



**PEMERINTAH KABUPATEN
INDRAGIRI HILIR**

**RENCANA
STRATEGIS**

**TAHUN
2024 - 2026**

**DINAS KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN
MENENGAH**

TEMBILAHAN, APRIL 2023

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmatNya Rencana Strategis Transisi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024–2026 dapat kami susun. Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir adalah dokumen perencanaan pembangunan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional dan Provinsi.

Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dengan persetujuan DPRD bersama pemangku kepentingan sesuai peran dan kewenangannya telah menyusun Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024–2026, sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, demikian juga sesuai dengan Permendagri 86 tahun 2017 tersebut Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir menyusun Renstra Transisi Tahun 2024-2026.

Kami mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Rencana Strategis Transisi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024–2026. Besar harapan kami dokumen ini dapat dimanfaatkan sebagai salah satu bagian dalam sistem perencanaan baik internal maupun eksternal Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir.

Tembilahan, April 2023
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

dto

Ir. H. ILLYANTO, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19650101 199303 1 014

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	v
Daftar Gambar.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI DAN UKM ...	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	9
2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	31
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	35
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	41
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KOPERASI UKM	43

3.1	Permasalahan Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	43
3.2	Isu Strategis	50
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	52
4.1	Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	52
4.2	Cascading Kinerja	54
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	56
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	61
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	75
7.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	75
7.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	76
7.3	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	77
BAB VIII	PENUTUP	79

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Jenis Kelamin.....	31
Tabel 2.2	Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Jenis Kelamin.....	31
Tabel 2.3	Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Pangkat	32
Tabel 2.4	Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Diklat Struktural	32
Tabel 2.5	Daftar Aset Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	33
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	36
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	39
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	43
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	53
Tabel 5.1	Penyelarasan Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.....	57
Tabel 6.1	Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 – 2026).....	62
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026	75
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	76
Tabel 7.3	Indikator Kinerja Program/Kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	30
------------	---	----



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Daerah mempunyai peran yang sangat krusial dalam mendorong pembangunan daerah. Hal ini menuntut setiap daerah untuk mengelola dan memanfaatkan semua potensi daerah serta mengembangkan kreatifitas, inisiatif dan prakarsa dalam pembangunan daerah. Salah satu fungsi dan tujuan pembangunan daerah adalah pemberian pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, sehingga masyarakat merasa terlindungi, terlayani dalam mengakses atau berpartisipasi dalam proses pembangunan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Kondisi ini dimungkinkan karena adanya regulasi dari pemerintah, seperti Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional.

Agar kerangka kegiatan pembangunan perekonomian yang berbasis masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 terarah, terpadu, menyeluruh dan berlangsung secara berkesinambungan, maka disusunlah Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Daerah yang merupakan filosofi dari kedua ketentuan tersebut diatas, terutama keterlibatan masyarakat dalam proses pembangunan. Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 merupakan amanat dari Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru. Sebagaimana tercantum pada Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang, pelaksanaan pemilihan umum kepala daerah

serentak secara nasional diselenggarakan pada tahun 2024. Sebagai konsekuensi dari kebijakan dimaksud, maka Kabupaten Indragiri Hilir akan terdapat masa transisi menjelang pemilu kepala daerah serentak nasional tahun 2024 dikarenakan telah habisnya masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati Indragiri Hilir berakhir pada tahun 2023. RPD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 juga merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005-2025.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan resmi Perangkat Daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan publik Perangkat Daerah (PD) dan pembangunan daerah dalam jangka 3 (tiga) tahun kedepan pada masa transisi kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Secara umum Renstra PD diharapkan dapat menjawab dua hal mendasar, yaitu :

- a. Arah pelayanan yang akan dikembangkan dan hendak dicapai PD dalam empat tahun kedepan;
- b. Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai.

Demikian pula Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir, merupakan Dokumen Perencanaan yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja). Selain itu Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan pada masyarakat dibidang Koperasi dan UMKM yang akan dievaluasi setiap akhir tahun dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional dan Provinsi, kondisi dan aspirasi masyarakat.

Penyusunan Renstra dilaksanakan melalui tahap-tahap: persiapan penyusunan dengan membentuk Tim penyusunan Renstra, penyusunan rancangan

awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir dan penetapan. Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir merupakan dokumen induk arah dan kebijakan pembangunan 3 tahun ke depan (2024-2026), juga disinkronkan dengan Rencana Strategis Kementerian Koperasi dan UKM, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau, dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026. Dengan demikian Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir berupaya memadukan dan menselaraskan rencana pembangunan Koperasi dan UMKM nasional, provinsi, dengan pertimbangan kondisi ekonomi, sosial dan budaya masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir. Renstra juga dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) hal ini untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta perkiraan maju.

Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir ini nantinya akan menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 disusun berdasarkan pada peraturan perundang – undangan sebagai berikut:

Landasan Idiil : Pancasila

Landasan Konstitusional : Undang-Undang Dasar 1945

Landasan Operasional :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran

Negera Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);

10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
11. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6233) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru;

18. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2008 Nomor 26);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 16);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 Nomor 2)
22. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir.
23. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026;
24. Surat Edaran Bupati Indragiri Hilir Nomor 050/Bappeda-REN/668, tanggal 16 Nopember 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Renstra Dinas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 difungsikan sebagai pedoman resmi bagi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan berbagai kebijakan pembangunan Koperasi dan Usaha Mikro di wilayah Kabupaten Indragiri Hilir dalam kurun waktu tiga tahun.

Renstra Renstra Dinas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 disusun dengan maksud memberikan tujuan, sasaran, strategi, dan program dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya

pada tahun 2024-2026 yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

Tujuan disusunnya Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 adalah:

1. Sebagai pedoman bagi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk menyusun program dan kegiatan jangka waktu tiga tahun.
2. Sebagai dokumen untuk mewujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen RPD Tahun 2024-2026.
3. Menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
4. Sebagai pedoman penyusunan perencanaan tahunan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tahun 2024-2026, dan sebagai evaluasi pelaksanaan program kegiatan tahun 2023-2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Tata cara penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 disusun berdasarkan pada Pasal 359 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 yang berbunyi, “Tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 sampai dengan Pasal 124 berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah”.

Sistematika Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir terdiri dari 8 (delapan) bab sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur PD
- 2.2 Sumber Daya PDMaksud dan Tujuan

2.3 Dasar Hukum Penyusunan

2.4 Kelompok Sasaran layanan

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Permasalahan Pelayanan PD

3.2 Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra PD

4.2 Cascading Kinerja

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan tentang strategi dan arah kebijakan dalam jangka menengah guna mewujudkan tujuan dan sasaran Perubahan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026.

BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

SERTA PENDANAAN

Menjelaskan tentang program dan kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026 yang diterjemahkan dari strategi dan arah kebijakan agar selaras dengan analisis permasalahan dan isu strategis.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

7.3 Indikator Kinerja Program/Kegiatan

Bab VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI DAN UKM

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir bahwa Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir merupakan dinas dengan Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. Adapun tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir telah diatur dalam Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir.

Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir menjelaskan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Pemberdayaan Usaha Mikro;
- b. pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Pemberdayaan Usaha Mikro;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Pemberdayaan Usaha Mikro;

- d. pelaksanaan administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Perizinan dan Kelembagaan, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, Bidang Pemberdayaan Koperasi, dan Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dipimpin seorang Kepala Dinas selaku kepala Perangkat Daerah dengan dibantu unsur-unsur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yaitu: Sekretariat, Kepala Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Uraian tugasnya diatur dalam Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir.

Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, dan kepegawaian dan umum, serta membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mengkoordinasikan bidang-bidang. Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta kepegawaian dan umum;
- c. penyelenggaraan pemantuan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi 2 (dua) subbagian dan 1 (satu) Sub koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan sebagai berikut:

- 1) Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris di sub bagian kepegawaian, dan umum dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan kepegawaian dan umum;
 - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
 - f. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi kepegawaian; antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan; pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;

- k. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- 2) Kepala sub bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris di bidang keuangan dan perlengkapan, dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai;
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - h. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja lingkup urusan keuangan dan perlengkapan;

- k. melaksanakan pembuatan administrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU serta menyiapkan SPM;
 - l. melaksanakan pembuatan usulan dan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS;
 - m. melaksanakan pengelolaan, pengamanan dan pengendalian keuangan;
 - n. melaksanakan penerapan sistem informasi data keuangan, barang dan aset;
 - o. melaksanakan pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan;
 - p. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan dll untuk kebutuhan;
 - q. melaksanakan administrasi penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk Inventarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapus di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - r. memeriksa, menganalisa dan memverifikasi seluruh dokumen perencanaan anggaran, pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana luncuran yang dikelola;
 - s. menindalanjuti surat-surat berkaitan dengan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - t. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan;
 - u. menyusun Standar Prosedur Operasional (SPO) lingkup Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
 - w. melaksanakan dan mengoordinasikan sekaligus menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional.
- 3) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan pada Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan perencanaan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.

- b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan perencanaan.
- c. mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas-tugas urusan perencanaan.
- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan perencanaan.
- e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan perencanaan.
- f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan perencanaan.
- g. mengoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan.
- h. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan perencanaan.
- i. mengumpulkan dan mengelola data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran SKPD.
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD.
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA SKPD.
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan SKPD.
- m. mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPDP Kecamatan.
- n. melaksanakan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan perencanaan.
- o. menyusun Standar Prosedur Operasional (SPO) lingkup urusan perencanaan.

Bidang Perizinan dan Kelembagaan menyelenggarakan tugas yang terkait dengan perizinan, kelembagaan, serta monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi. Mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Perizinan dan Kelembagaan;
- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Perizinan dan Kelembagaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perizinan dan Kelembagaan, antara lain meliputi perizinan, kelembagaan, serta monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan perizinan dan kelembagaan dengan perangkat daerah terkait;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Perizinan dan Kelembagaan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang perizinan dan kelembagaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang membawahi 3 (tiga) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu :

- 1) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perizinan pada Bidang Perizinan dan Kelembagaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan perizinan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan perizinan.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan perizinan.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan perizinan.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan perizinan.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan perizinan.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan perizinan.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan perizinan.

- i. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam.
 - j. menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, dan cabang pembantu dan kantor kas.
 - k. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan perizinan.
 - l. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan perizinan.
- 2) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan pada Bidang Perizinan dan Kelembagaan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan kelembagaan sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan kelembagaan.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan kelembagaan.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan kelembagaan.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan kelembagaan.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan kelembagaan.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan kelembagaan.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan kelembagaan.
 - i. menganalisa berkas pembentukkan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi.
 - j. menganalisa berkas pembubaran koperasi.
 - k. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - l. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan kelembagaan.
 - m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan kelembagaan.

- 3) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi pada Bidang Perizinan dan Kelembagaan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - i. merencanakan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi.
 - j. menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat.
 - k. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas- urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
 - l. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan menyelenggarakan tugas yang terkait dengan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi, serta penerapan peraturan dan sanksi. Mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, antara lain meliputi penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi, serta penerapan peraturan dan sanksi;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan dengan perangkat daerah terkait;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang membawahi 3 (tiga) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu :

- 1) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjampada Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.

- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - i. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi.
 - j. menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - k. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - l. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
- 2) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi pada Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.

- c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - i. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - j. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
 - k. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
 - l. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi.
- 3) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penerapan Peraturan dan Sanksi pada Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan penerapan peraturan dan sanksi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan penerapan peraturan dan sanksi.

- c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- i. mengumpulkan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- j. menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan.
- k. menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi.
- l. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan penerapan peraturan dan sanksi.
- m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan penerapan peraturan dan sanksi.

Bidang Pemberdayaan Koperasi menyelenggarakan tugas yang terkait dengan fasilitasi usaha koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi, dan peningkatan kualitas SDM koperasi. Mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pemberdayaan Koperasi;
- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pemberdayaan Koperasi;

- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Koperasi, antara lain meliputi fasilitasi usaha koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi, dan peningkatan kualitas SDM koperasi;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pemberdayaan koperasi dengan Sekretariat Daerah (Bagian Administrasi Pembangunan) dan/atau perangkat daerah terkait;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pemberdayaan Koperasi; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Koperasi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang membawahi 3 (tiga) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu :

- 1) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitasi Usaha Koperasi pada Bidang Pemberdayaan Koperasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan fasilitasi usaha koperasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan fasilitasi usaha koperasi.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan fasilitasi usaha koperasi.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan fasilitasi usaha koperasi.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan fasilitasi usaha koperasi.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan fasilitasi usaha koperasi.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan fasilitasi usaha koperasi.

- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan fasilitasi usaha koperasi.
 - i. merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi.
 - j. membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya.
 - k. mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi didalam dan luar negeri.
 - l. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan fasilitasi usaha koperasi.
 - m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan fasilitasi usaha koperasi.
- 2) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi pada Bidang Pemberdayaan Koperasi, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi;
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.

- h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
 - i. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan koperasi.
 - j. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi.
 - k. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
 - l. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
- 3) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Kualitas SDM Koperasipada Bidang Pemberdayaan Koperas, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program dan kegiatan per tahun anggaran urusan peningkatan kualitas SDM koperasi sesuai renstra dan prioritas target sasaran yang akan dicapai.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.;
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.

- i. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi.
- j. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi.
- k. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi.
- l. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.
- m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan urusan peningkatan kualitas SDM koperasi.

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro menyelenggarakan tugas yang terkait dengan fasilitasi usaha mikro, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro, dan peningkatan kualitas kewirausahaan. Mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, antara lain meliputi fasilitasi usaha mikro, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro, dan peningkatan kualitas kewirausahaan;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pemberdayaan usaha mikro dengan Sekretariat Daerah (Bagian Administrasi Pembangunan) dan/atau perangkat daerah terkait;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dipimpin oleh seorang kepala bidang yang membawahi 3 (tiga) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu

- 1) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi fasilitasi usaha mikro pada Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan fasilitasi usaha mikro.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan fasilitasi usaha mikro.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan fasilitasi usaha mikro.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan fasilitasi usaha mikro.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan fasilitasi usaha mikro.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan fasilitasi usaha mikro.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan fasilitasi usaha mikro.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan fasilitasi usaha mikro.
 - i. merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri.
 - j. menganalisis data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK).
 - k. merancang akses pasar bagi produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional.
 - l. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan fasilitasi usaha mikro.
 - m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan urusan fasilitasi usaha mikro.
 - n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan fasilitasi usaha mikro.

- 2) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro pada Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro;
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
 - i. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro.
 - j. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil.
 - k. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro.
 - l. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro.
 - m. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.

- n. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro:
 - o. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
- 3) Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - b. menginventarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - c. mengonsep naskah dinas bidang tugas-tugas urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - d. menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - e. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - f. menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - g. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kegiatan urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - i. merencanakan pengembangan kewirausahaan;
 - j. menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan tugas-tugas urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.
 - k. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.

- I. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan peningkatan kualitas kewirausahaan.

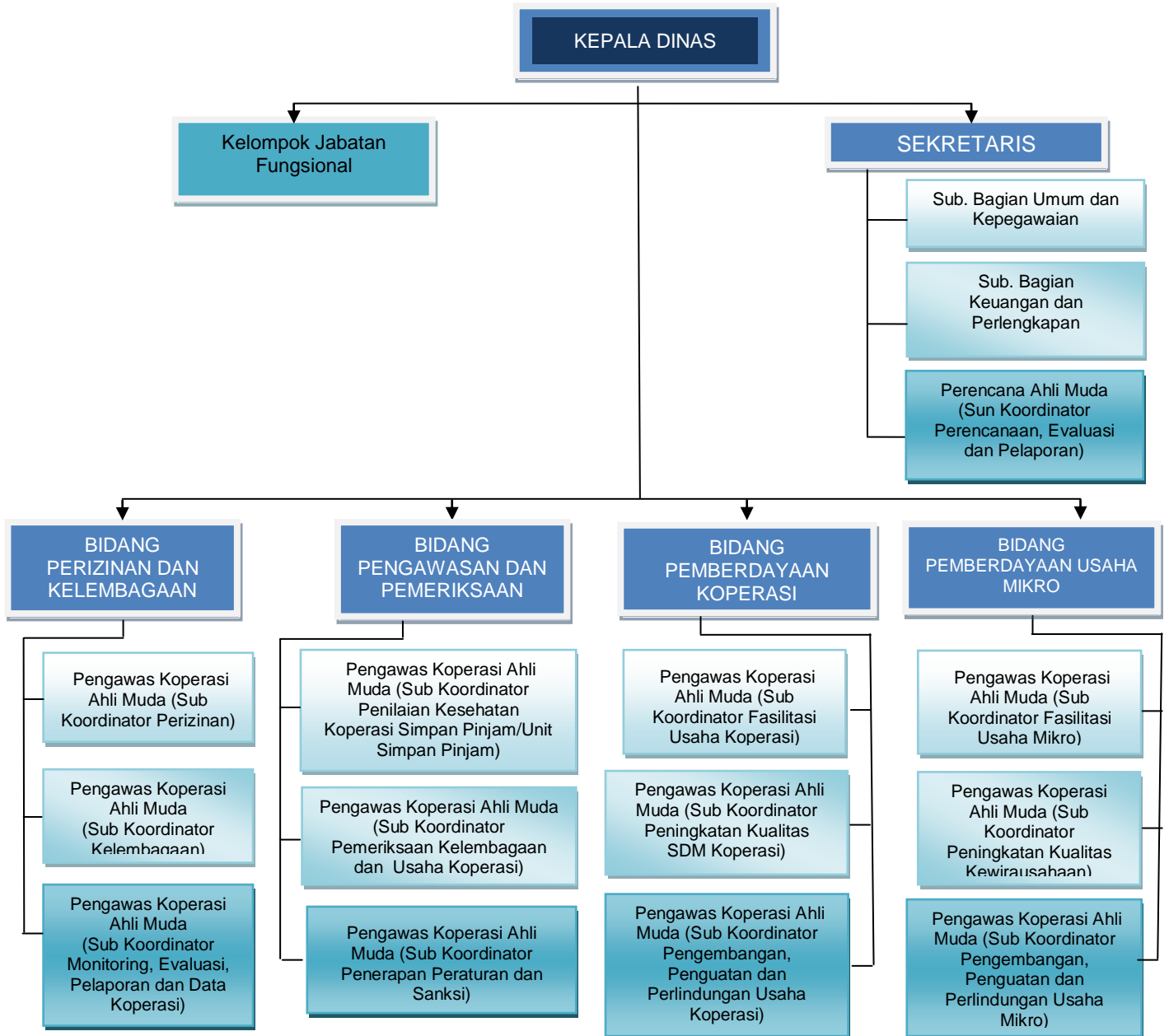
Susunan dan perlengkapan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
 - c. Perencana Ahli Muda (Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan)
3. Bidang Perizinan dan Kelembagaan, terdiri dari:
 - a. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Perizinan)
 - b. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Kelembagaan)
 - c. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi)
4. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, terdiri dari:
 - a. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam;
 - b. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi.; dan
 - c. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Penerapan Peraturan dan Sanksi
5. Bidang Pemberdayaan Koperasi, terdiri dari:
 - a. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Fasilitas Usaha Koperasi;
 - b. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
 - c. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Peningkatan Kualitas SDM Koperasi
6. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri dari:
 - a. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Fasilitas Usaha Mikro;
 - b. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan

c. Pengawas Koperasi Ahli Muda (Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Kewirausahaan).

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana tersaji pada Gambar 2.1.



2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Berdasarkan Data Kepegawaian Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir per bulan Desember tahun 2022, dalam melaksanakan tupoksi didukung oleh SDM sebanyak 53 orang terdiri dari 28 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 25 Tenaga Honor.

Gambaran kompetensi aparat Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat diuraikan berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan formal, pangkat, serta pendidikan dan pelatihan struktural.

Tabel 2.1 Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Jenis Kelamin

Status Kepegawaian	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Pegawai Negeri Sipil	14	14	28
Tenaga Honor	8	17	25

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Indragiri Hilir, 2022

Tabel 2.2 Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Pendidikan Formal

Status Kepegawaian	Pendidikan							Jumlah
	Strata 3	Strata 2	Strata 1	Diploma 3	SLTA	SLTP	SD	
Pegawai Negeri Sipil	0	7	13	1	7	-	-	28
Tenaga Honor	0	0	9	3	11	-	-	25

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Indragiri Hilir, 2022

Tabel 2.3 Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan Pangkat

Kepangkatan/Golongan	Jumlah PNS
Pembina Utama Muda / IVc	1
Pembina Tk. I / IVb	2
Pembina / IVa	7
Penata Tk. I / III d	9
Penata / III c	1
Penata Muda Tk. I / III b	2
Penata Muda / III a	1
Pengatur / II c	4
Pengatur Muda Tk. I / II b	1
Total PNS	28

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Indragiri Hilir, 2022

Tabel 2.4 Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Diklat Struktural

Jenis Diklat	Jumlah PNS
SPAMEN / PIM II	1
SPAMA / PIM III	5
ADUM / ADUMLA / PIM IV	9

Sumber : Dinas Koperasi dan UMM Kabupaten Indragiri Hilir, 2022

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dalam memberikan pelayanan publik selain didukung oleh personil sebagaimana diuraikan diatas juga didukung sarana operasional

Saat ini Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir menempati Gedung Eks Multiyear (Lantai 1) Jalan Swarna Bumi .Tembilahan Dari segi ruang kantor untuk melaksanakan tugas sampai saat ini Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir sudah cukup bagus sejalan dengan tuntutan tugas-tugas yang akan dilaksanakan, namun demikian masih diperlukanya adanya rehabilitasi dan perbaikan ruangan untuk mendukung kenyamanan bekerja bagi aparat Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir diperlukan sarana pendukung seperti: peralatan kantor, perlengkapan kantor, komputer, meubeler, alat-alat komunikasi, serta alat transportasi. Kondisi sarana dan prasarana, Perlengkapan dan Aset yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada Tabel 2.5

Tabel 2.5 Kondisi Sarana dan Prasarana Perlengkapan dan Aset Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Berdasarkan Kartu Inventaris Barang

No	Jenis Aset	Jumlah	Kondisi	Tahun	Nilai Perolehan	Lokasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja Lain-lain	1 Unit		1997	193.600.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
2.	sedan	1 Unit	baik	2010	247.500.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
3.	sedan	1 Unit	baik	2015	210.556.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
4.	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lain-Lain	1 Unit	Kurang Baik	2011	214.718.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
5.	Sepeda Motor	1 Unit	Kurang Baik	2003	8.500.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
6.	Sepeda Motor	4 Unit	Kurang Baik	2008	63.200.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
7.	Sepeda Motor	4 Unit	Kurang Baik	2009	65.000.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
8.	Sepeda Motor	1 Unit	Baik	2012	30.250.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
9.	Sepeda Motor	1 Unit	Baik	2013	16.600.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
10.	Sepeda Motor	6 Unit	Baik	2014	96.414.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
11.	Sepeda Motor	1 Unit	Baik	2017	34.656.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
12.	Scooter	2 Unit	Baik	2011	35.516.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
13.	Lemari Besi/Metal	2 Unit	Baik	2015	6.600.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
14.	Rak Kayu	1 Unit	Baik	2012	9.560.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
15.	Filing Cabinet Besi	2 Unit	Kurang Baik	1991	2.175.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir

1	2	3	4	5	6	7
16.	Filing Cabinet Besi	4 Unit	Kurang Baik	2002	7.650.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
17.	Filing Cabinet Besi	1 Unit	Kurang Baik	2004	1.200.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
18.	Filing Cabinet Besi	2 Unit	Kurang Baik	2005	2.975.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
19.	Filing Cabinet Besi	5 Unit	Kurang Baik	2006	7.520.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
20.	Filing Cabinet Besi	1 Unit	Baik	2009	3.000.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
21.	Filing Cabinet Besi	5 Unit	Baik	2015	14.900.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
22.	Filing Cabinet Besi	2 Unit	Baik	2017	7.452.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
23.	Brandkas	1 Unit	Baik	2009	14.798.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
24.	Lemari Kaca	2 Unit	Baik	2015	7.200.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
25.	Lemari Kaca	2 Unit	Baik	2016	3.666.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
26.	Lemari kayu	2 Unit	Baik	2013	1.250.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
27.	Headmachine Besar	1 Unit	Baik	2016	1.725.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
28.	Papan Nama Instansi	1 Unit	Baik	2017	3.410.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
29.	Papan Pengumuman	1 Unit	Baik	2016	1.617.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
30.	Papan Pengumuman	2 Unit	Baik	2017	3.939.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
31.	Meja Rapat	1 Unit	Baik	2012	9.560.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
32.	Meja Tambahan	1 Unit	Baik	2015	2.300.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
33.	Kursi Rapat	6 Unit	Baik	2012	4.528.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
34.	Kursi Putar	1 Unit	Baik	2001	600.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
35.	Kursi Putar	2 Unit	Kurang Baik	2005	1.260.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
36.	Kursi Putar	3 Unit	Baik	2006	2.040.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
37.	Bangku Tunggu	2 Unit	Baik	2015	5.035.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
38.	Kursi Lipat	2 Unit	Kurang Baik	2003	1.174.500	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir

1	2	3	4	5	6	7
39	Kursi Lipat	2 Unit	Kurang Baik	2004	1.504.500	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
40	Meja Komputer	3 Unit	Baik	2015	5.250.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
41	Sofa	1 Unit	Baik	2012	3.421.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
42	Sofa	1 Unit	Baik	2015	10.500.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
43	Meja Tulis	2 Unit	Kurang Baik	1995	1.100.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
44	Meja Tulis	1 Unit	Baik	2003	1.120.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
45	Meja Tulis	2 Unit	Baik	2004	1.805.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
46	Meja Tulis	5 Unit	Baik	2005	5.000.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
47	Meja Tulis	3 Unit	Baik	2006	1.750.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
48	Lemari Kayu	1 Unit	Kurang Baik	2001	1.800.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
49	Lemari Kayu	2 Unit	Kurang Baik	2002	4.200.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
50	Lemari Kayu	1 Unit	Kurang Baik	2004	900.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
51	A.C. Split	2 Unit	Kurang Baik	2004	15.400.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
52	A.C. Split	2 Unit	Baik	2006	7.590.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
53	A.C. Split	2 Unit	Kurang Baik	2007	10.306.800	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
54	A.C. Split	1 Unit	Kurang Baik	2008	7.810.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
55	A.C. Split	4 Unit	Baik	2012	27.451.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
56	A.C. Split	5 Unit	Baik	2017	33.581.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
57	Kipas Angin	4 Unit	Baik	2017	8.375.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
58	Televisi	2 Unit	Baik	2015	6.700.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
59	Sound System	1 Unit	Baik	2012	19.850.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
60	Camera Video	1 Unit	Baik	2012	7.145.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
61	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Lain-Lain/Gorden	23 Unit	Baik	2015	29.058.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir

1	2	3	4	5	6	7
62	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1 Unit	Baik	2003	560.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
63	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1 Unit	Baik	2015	11.700.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
64	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3 Unit	Baik	2003	1.760.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
65	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	Baik	2006	560.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
66	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2 Unit	Baik	2011	4.000.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
67	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	3 Unit	Baik	2011	3.600.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
68	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	19 Unit	Baik	2017	50.780.850	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
69	Meja Kerja Pejabat Lain-Lain	9 Unit	Baik	2015	20.970.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
70	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 Unit	Baik	2015	3.100.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
71	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 Unit	Baik	2017	6.163.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
72	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	Baik	2017	3.489.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
73	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4 Unit	Baik	2011	3.200.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
74	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	13 Unit	Baik	2017	40.794.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
75	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	25 Unit	Baik	2017	48.075.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
76	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	6 Unit	Baik	2015	15.480.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
77	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	1 Unit	Kurang Baik	2004	960.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
78	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	3 Unit	Baik	2017	18.714.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
79	CCTV	1 Unit	Kurang Baik	2019	4.915.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
80	Pesawat Telephone	1 Unit	Baik	2013	850.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
81	Facsimile	1 Unit	Baik	2013	3.800.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
82	P.C Unit	2 Unit	Kurang Baik	2008	30.150.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
83	P.C Unit	3 Unit	Baik	2011	26.700.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
84	P.C Unit	4 Unit	Baik	2012	42.062.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir

1	2	3	4	5	6	7
85	P.C Unit	2 Unit	Baik	2016	19.805.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
86	P.C Unit	1 Unit	Baik	2020	9.990.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
87	Lap Top	1 Unit	Kurang Baik	2006	19.800.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
88	Lap Top	1 Unit	Baik	2007	8.800.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
89	Lap Top	1 Unit	Baik	2009	22.600.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
90	Lap Top	1 Unit	Baik	2010	22.900.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
91	Lap Top	1 Unit	Baik	2012	9.710.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
92	Lap Top	2 Unit	Baik	2013	12.350.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
93	Lap Top	4 Unit	Baik	2016	51.706.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
94	Lap Top	1 Unit	Baik	2020	10.746.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
95	Lap Top	1 Unit	Baik	2021	12.841.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
96	Net Book	2 Unit	Baik	2014	24.200.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
97	Printer (Peralatan Personal Komputer)	4 Unit	Baik	2012	18.364.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
98	Printer (Peralatan Personal Komputer)	3 Unit	Baik	2013	7.735.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
99	Printer (Peralatan Personal Komputer)	6 Unit	Baik	2016	25.735.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
100	Printer (Peralatan Personal Komputer)	4 Unit	Baik	2020	23.524.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
101	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1 Unit	Baik	2021	4.939.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
102	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1 Unit	Baik	2019	2.865.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
103	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	2 Unit	Baik	2014	107.287.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
104	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	1 Unit	Baik	2018	779.005.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
105	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	1 Unit	Baik	2018	102.995.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir
106	Sumur Dengan Pompa (Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air)	1 Unit	Baik	2016	42.868.000	Kec. Tembilahan Kab. Indragiri Hilir

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dalam periode 2013-2018 melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Daerah nomor 23 Tahun 2008 tentang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir periode 2013-2018 menurut SPM untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir
Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2018 - 2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Rasio Capaian (%)				
		2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah Koperasi Usaha mikro dan kecil yang dibina dan difasilitasi	146	146	-	-	-	187	160	-	-	-	128.08	109.59	-	-	-
2	Jumlah SDM Koperasi dan Usaha mikro dan kecil yang dibina dan mengikuti Diklat	112	115	109	-	-	213	70	50	-	-	190.18	60.87	45.87	-	-
3	Jumlah Koperasi dan Usaha mikro dan kecil yang mengikuti pameran tematik, kreatif dan partisipasi	109	109		-	-	8	30	-	-	-	7.34	27.52	-	-	-
4	Jumlah koperasi aktif.	329	249	300	-	-	251	249	249	-	-	76.29	100.00	83.00	-	-
5	Persentase Koperasi Aktif				67%	68%				62%	67%				92.54	98.53
6	Persentase Penumbuhan usaha mikro	-	-	-	68%	69%	-	-	-	67%	69%	-	-	-	98.53	100.00
7	Persentase Pertumbuhan Usaha Kecil	-	-	-	67%	69%	-	-	-	29%	19%	-	-	-	43.28	27.54

8	Persentase Volume Usaha Koperasi dan Usaha Mikro	-	-	-	57%	59%	-	-		53.48%	57.08%	-	-	-	93.82	96.75
---	--	---	---	---	-----	-----	---	---	--	--------	--------	---	---	---	-------	-------

**ASPEK TINGKAT CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN WAJIB DAN URUSAN PILIHAN
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2018**

No	Urusan	No	IKK	Rumus/Perhitungan	Capaian Kinerja	Keterangan
URUSAN WAJIB						
1.	KOPERASI DAN UKM	1.	Koperasi aktif	- <u>Jumlah Koperasi aktif</u> x 100 % - <u>Jumlah seluruh koperasi</u> 249 x 100% 376	66.22%	Dinas Koperasi dan UKM
		2.	Usaha Kecil	- <u>Jumlah usaha kecil</u> x 100 % - <u>Jumlah seluruh UKM</u> 1,860 x 100% 8,504	21.87%	Dinas Koperasi dan UKM

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2018 - 2023

No	Uraian	Anggaran pada tahun (Rp.)					Realisasi anggaran pada tahun (Rp.)					Rasio antara realisasi dan anggaran (%)					Rata-rata pertumbuhan (%)	
		2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1.	Belanja	8,517,939,167	7,634,747,515	6,221,052,642	6,499,336,860	6,633,639,202	8,226,963,672	7,120,611,739	3,719,926,269	5,310,743,209	5,720,000,520	97	93	60	82	86	-6	-3
2.	Belanja Tidak Langsung	3,194,908,467	3,158,250,315	3,188,796,892	3,224,525,760	3,333,497,202	3,099,209,091	3,010,490,865	2,707,762,952	2,988,146,458	3,067,697,006	97	95	85	93	92	1	0
3.	Belanja Pegawai	3,194,908,467	3,158,250,315	3,188,796,892	3,224,525,760	3,333,497,202	3,010,490,865	3,010,490,865	2,707,762,952	2,988,146,458	3,067,697,006	94	95	85	93	92	1	1
4.	Belanja Langsung	5,323,030,700	4,476,497,200	3,032,255,750	3,274,811,100	3,300,142,000	5,127,754,581	4,110,120,874	1,012,163,317	2,322,596,751	2,652,303,514	96	92	33	71	80	-10	12
5.	Belanja Pegawai	468,965,000	253,070,000	336,770,000	148,020,000	187,755,000	458,015,000	382,920,000	275,924,000	128,390,000	129,205,000	98	151	82	87	69	-11	-24
6.	Belanja Barang dan Jasa	4,552,336,850	4,153,605,200	2,659,985,750	3,121,251,100	3,069,067,000	4,371,457,581	3,681,515,874	736,239,317	2,188,666,751	2,482,118,514	96	89	28	70	81	-7	29
7.	Belanja Modal	301,728,850	69,822,000	35,500,000	5,540,000	43,320,000	298,282,000	45,685,000	-	5,540,000	40,980,000	99	65	0	100	95	118	139

Hingga akhir periode Renstra Tahun 2023 permasalahan yang kerap dihadapi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir adalah Rendahnya kualitas kelembagaan dan organisasi koperasi yang mengakibatkan tertinggalnya kinerja koperasi sehingga masih rendahnya pelaksanaan RAT tepat waktu serta kurang baiknya citra koperasi. Adapun solusinya dengan melaksanakan Bimbingan Teknis Kelembagaan Koperasi dan sosialisasi tentang prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian.

Masih rendahnya kualitas sumberdaya manusia pengelola koperasi dan usaha mikro kecil terutama manajemen dan administrasi keuangan koperasi serta keahlian teknis. kompetensi. kewirausahaan dan manajemen yang seadanya bagi pelaku usaha mikro dan kecil. Adapun solusinya melakukan kegiatan Diklat Manajemen/Kelembagaan, Diklat Administrasi Keuangan, Diklat Usaha/ Kewirausahaan dan Diklat Keterampilan bagi pelaku usaha mikro dan kecil Masih terbatasnya informasi akses terhadap sumber-sumber permodalan dan akses informasi pasar sehingga masih terbatasnya permodalan dan kemampuan, promosi serta lemahnya daya saing produk usaha mikro dan kecil, solusinya dengan melaksanakan sosialisasi tentang sumber permodalan untuk Koperasi dan Usaha Mikro Kecil seperti KUR (Kredit Usaha Rakyat) dan melakukan pemasaran secara langsung dengan mengikuti berbagai event pameran dan promosi.

Adapun terkait persentase penyerapan keuangan yang tidak maksimal (dibawah 90%) permasalahan meliputi rendahnya partisipasi peserta baik Koperasi maupun UMKM dalam mengikuti sosialisasi/diklat/pelatihan, serta dalam hal belanja hibah barang yang akan diserahkan kepada masyarakat pada saat verifikasi ditemukan ketidak sesuaian informasi/penerima dengan yang tercantum dalam DPA.

2.4. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Berdasarkan kinerja pelayanan yang disampaikan sebelumnya, dapat diidentifikasi bahwa kelompok sasaran Layanan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir berdasarkan tugas pokok dan fungsinya berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis, pelayanan umum dan pembinaan serta pengembangan dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah di Kabupaten Indragiri Hilir.

Kunci keberhasilan suatu organisasi selain oleh ketepatan penyusunan strategi organisasi, tetapi juga hasil pengembangan informasi yang diperoleh dari unsur perencanaan strategis sebelumnya. Analisis lingkungan internal dan eksternal yang dilakukan menjadi landasan kritis dalam merancang strategi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir.

Berbagai situasi, kondisi dan tantangan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah akhir-akhir ini dapat dirinci sebagai berikut:

1. Undang-undang Cipta Kerja Tahun 2021 yang salah satu pasalnya tentang kemudahan pendirian koperasi. Hal tersebut berpengaruh positif pada pelayanan DKUM khususnya pada bidang kelembagaan dalam hal pendirian, pengembangan perkoperasian, dan pembubaran koperasi. Termasuk juga berpengaruh pada pelayanan pengawasan koperasi.
2. Lahirnya revolusi industri 4.0 yang mengharuskan segala aktifitas berbasis teknologi informasi dimana sebagian besar koperasi belum familiar menggunakan teknologi informasi sehingga berdampak pada daya saing koperasi dan usaha mikro itu sendiri.
3. Kondisi kependudukan Kabupaten Indragiri Hilir yang sebagian besar berada pada usia produktif. Namun relatif masih sangat sedikit yang berminat dan bergabung dalam koperasi serta menjadi wirausaha.
4. Citra dan tingkat kepercayaan terhadap koperasi masih rendah.

Peluang pengembangan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir meliputi:

1. Adanya regulasi yang mendukung pengembangan koperasi dan usaha mikro.
2. Adanya globalisasi dan berkembangnya digitalisasi sehingga terbuka sangat luas pasar produk koperasi dan usaha mikro.
3. Era kolaborasi dan sinergi untuk bekerjasama dengan berbagai stakeholder.
4. Kemudahan dalam akses pembiayaan atau permodalan untuk pemberdayaan koperasi dan usaha mikro dari perbankan dan non perbankan.
5. Adanya jumlah penduduk yang besar di Kabupaten Indragiri Hilir menjadi peluang pasar untuk pelaku koperasi dan usaha mikro.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Sejalan dengan konteks pembangunan disuatu daerah, maka daerah sebagai bagian dari subsistem yang terintegrasi secara nasional juga memiliki kontribusi terhadap pola pembangunan nasional. Menghadapi dinamika lingkungan strategis baik regional, nasional, maupun global serta memperhatikan perencanaan sebagai alat manajerial untuk memelihara keberlanjutan dan perbaikan kinerja lembaga, maka Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dalam mengemban tugas dan perannya harus memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang saat ini dan lima tahun ke depan.

Hal tersebut sejalan dengan amanat RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan orientasi dan pendekatan yang digunakan dalam perencanaan dan koordinasi pembangunan sebagai upaya mendukung tercapainya tujuan dan sasaran pemerintah daerah Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024-2026.

Berdasarkan pendekatan seperti diamanatkan dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta peluang dan ancaman yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis juga memperhatikan kekuatan dan kelemahan lembaga/institusi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka permasalahan dan isu-isu strategis penyelenggaraan tugas fungsi menjadi rujukan penting dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan.

3.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas

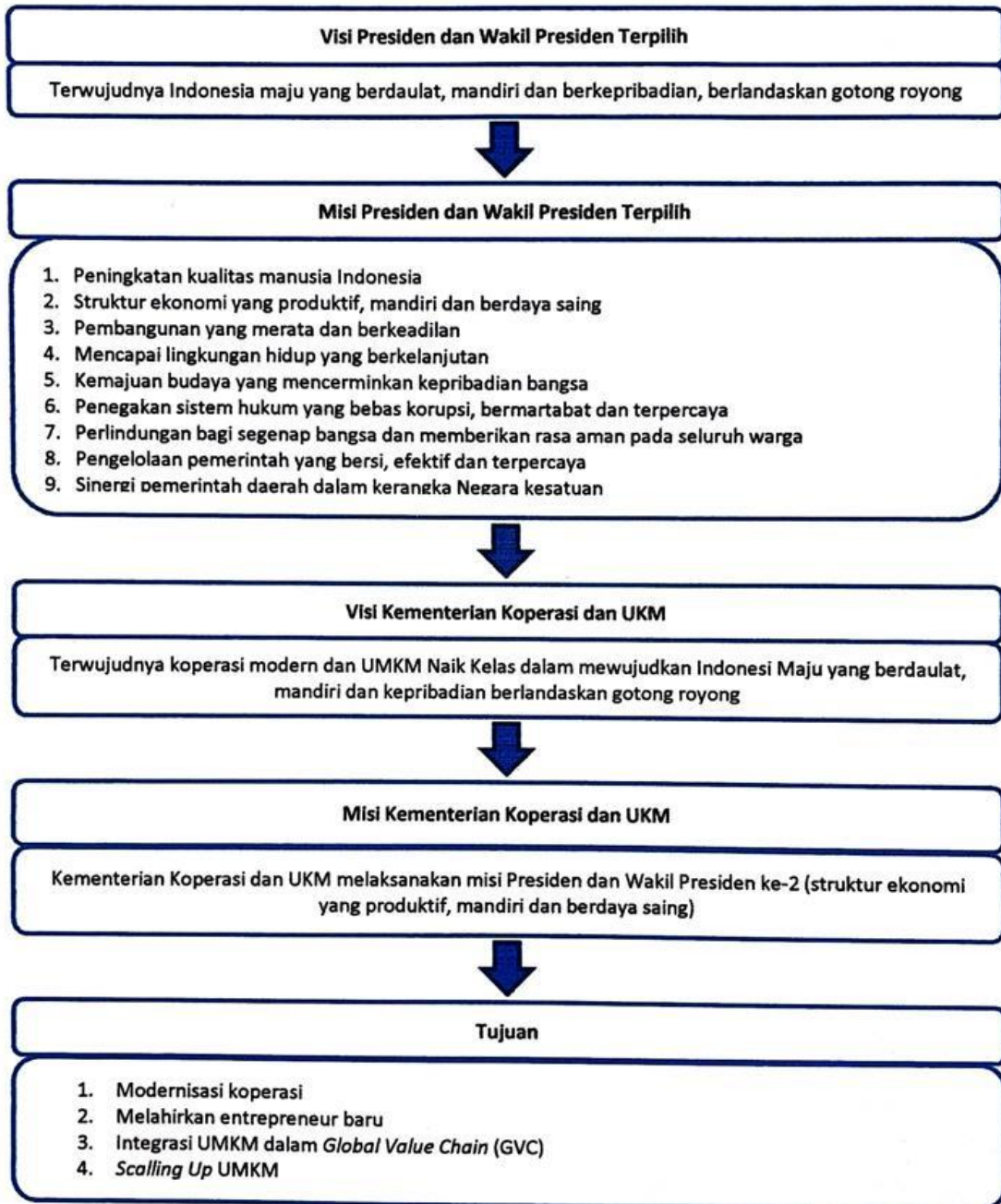
Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah dan melakukan pembinaan dan pengawasan umum atas jalannya Pemerintahan dan Pembangunan. Untuk Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Rendahnya kualitas kelembagaan dan organisasi koperasi	Masih rendahnya kemampuan manajemen pengelola koperasi	<p>Masih banyak koperasi yang belum menerapkan prinsip-prinsip koperasi secara benar</p> <p>Masih banyaknya koperasi tidak aktif, sehingga perlu dibina agar bisa menjadi aktif lagi.</p> <p>Rapat Anggota Tahunan belum dilaksanakan tepat waktu secara menyeluruh oleh Gerakan Koperasi</p>
2.	Rendahnya kualitas SDM pelaku usaha bidang koperasi dan usaha mikro	Terbatasnya kapasitas dan kemampuan pengelola koperasi dan pelaku usaha mikro	<p>Masih lemahnya jiwa kewirausahaan dan kemampuan managerial pelaku koperasi dan usaha mikro</p> <p>Masih kurangnya standar kompetensi gerakan Koperasi.</p> <p>Masih kurangnya pemanfaatan IT dalam pengelolaan manaje-</p>

			<p>men Koperasi dan usaha mikro</p> <p>Pengelolaan koperasi dan usaha mikro belum optimal</p>
3.	<p>Terbatasnya jaringan pasar dan pemasaran koperasi dan usaha mikro</p>	<p>Masih rendahnya daya saing produk koperasi dan usaha mikro</p>	<p>Kebanyakan produk koperasi dan usaha mikro belum memiliki perizinan dan legalitas standarisasi produk seperti izin edar BPOM, label halal dan sertifikat P-IRT.</p> <p>Masih rendahnya kualitas produk koperasi dan usaha mikro</p> <p>Masih terbatasnya produktivitas dan divesifikasi produk koperasi dan usaha mikro</p> <p>Kebanyakan koperasi dan usaha mikro masih menggunakan teknologi sederhana</p>
4.	<p>Terbatasnya permodalan koperasi dan usaha mikro</p>	<p>Masih kurangnya Akses Permodalan bagi koperasi dan usaha mikro</p>	<p>Pada umumnya koperasi dan usaha mikro masih belum memanfaatkan sepenuhnya pembiayaan melalui lembaga keuangan bank maupun non Bank.</p> <p>Terbatasnya informasi tentang fasilitas pembiayaan melalui lembaga keuangan bank maupun non Bank.</p>

Visi dan Misi Kementerian Koperasi dan UKM pada tahun 2020-2024 diarahkan untuk mendukung pencapaian **Visi Presiden** terpilih periode 2020-2024, sebagaimana tertuang didalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 sebagai berikut:



Gambar 3.1 Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga Teknis di Bidang koperasi dan Usaha Mikro, Kementerian Koperasi menetapkan program-

programnya sesuai RPJMN. Kementerian Koperasi dan UKM adalah suatu Departemen Kementerian Negara yang menangani Urusan Pemerintahan dalam rangka Penajaman, Koordinasi dan Singkronisasi Program Pemerintah bidang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM. Sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya Kementerian Koperasi dan UKM telah menetapkan Visi, yaitu:

“ Terwujudnya koperasi modern dan UMKM Naik Kelas dalam mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”

Untuk mencapai visi diatas berikut dijabarkan misi Kementerian Koperasi dan UKM sebagai berikut :

- Mewujudkan Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern.
- Mewujudkan UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global.

Dalam rangka mewujudkan visi dari Pengembangan Koperasi dan UMKM yang telah ditetapkan, maka Tujuan Pengembangan Koperasi dan UMKM Tahun 2020-2024 diarahkan untuk :

1. Terwujudnya Koperasi Generasi Baru yang Maju dan Modern, dengan hasil:
 - a. Modernisasi Koperasi;
 - b. Melahirkan Wirausaha Baru (*New Enterpreuner*).
2. Terwujudnya UMKM yang Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global, dengan hasil:
 - a. Integrasi UMKM dalam *Global Value Chains (GVC)*;
 - b. UMKM Naik Kelas (*Scalling Up*);
3. Terwujudnya Kementerian Koperasi dan UKM yang Profesional dan Berkinerja Tinggi, dengan hasil:
 - a. Indeks Reformasi Birokrasi, Kementerian Koperasi dan UKM;
 - b. Nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koperasi dan UKM.

Arah kebijakan dan strategi pemberdayaan Koperasi dan UKM tidak dapat dilepaskan dengan upaya pembangunan kompetensi inovasi dan teknologi untuk meningkatkan posisi tawar dan efisiensi usaha dan mendukung pemerataan dan pertumbuhan ekonomi nasional. Untuk itu, perlu perbaikan lingkungan usaha yang lebih kondusif bagi peningkatan daya saing Koperasi dan UMKM. Seiring dengan itu, perlu pula dilakukan peningkatan akses usaha koperasi dan UMKM

kepada sumber daya produktif, berikut kapasitas, kompetensi, dan produktivitas usahanya. Dengan mempertimbangkan kondisi internal maupun eksternal ke depan, Kementerian Koperasi dan UKM telah menetapkan 5 (Lima) arah kebijakan prioritas bidang pemberdayaan Koperasi dan UMKM yang akan ditempuh dalam periode lima tahun mendatang, sebagai berikut :

1. Peningkatan iklim usaha yang kondusif bagi Koperasi dan UMKM. Arah kebijakan ini ditujukan untuk mewujudkan pemberdayaan Koperasi dan UMKM yang lebih koordinatif dan partisipatif, didukung peningkatan peran Lembaga-Lembaga swasta dan masyarakat; menyediakan regulasi/ kebijakan nasional dan daerah yang mendukung pemberdayaan Koperasi dan UMKM; serta menurunkan pungutan yang menghambat perkembangan usaha Koperasi.
2. Peningkatan akses kepada sumber daya produktif. Arah kebijakan ini ditujukan untuk peningkatan akses Koperasi dan UMKM kepada sumber daya produktif terutama berkaitan dengan jangkauan dan jenis sumber pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan usaha Koperasi dan UMKM. Khususnya melalui KUR sebagai bagian penting untuk meningkatkan usaha masyarakat yang dapat menurunkan tingkat kemiskinan. Sumber daya produktif dimaksud juga berkaitan dengan peningkatan akses teknologi, akses pasar dan pemasaran bagi koperasi dan UMKM.
3. Pengembangan produk dan pemasaran bagi Koperasi dan UMKM. Arah kebijakan ini ditujukan untuk pengembangan produk Koperasi dan UMKM yang berkualitas, inovatif dan kreatif yang bersaing baik di pasar domestik maupun mancanegara.
4. Peningkatan Daya Saing SDM Koperasi dan UMKM. Arah kebijakan ini ditujukan untuk peningkatan kapasitas dan produktivitas Koperasi dan UMKM, yang didukung pengusaha, pengelola dan pekerja yang memiliki kompetensi yang tinggi dan wirausaha handal serta meningkatkan jumlah wirausaha baru yang didukung pola pengembangan kewirausahaan yang tersistem. Dilaksanakan juga revitalisasi sistem pendidikan pelatihan dan penyuluhan perkoperasian.
5. Penguatan kelembagaan Koperasi. Arah kebijakan ini ditujukan untuk pengembangan praktek berkoperasi yang sesuai nilai, jati diri, prinsip dan asas Koperasi serta peningkatan peran Koperasi dalam memfasilitasi perkembangan usaha anggota dan peningkatan kesejahteraan anggota.

Hasil review terhadap Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau tahun 2019-2024 bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang, dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir. Review ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dengan Renstra Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara Kementerian dengan Provinsi Riau.

Adapun visi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau, yaitu:

“TERWUJUDNYA TATA NIAGA, KOPERASI, USAHA KECIL dan MENENGAH YANG SEHAT dan MANDIRI SERTA MEMPUNYAI DAYA SAING”

Misi dari Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Riau merupakan upaya untuk mencapai visi tersebut diatas. Dinas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Riau melaksanakan peran dan fungsi yang tergambar dalam pernyataan misi-misi sebagai berikut :

1. Memberdayakan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Di Provinsi Riau Yang Berkualitas, Mempunyai Daya Saing dan Berkelanjutan Di Provinsi Riau
2. Mewujudkan Tata Niaga/Perdagangan Dalam dan Luar Negeri Yang Berkualitas, Mempunyai Daya Saing dan Berkelanjutan Di Provinsi Riau

Sasaran yang termuat dalam Rencana Strategis Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah:

1. Meningkatnya Koperasi yang Tumbuh dan Berkembang
2. Peningkatan jumlah dan peran UKM dalam pertumbuhan Perekonomian Peningkatan dan Pengembangan Ekspor
3. Peningkatan Sektor Perdagangan

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Inragiri Hilir Nomor 28 Tahun 2005 tentang Rencana Tata Ruang wilayah Kabupaten Indragiri Hilir yang

menjelaskan mengenai pemanfaatan rencana struktur ruang wilayah Kabupaten Indragiri Hilir serta penetapan kawasan strategis Kabupaten, maka dalam kebijakan pembangunan koperasi dan UKM, Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Indragiri Hilir senantiasa memperhatikan faktor konektivitas serta potensi daerah yang ada guna mengoptimalkan nilai ekonomi yang akan diterima masyarakat koperasi dan UKM. Penumbuhan usaha-usaha baru disesuaikan oleh potensi sumber daya lokal yang ada serta pengembangan infrastruktur ekonomi dengan memperhatikan ketersediaan bahan baku, sumber daya manusia, serta sumber-sumber energi memastikan bahwa usaha yang dilakukan oleh Koperasi dan UKM akan berkelanjutan serta memiliki keunggulan komparatif. Pengembangan Koperasi dan UKM juga diarahkan untuk mendorong terjadinya keseimbangan melalui distribusi sumber daya ekonomi yang ada antar kawasan strategis, hal ini tentunya selaras dengan strategi dan arah kebijakan pengembangan wilayah pada RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir 2018-2023.

Selain itu pembangunan sektor Koperasi dan UKM 2018-2023 juga diarahkan untuk meningkatkan pemanfaatan energi terbarukan, melakukan pengolahan limbah secara terpadu, menekan penggunaan bahan kimia berbahaya, serta meningkatkan jumlah produk-produk makanan organik. Hal tersebut perlu dilakukan guna mempersiapkan koperasi dan UKM dalam memasuki tataran ekonomi hijau (green economic) yang kompetitif dan adanya perubahan selera masyarakat yang semakin ingin kembali ke alam.

3.2 Isu Strategis

Isu-isu strategis yang harus diselesaikan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir pada periode 2018-2023, adalah :

1. Rendahnya kualitas kelembagaan dan organisasi koperasi yang mengakibatkan tertinggalnya kinerja koperasi dan kurang baiknya citra koperasi. Masih terdapatnya koperasi yang tidak aktif (37% dari jumlah yang terdaftar);
2. Kapasitas dan kualitas para pengelola Koperasi dan Usaha Mikro sebagian besar masih sangat rendah;
3. Masih terbatasnya kualitas maupun kuantitas kemampuan sumberdaya manusia Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
4. Masih terbatasnya akses permodalan bagi Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
5. Masih lemahnya daya saing produk Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil menghadapi persaingan;

6. Kebanyakan Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil menggunakan teknologi sederhana, kurang memanfaatkan teknologi yang lebih memberikan nilai tambah produk.
7. Terbatasnya jaringan pasar dan pemasaran koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil. Kebanyakan hanya memiliki akses pasar di tingkat lokal dan sedikit yang melakukan ekspor melalui usaha menengah dan besar yang berlaku sebagai perantara.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah merupakan salah satu tahap penting penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah. Perumusan tujuan dan sasaran yang terukur akan memberikan arah yang jelas bagaimana mencapai kinerja yang diharapkan dan mengatasi permasalahan yang terjadi. Merealisasikan sebuah tujuan jangka menengah diartikan sebagai keberhasilan menciptakan perubahan pada dampak yang luas dari tugas dan fungsi yang diemban organisasi.

Sasaran strategis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah berkembangnya koperasi dan usaha mikro yang didukung peningkatan kompetensi SDM dan wirausaha baru diberbagai sektor

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran RPD tersebut perlu ditetapkan tujuan dan sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan kegiatan yang akan dilakukan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir. Sedangkan Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/ tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan.

Tujuan dan sasaran yang menjadi dasar penyusunan pelayanan kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir selama tiga tahun ke depan disajikan pada Tabel 4.1

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Indragiri Hilir

Tujuan/Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun		
			2022	Target		
				2024	2025	2026
(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatkan Produktivitas Usaha Masyarakat, Koperasi, UMKM Berbasis Unggulan Daerah	Persen	61,78	63	65	67
2.	Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM	Persen	67,2	70	72	75
	Pertumbuhan Usaha Kecil Menengah Baru	Persen	74	77	80	83
	Persentase Jumlah Koperasi Simpan Pinjam yang Memiliki Izin	Persen	43	43	44	45
	Persentase Peningkatan Usaha Mikro yang Menjadi Wirausaha	Persen	15	15	16	18
	Cakupan Koperasi yang Memiliki Kompetensi Berdaya Saing	Persen	75	75	76	78
	Jumlah Koperasi yang Mandiri	Koperasi	5	5	6	8
	Persentase Usaha Mikro dan Kecil	Persen	72	72	74	75
	Persentase Jumlah Unit Usaha yang di Fasilitasi dalam Pengembangan Usaha	Persen	65	65	66	68

4.2 Cascading Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir

TUJUAN/SASARAN DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mewujudkan kemandirian ekonomi yang berkelanjutan	Laju Pertumbuhan Ekonomi			
Meningkatnya produktivitas sektor perekonomian unggulan daerah	LPE Kategori Industri Pengolahan			
		Meningkatkan produktivitas usaha masyarakat, koperasi, UMKM berbasis unggulan daerah	Persentase UMKM dan Koperasi yang naik skala usaha	Kepala Dinas
		Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi yang aktif Pertumbuhan Usaha Kecil Menengah Baru	
		Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil	Nilai Evaluasi RB Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil atas Komponen Pengungkit	Kepala Dinas
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil	Nilai AKIP Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil	
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	Sekretaris
		Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi yang aktif Jumlah Koperasi yang Mandiri	
		Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase Koperasi yang diawasi dan di periksa	Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan
		Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi	Jumlah KSP/USP koperasi yang dinilai kesehatannya	Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan
		Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM	Persentase Jumlah Koperasi Simpan Pinjam yang Memiliki Izin	

	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Cakupan rekomendasi teknis Izin Usaha Simpan Pinjam yang diterbitkan	Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan
	Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM	Cakupan Koperasi yang Memiliki Kompetensi Berdaya Saing	
	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Meningkatkan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian Serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi
	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Fasilitasi Kemitran antar koperasi maupun antar koperasi dengan badan hukum termasuk UMKM, bagi koperasi yang keanggotannya Daerah Kabupaten/kota	Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi
	Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM	Persentase Peningkatan Usaha Mikro yang Menjadi Wirausaha	
		Persentase Usaha Mikro dan Kecil	
	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Cakupan Usaha Mikro yang didata dan difasilitasi	Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro
	Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM	Pertumbuhan Usaha Kecil Menengah Baru	
		Persentase Jumlah Unit Usaha yang di Fasilitasi dalam Pengembangan Usaha	
	Program Pengembangan UMKM	Jumlah Skala UMKM yang meningkat	Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai yang diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Perumusan strategi adalah proses yang kompleks dimana tujuan Dinas Koperasi, Usaha kecil dan Menengah yang merupakan penjabaran dari wewenang, misi, visi, maupun nilai-nilai yang akan diserap menjadi strategi-strategi yang objektif. Strategi yang telah dirancang tersebut selanjutnya diuraikan dalam berbagai kebijakan. Selanjutnya, masing-masing kebijakan diformulasikan kedalam program-program.

Strategi dan kebijakan dalam rencana strategis perangkat daerah merupakan strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPD tahun 2024-2026 dan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah

Guna mewujudkan misi kelima Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, yaitu Meningkatkan partisipasi sosial dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan, maka diperlukan strategis dan kebijakan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah untuk dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun hasil rumusan strategi terhadap setiap sasaran yang diperoleh tertuang pada tabel 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1
Penyelarasan Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir	1.1 Nilai Evaluasi RB Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Kab. Inhil Kab. Inhil Menengah atas komponen pengungkit	1.1.1 Penguatan sumber daya aparatur Dinas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	1.1.1.1 Peningkatan mutu SDM aparatur Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
			1.1.2 Optimalisasi sarana prasarana aparatur Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	1.1.2.1 Pemenuhan operasional Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
				1.1.2.2 Penyediaan sarana prasarana kerja yang memadai
			1.1.3 Penegakan disiplin ASN Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	1.1.3.1 Reward dan Punishment dalam penegakan disiplin aparatur Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
			1.1.4 Optimalisasi sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	1.1.4.1 Menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah dengan baik dan tepat waktu
				1.1.4.2 Pelaporan tepat waktu, efektif, efisien, transparan dan akuntabel

2.	Meningkatkan produktivitas usaha masyarakat, koperasi, UMKM berbasis unggulan daerah	2.1	Meningkatnya Pertumbuhan Usaha Koperasi	2.1.1	Peningkatan lembaga koperasi aktif dan usaha koperasi	2.1.1.1	Meningkatkan peran koperasi dan usaha koperasi sebagai ekonomi kerakyatan yang tangguh.
				2.1.2	Peningkatan Kemampuan, Keterampilan dan Pengetahuan SDM Koperasi dan usaha koperasi	2.1.2.1	Meningkatkan kemampuan SDM pengelola koperasi dalam meningkatkan organisasi dan manajemen
				2.1.3	Peningkatan kualitas dan kuantitas produk koperasi yang berorientasi pasar	2.1.3.1	Pemberdayaan Koperasi yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan
				2.1.4	Peningkatan daya saing produk koperasi	2.1.3.2	Pengembangan produk koperasi yang berkualitas, inovatif dan kreatif yang berdaya saing
		2.2	Meningkatnya Pertumbuhan Pelaku Usaha Mikro	2.2.1	Peningkatan usaha mikro	2.1.1.1	Meningkatkan usaha mikro sebagai ekonomi kerakyatan yang tangguh.
				2.2.2	Peningkatan Kemampuan, Keterampilan dan Pengetahuan SDM usaha mikro	2.1.2.1	Meningkatkan kemampuan SDM pengusaha kecil dalam meningkatkan organisasi, manajemen dan penguasaan teknologi

			2.2.3 Peningkatan kualitas dan kuantitas produk usaha mikro yang berorientasi pasar	2.1.3.1 Pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan
--	--	--	---	--

Sesuai dengan kebijakan strategis di atas, pembangunan sektor Koperasi dan UKM diharapkan mampu memberikan sumbangan untuk tercapainya masyarakat Kabupaten Indragiri Hilir yang semakin sejahtera dalam aspek-aspek sebagai berikut:

1. Aspek Ekonomis

Pembangunan sektor koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Indragiri Hilir harus mampu memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan kesejahteraan materiil bagi masyarakat luas secara adil dan merata serta lebih memantapkan implementasi Otonomi Daerah.

2. Aspek Kultural

Pembangunan koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Indragiri Hilir harus mampu ikut membangun karakter budaya daerah yang kondusif dalam rangka terwujudnya masyarakat yang modern dan berpegang teguh pada nilai-nilai luhur bangsa.

3. Aspek Teknologis

Pembangunan koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Indragiri Hilir harus mampu menjadi wahana peningkatan kemampuan inovasi masyarakat di bidang teknologi dan manajemen sebagai ujung tombak pembentukan daya saing wilayah menghadapi era globalisasi.

4. Aspek Kelembagaan

Pembangunan koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Indragiri Hilir harus mampu membangun kapasitas antara lembaga/ institusi pembina sektor koperasi dan UKM dengan sektor-sektor lainnya yang secara sinergis dapat mendorong daya saing dan kemandirian wilayah.

5. Aspek Perencanaan

Pembangunan sektor koperasi, Usaha Kecil dan Menengah harus mampu merumuskan perencanaan kebijakan dan program yang memiliki arah dan sasaran yang jelas dan berbasis ekonomi kerakyatan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai wujud implementasi strategi dan kebijakan, untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Indikator Kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan, dimana indikator kinerja ini sebagai dasar penilaian kinerja baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan maupun setelah juga sebagai petunjuk kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 akan dipaparkan Tabel 6.1, berikut ini :



Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026

TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2022)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN						KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (S/D 2026)		LOKASI	
					2024		2025		2026		K	Rp		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp				
1.	Meningkatkan produktivitas usaha masyarakat, koperasi, UMKM berbasis unggulan daerah													
1.1	Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM													
	Persentase Koperasi yang aktif	2.17.02	PROGRAM PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM	Persentase Jumlah Koperasi Simpan Pinjam yang memiliki Izin	43%	43%	36.771.000	44%	32.114.000	45%	28.634.000	45%	97.519.000	Kab. Inhil
		2.17.02.2.01	Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi yang Direkomendasikan (Dengan Satuan:Lembar)	20 Lembar	20 Lembar	20.011.000	23	16.514.000	25	16.134.000	25	52.659.000	
		2.17.02.2.01.001	Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	35 Unit Usaha	35 Unit Usaha	20.011.000	38	16.514.000	38	16.134.000	38	52.659.000	
		2.17.02.2.02	Kegiatan Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota		1	1	16.760.000	1	15.600.000	1	12.500.000	1	44.860.000	



		2.17.02.2.02.001	Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	1	1	16.760.000	1	15.600.000	1	15.600.000	1	47.960.000	
		2.17.03	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	Persentase Koperasi yang aktif	71%	71%	25.394.000	73%	22.177.000	75%	19.775.000	75%	67.346.000	Kab. Inhil
		2.17.03.2.01	Kegiatan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Koperasi yang Di-monitoring dan Dievaluasi (Dengan Satuan:Koperasi)	30 Koperasi	30 Koperasi	25.394.000	32 Koperasi	22.177.000	35 Koperasi	19.775.000	35 Koperasi	67.346.000	
		2.17.03.2.01.003	Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi	Jumlah Koperasi yang Dilakukan Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha	12.189.000		11.677.000		9.975.000		33.841.000	
1.2	Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Koperasi dan UMKM Pertumbuhan Usaha Kecil Menengah baru	2.17.03.2.01.004	Sub Kegiatan Pelaksanaan Proses Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang telah dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan	15 Unit Usaha	15 Unit Usaha	13.205.000	18 Unit Usaha	10.500.000	20 Unit Usaha	9.800.000	20 Unit Usaha	33.505.000	
		2.17.04	PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI	Persentase Peningkatan Usaha Mikro yang menjadi Wirausaha	15 UMKM	15 UMKM	28.187.000	16 UMKM	24.617.000	18 UMKM	21.950.000	49 UMKM	74.754.000	Kab. Inhil
		2.17.04.2.01	Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (Satu) Daerah	Jumlah Koperasi Simpan Pinjam yang memenuhi Kriteria Penilaian (Dengan Satuan:Koperasi)	50	50	28.187.000	52	24.617.000	54	21.950.000	54	74.754.000	



		Kabupaten/Kota											
	2.17.04.2.01.001	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha	14.322.000	35 Unit Usaha	12.222.000	38 Unit Usaha	11.200.000	38 Unit Usaha	37.744.000	
	2.17.04.2.01.001	Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan	Jumlah Koperasi yang Diberikan Penilaian Kesehatan	3 Koperasi	3 Koperasi	13.865.000	3 Koperasi	12.395.000	3 Koperasi	10.750.000	3 Koperasi	37.010.000	
	2.17.05	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Cakupan Kopersi yang memiliki Kompetensi Berdaya Saing	75%	75%	100.461.000	76%	87.738.000	78%	78.234.000	78%	266.433.000	Kab. Inhil
	2.17.05.2.01	Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota		1 Kali	1 Kali	100.461.000	1 Kali	87.738.000	2 Kali	78.234.000	2 Kali	266.433.000	
	2.17.05.2.01.001	Sub Kegiatan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	60 Orang	60 Orang	100.461.000	63	87.738.000	65	78.234.000	65	266.433.000	
	2.17.06	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Jumlah Koperasi yang Mandiri	5 Koperasi	5 Koperasi	35.349.000	6 Koperasi	30.872.000	8 Koperasi	27.528.000	19 Koperasi	93.749.000	Kab. Inhil
	2.17.06.2.01	Kegiatan Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang Diberdayakan (Dengan Satuan:Orang)	5 Orang	5 Orang	35.349.000	8 Orang	30.872.000	10 Orang	27.528.000	10 Orang	93.749.000	



Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026

	2.17.06.2.01.002	Sub Kegiatan Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	10 Keluarga	10 Keluarga	2.550.000	12 Keluarga	2.550.000	14 Keluarga	2.100.000	14 Keluarga	7.200.000
	2.17.06.2.01.003	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pendampingan Bagi Keluarga dan Kelompok Masyarakat yang Akan Membentuk Koperasi Dalam Pengembangan Ekonomi	Pembinaan dan/atau Kelompok Pendampingan yang dilaksanakan	10 Kelompok Masyarakat	10 Kelompok Masyarakat	2.100.000	12 Kelompok Masyarakat	2.222.000	14 Kelompok Masyarakat	2.678.000	14 Kelompok Masyarakat	7.000.000
	2.17.06.2.01.004	Sub Kegiatan Fasilitasi Kemitraan Koperasi yang Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang Difasilitasi Kemitraannya	25 Unit Usaha	25 Unit Usaha	5.200.000	28 Unit Usaha	5.150.000	29 Unit Usaha	4.250.000	29 Unit Usaha	14.600.000
	2.17.06.2.01.005	Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	20 Unit Usaha	25 Unit Usaha	2.550.000	28 Unit Usaha	2.400.000	29 Unit Usaha	2.100.000	29 Unit Usaha	7.050.000
	2.17.06.2.01.006	Sub Kegiatan Pemulihan Usaha Koperasi yang Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang dipulihkan usahanya	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha	6.750.000	30 Unit Usaha	4.500.000	30 Unit Usaha	4.200.000	30 Unit Usaha	15.450.000
	2.17.06.2.01.007	Sub Kegiatan Fasilitasi Akses Permodalan Koperasi yang Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang Difasilitasi Permodalannya	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha	5.649.000	30 Unit Usaha	5.500.000	30 Unit Usaha	4.500.000	30 Unit Usaha	15.649.000
	2.17.06.2.01.008	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaporan Koperasi yang Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang Difasilitasi Pelaporannya	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha	5.300.000	30 Unit Usaha	4.050.000	30 Unit Usaha	3.500.000	30 Unit Usaha	12.850.000
	2.17.06.2.01.009	Sub Kegiatan Pemberdayaan Koperasi dengan Keanggotaan Daerah Kabupaten/Kota	Koperasi dengan Keanggotaan Daerah Kabupaten/Kota	20 Unit Usaha	20 Unit Usaha	5.250.000	20 Unit Usaha	4.500.000	20 Unit Usaha	4.200.000	20 Unit Usaha	13.950.000



Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026

	2.17.06	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Persentase Usaha Mikro dan Kecil	72%	72%	351.760.000	74%	307.215.000	75%	273.933.000	75%	932.908.000	Kab. Inhil
	2.17.07.2.01	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Persentase Usaha Mikro yang Terdaftar dalam Online Data System (ODS) (Dengan Satuan:unit usaha)	5000	5000	277.760.000	5300	240.835.000	5500	211.003.000	5500	729.598.000	
	2.17.07.2.01.0 002	Sub Kegiatan Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Melaksanakan Kemitraan Usaha Mikro	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha	10.157.000	35 Unit Usaha	10.157.000	40 Unit Usaha	10.200.000	40 Unit Usaha	30.514.000	
	2.17.07.2.01.0 003	Sub Kegiatan Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Telah Mendapatkan Perizinan	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha	27.124.000	35 Unit Usaha	22.350.000	40 Unit Usaha	20.500.000	40 Unit Usaha	69.974.000	
	2.17.07.2.01.0 004	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro	10 Unit Usaha	10 Unit Usaha	82.528.400	13 Unit Usaha	74.158.400	15 Unit Usaha	57.843.000	15 Unit Usaha	214.529.800	
	2.17.07.2.01.0 005	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	10 Orang	10 Orang	21.443.000	12 Orang	21.443.000	15 Orang	20.350.000	15 Orang	63.236.000	
	2.17.07.2.01.0 007	Sub Kegiatan Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	60 Unit Usaha	60 Unit Usaha	20.281.000	60 Unit Usaha	18.500.000	60 Unit Usaha	16.500.000	60 Unit Usaha	55.281.000	
	2.17.07.2.01.0 008	Sub Kegiatan Pemulihan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	15 Unit Usaha	15 Unit Usaha	10.600.000	15 Unit Usaha	10.600.000	15 Unit Usaha	10.500.000	15 Orang	31.700.000	
	2.17.07.2.01.0 009	Sub Kegiatan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Usaha Kecil	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	Unit Usaha	15 Unit Usaha	11.500.000	15 Unit Usaha	11.500.000	15 Unit Usaha	10.500.000	15 Orang	33.500.000	



Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026

	2.17.07.2.01.0 010	Sub Kegiatan Pendampingan dan Bantuan Hukum bagi Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	Unit Usaha	15 Unit Usaha	13.000.000	15 Unit Usaha	12.300.000	15 Unit Usaha	11.250.000	15 Orang	36.550.000
	2.17.07.2.01.0 011	Sub Kegiatan Fasilitas Sertifikasi dan Standardisasi Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	Unit Usaha	15 Unit Usaha	12.000.000	15 Unit Usaha	10.500.000	15 Unit Usaha	10.200.000	15 Orang	32.700.000
	2.17.07.2.01.0 012	Sub Kegiatan Fasilitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	Unit Usaha	15 Unit Usaha	12.300.000	15 Unit Usaha	10.300.000	15 Unit Usaha	8.560.000	15 Orang	31.160.000
	2.17.07.2.01.0 013	Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Promosi dan Pengembangan Usaha Kecil pada Infrastruktur Publik	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	Unit Usaha	15 Unit Usaha	12.500.000	15 Unit Usaha	10.500.000	15 Unit Usaha	10.100.000	15 Orang	33.100.000
	2.17.07.2.01.0 014	Sub Kegiatan Penyusunan Basis Data Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha Mikro terdata	5000 Unit Usaha	5000 Unit Usaha	28.526.600	5000 Unit Usaha	28.526.600	5000 Unit Usaha	24.500.000	5000 Unit Usaha	81.553.200
	2.17.07.2.01.0 015	Sub Kegiatan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan melalui Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Usaha Mikro dan Kewirausahaan	15 Orang	15 Orang	15.800.000	15 Orang	15.800.000	15 Orang	13.450.000	5000 Unit Usaha	45.050.000
	2.17.07.3.02	Kegiatan Penetapan pedoman mekanisme kepemilikan saham lembaga keuangan mikro yang diatur dengan Perdasus terkait dengan kewajiban kepemilikan saham yang bersumber dari APBD dalam rangka meningkatkan akses pembiayaan UMKM				12.350.000		10.350.000		10.250.000	0	32.950.000
	2.17.07.3.02.0 001	Sub Kegiatan Penyusunan Pedoman Mekanisme kepemilikan saham lembaga keuangan mikro yang diatur dengan Perdasus terkait dengan kewajiban kepemilikan saham yang bersumber dari APBD dalam rangka meningkatkan akses pembiayaan UMKM	Jumlah Pedoman Mekanisme kepemilikan saham lembaga keuangan mikro yang diatur dengan Perdasus terkait dengan kewajiban kepemilikan saham yang bersumber dari APBD dalam rangka meningkatkan akses pembiayaan UMKM	2 Perdasus/Perkada	2	12.350.000	2	10.350.000	2	10.250.000	2	32.950.000



	2.17.07.3.03	Kegiatan Dukungan bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah OAP sebagai penyedia pengadaan barang/ jasa Pemerintah Pusat/Daerah dengan melakukan perjanjian kerjasama memprioritaskan kemitraan dengan usaha mikro dan usaha OAP				12.450.000		11.540.000		10.230.000	0	34.220.000	
	2.17.07.3.03.001	Sub Kegiatan Sosialisasi, Bimtek dan Pendampingan bagi pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah OAP untuk masuk dalam sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Jumlah UMKM yang mendapatkan Sosialisasi, Bimtek dan Pendampingan Pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah OAP masuk dalam sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	15 Pelaku Usaha	15 Pelaku Usaha	12.450.000	15 Pelaku Usaha	11.540.000	15 Pelaku Usaha	10.230.000	15 Pelaku Usaha	34.220.000	
	2.17.07.3.04	Kegiatan Fasilitasi kemitraan usaha melalui rantai pasok antara usaha besar, usaha menengah, dengan usaha kecil dan usaha mikro untuk mempercepat transformasi UMKM dalam meningkatkan skala usaha.				10.500.000		10.200.000		10.150.000	0	30.850.000	
	2.17.07.3.04.001	Sub Kegiatan Kurasi, Peningkatan mutu produk, dan Kemitraan Usaha Mikro dengan Usaha Kecil dan Menengah melalui rantai pasok	Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Kurasi, Peningkatan mutu produk, dan Kemitraan dengan Usaha Kecil dan Menengah melalui rantai pasok	Unit Usaha		10.500.000		10.200.000		10.150.000	0	30.850.000	
	2.17.07.4.02	Kegiatan Penetapan pedoman mekanisme kepemilikan saham lembaga keuangan mikro yang diatur dengan Perdasus terkait dengan kewajiban kepemilikan saham yang bersumber dari APBD dalam rangka meningkatkan akses pembiayaan UMKM				12.500.000		11.350.000		11.300.000	0	35.150.000	



Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026

	2.17.07.4.02.001	Sub Kegiatan Penyusunan Pedoman Mekanisme kepemilikan saham lembaga keuangan mikro yang diatur dengan Perdasus terkait dengankewajiban kepemilikan saham yang bersumber dari APBD dalam rangka meningkatkan akses pembiayaan UMKM	Jumlah Pedoman Mekanisme kepemilikan saham lembaga keuangan mikro yang diatur dengan Perdasus terkait dengankewajiban kepemilikan saham yang bersumber dari APBD dalam rangka meningkatkan akses pembiayaan UMKM	2 Perdasus/Perkada	2 Perdasus/Perkada	12.500.000	2 Perdasus/Perkada	11.350.000	2 Perdasus/Perkada	11.350.000	2 Perdasus/Perkada	35.200.000	
	2.17.07.4.03	Kegiatan Dukungan bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah OAP sebagai penyedia pengadaan barang/jasa Pemerintah Pusat/Daerah dengan melakukan perjanjian kerjasama memprioritaskan kemitraan dengan usaha mikro dan usaha OAP				13.600.000		12.340.000		10.500.000	0	36.440.000	
	2.17.07.4.03.001	Sub Kegiatan Sosialisasi, Bimtek dan Pendampingan bagi pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah OAP untuk masuk dalam sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Jumlah UMKM yang mendapatkan Sosialisasi, Bimtek dan Pendampingan Pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah OAP masuk dalam sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	15 Pelaku Usaha	15 Pelaku Usaha	13.600.000	15 Pelaku Usaha	12.340.000	15 Pelaku Usaha	10.500.000	15 Pelaku Usaha	36.440.000	
	2.17.07.4.04	Kegiatan Fasilitasi kemitraan usaha melalui rantai pasok antara usaha besar, usaha menengah, dengan usaha kecil dan usaha mikro untuk mempercepat transformasi UMKM dalam meningkatkan skala usaha.				12.600.000		10.600.000		10.500.000	0	33.700.000	
	2.17.07.4.04.001	Sub Kegiatan Kurasi, Peningkatan mutu produk, dan Kemitraan Usaha Mikro dengan Usaha Kecil dan Menengah melalui rantai pasok	Jumlah Usaha Mikro yang terfasilitasi Kurasi, Peningkatan mutu produk, dan Kemitraan dengan Usaha Kecil dan Menengah melalui rantai pasok	10 Unit Usaha	10 Unit Usaha	12.600.000	10 Unit Usaha	10.600.000	10 Unit Usaha	10.500.000	10 Unit Usaha	33.700.000	



		2.17.08	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Persentase Jumlah Unit Usaha yang difasilitasi dalam Pengembangan Usaha	65%	65%	234.812.000	66%	205.078.000	68%	182.861.000	68%	622.751.000	Kab. Inhil
		2.17.08.2.01	Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Jumlah Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil (Dengan Satuan:kelompok umkm)	15	15	234.812.000	18	205.078.000	20	182.861.000		622.751.000	
		2.17.08.2.01.002	Sub Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	15 Unit Usaha	15	65.500.000	18	58.698.000	20	58.500.000		182.698.000	
		2.17.08.2.01.003	Sub Kegiatan Penumbuhan dan Pengembangan Kewirausahaan	Jumlah yang Difasilitasi	Orang	20 Orang	34.000.000	20 Orang	28.780.000	20 Orang	25.000.000		87.780.000	
		2.17.08.2.01.004	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Inkubasi Secara Terpadu dan Berjenjang	Jumlah Inkubator yang Terfasilitasi	2 Lembaga	2 Lembaga	35.500.000	2 Lembaga	30.500.000	2 Lembaga	25.600.000		91.600.000	
		2.17.08.2.01.005	Sub Kegiatan Fasilitasi Inkubator Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Terfasilitasi	10 Unit Usaha	10 Unit Usaha	36.312.000	10 Unit Usaha	28.600.000	10 Unit Usaha	23.500.000		88.412.000	
		2.17.08.2.01.006	Sub Kegiatan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi	Jumlah Unit Usaha UMKM yang Mendapatkan Fasilitas Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, Serta Desain dan Teknologi	20 Unit Usaha	20 Unit Usaha	63.500.000	25 Unit Usaha	58.500.000	25 Unit Usaha	50.261.000		172.261.000	
2.	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil													



Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil													
2.1													
	2.17.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terpenuhi	76%	78,81%	5.575.478.000	79,81%	5.877.046.000	81,50%	6.218.176.000	81,50%	#####	Kab. Inhil
	2.17.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rata-rata nilai aspek perencanaan kinerja dan Pelaporan Kinerja dalam AKIP Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Nilai)	65	72	36.771.000	72	45.500.000	72	192.500.000	72	274.771.000	
	2.17.01.2.01.001	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	19.909.000	5 Dokumen	25.000.000	5 Dokumen	104.000.000	5 Dokumen	148.909.000	
	2.17.01.2.01.007	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	3 Laporan	16.862.000	3 Laporan	20.500.000	3 Laporan	88.500.000	3 Laporan	125.862.000	
	2.17.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	100	100	5.124.348.000	100	5.124.348.000	100	5.124.348.000	100	#####	
	2.17.01.2.02.001	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	54 Orang	55 Orang	5.124.348.000	56 Orang	5.124.348.000	57 Orang	5.124.348.000	58 Orang	#####	
	2.17.01.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Aset dan Barang Milik Daerah (BMD) pada Pengelola yang terpelihara (Dengan Satuan:Persen)	100	100	18.893.000	100	57.142.000	100	63.142.000	100	139.177.000	
	2.17.01.2.03.001	Sub Kegiatan Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	9.142.000	2 Dokumen	9.142.000	2 Dokumen	9.142.000	2 Dokumen	27.426.000	
	2.17.01.2.03.002	Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	9.751.000	4 Dokumen	48.000.000	4 Dokumen	54.000.000	4 Dokumen	111.751.000	



	2.17.01.2.04	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Aset dan Barang Milik Daerah (BMD) pada Pengelola yang terpelihara (Dengan Satuan:Persen)	100	100	5.078.000	100	5.078.000	100	8.000.000	100	18.156.000
	2.17.01.2.04.01	Sub Kegiatan Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	5.078.000	1 Dokumen	5.078.000	1 Dokumen	8.000.000	1 Dokumen	18.156.000
	2.17.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase aparatur yang berkinerja baik (Dengan Satuan:Persen)	100%	100%	10.316.000	100%	60.516.000	100%	90.836.000	100%	161.668.000
	2.17.01.2.05.001	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan,Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	2 Unit	2 Unit	5.180.000	2 Unit	5.180.000	2 Unit	15.500.000	2 Unit	25.860.000
	2.17.01.2.05.002	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	30 Paket	30 Paket	2.742.000	32 Paket	35.000.000	35 Paket	35.000.000	35 Paket	72.742.000
	2.17.01.2.05.009	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	2 Orang	2 Orang	2.394.000	4 Orang	20.336.000	5 Orang	40.336.000	5 Orang	63.066.000
	2.17.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase sarana prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)	100 Persen	100 Persen	267.071.000	100 Persen	367.942.000	100 Persen	458.766.000	100 Persen	1.093.779.000
	2.17.01.2.06.001	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	3.656.000	1 Paket	3.656.000	2 Paket	3.656.000	2 Paket	10.968.000
	2.17.01.2.06.002	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	20.630.000	14 Paket	20.630.000	15 Paket	39.810.000	15 Paket	81.070.000
	2.17.01.2.06.004	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	13.752.000	2 Paket	28.000.000	2 Paket	56.500.000	2 Paket	98.252.000



	2.17.01.2.06.005	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	8 Paket	8 Paket	23.430.000	9 Paket	23.430.000	10 Paket	25.800.000	10 Paket	72.660.000
	2.17.01.2.06.006	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	12 Dokumen	97.938.000	12 Dokumen	97.938.000	12 Dokumen	98.000.000	12 Dokumen	293.876.000
	2.17.01.2.06.009	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	348	348	107.665.000	358	194.288.000	378	235.000.000	378	536.953.000
	2.17.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				19.868.000		29.500.000		48.000.000		97.368.000
	2.17.01.2.07.002	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	19.868.000	2 Unit	29.500.000	3 Unit	48.000.000	3 Unit	97.368.000
	2.17.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				80.850.000		174.737.000		200.984.000		456.571.000
	2.17.01.2.08.001	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	50 Laporan	50 Laporan	516.000	50 Laporan	516.000	50 Laporan	2.500.000	50 Laporan	3.532.000
	2.17.01.2.08.002	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	18.597.000	3 Laporan	112.484.000	3 Laporan	112.484.000	3 Laporan	243.565.000
	2.17.01.2.08.004	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	61.737.000	4 Laporan	61.737.000	4 Laporan	86.000.000	4 Laporan	209.474.000
	2.17.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				12.283.000		12.283.000		31.600.000		56.166.000



	2.17.01.2.09.001	Sub Kegiatan 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	22 Unit	22 Unit	8.353.000	22 Unit	8.353.000	22 Unit	15.000.000	22 Unit	31.706.000	
	2.17.01.2.09.006	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	37 Unit	37 Unit	2.153.000	37 Unit	2.153.000	37 Unit	5.800.000	37 Unit	10.106.000	
	2.17.01.2.09.010	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	1.777.000	1 Unit	1.777.000	2 Unit	10.800.000	2 Unit	14.354.000	
Total Anggaran						6.388.212.000		6.586.857.000		6.851.091.000		19.826.160.000	



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026. Indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1.

Tabel 7.1. Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Indragiri Hilir 2024-2026

NO	Indikator	Definisi Operasional (DO)	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(9)	(10)
	Persentase UMKM dan Koperasi yang Naik Skala Usaha	Jumlah pertumbuhan volume usaha Koperasi dan volume Usaha Mikro tahun (n) dikurang jumlah Pertumbuhan volume usaha Koperasi dan volume Usaha Mikro tahun lalu (n-1) dibagi dengan Jumlah volume usaha Koperasi dan jumlah volume Usaha Mikro keseluruhan dikali seratus persen	61,78	63,0 0	65,0 0	67,00	67,00
	Persentase Koperasi yang aktif	Jumlah Koperasi aktif tahun (n) dikurang jumlah Koperasi aktif tahun lalu (n-1) dibagi dengan Jumlah Koperasi aktif keseluruhan di kali seratus persen	67,7	70,0 0	72,0 0	75,00	75,00



Pertumbuhan Usaha Kecil Menengah baru	Jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha tahun (n) dikurang jumlah usaha mikro tahun sebelumnya (n-1) dibagi dengan Jumlah Usaha Mikro Keseluruhan dikali seratus persen	90,36	77,00	80,00	83,00	83,00
Nilai Evaluasi RB Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil atas Komponen Pengungkit	Evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	29,79	32	33	35	35,00
Nilai AKIP Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kab. Inhil	Evaluasi terhadap pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	70,65	BB (73)	BB (76)	BB (79)	BB (79)

7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Tabel 7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir (Permendagri Nomor 18 - Tahun 2020)

NO	Indikator	Definisi Operasional (DO)	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(9)	(10)
1	Meningkatnya Koperasi yang berkualitas	Jumlah koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT, volume usaha dan asset tahun (n) dikurang Jumlah koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT, volume usaha dan asset tahun sebelumnya (n-1) di bagi dengan Jumlah seluruh Koperasi di kali seratus persen	9,56	63,00	65,00	67,00	67,00
2	Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha	Jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha tahun (n) dikurang Jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha tahun sebelumnya (n-1) dibagi dengan Jumlah Usaha Mikro seluruhnya di kali seratus persen	1	15,00	16,00	18,00	18,00



7.3 Indikator Kinerja Program Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Tabel 7.3 Indikator Kinerja Program/Kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir

NO	Indikator	Definisi Operasional (DO)	Kondisi Kinerja pada awal periode RENSTRA (2022)	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
				2024	2025	2026	
(1)	(2)	(4)	(3)	(5)	(6)	(9)	(10)
	Persentase Jumlah Koperasi Simpan Pinjam yang Memiliki Izin	Jumlah penerbitan izin usaha simpan pinjam koperasi pada tahun yang dilaporkan tahun (n) di kurang Jumlah penerbitan izin usaha simpan pinjam koperasi pada tahun (n-1) dibagi Jumlah usaha simpan pinjam koperasi yang belum mempunyai izin usaha simpan pinjam di kali seratus persen	43	43	44	45	45
	Persentase Koperasi yang aktif	Jumlah Koperasi aktif tahun (n) dikurang jumlah Koperasi aktif tahun lalu (n-1) dibagi dengan Jumlah Koperasi aktif keseluruhan di kali seratus persen	67,2	70	72	75	75
	Persentase Peningkatan Usaha Mikro yang Menjadi Wirausaha	Jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha tahun (n) dikurang Jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha tahun sebelumnya (n-1) dibagi dengan Jumlah Usaha Mikro seluruhnya di kali seratus persen	15	15	16	16	16
	Cakupan Koperasi yang Memiliki Kompetensi Berdaya Saing		75	75	76	78	78
	Jumlah Koperasi yang Mandiri		5	5	6	8	8
	Persentase Usaha Mikro dan Kecil	Jumlah Usaha Mikro dan Kecil tahun (n) dikurang Jumlah Usaha Mikro dan Kecil tahun (n-1) dibagi Jumlah seluruh Usaha Mikro dan Kecil di kali seratus persen	72	72	74	75	75



	Persentase Jumlah Unit Usaha yang di Fasilitasi dalam Pengembangan Usaha	jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan tahun (n) di kurang jumlah usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pelatihan tahun (n-1) dibagi dengan Jumlah Usaha Mikro yang ada dikali seratus persen	65	65	66	68	68
--	--	---	----	----	----	----	----



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hilir 2024–2026 merupakan suatu acuan dan program dasar pemberdayaan koperasi dan usaha mikro yang mempunyai fleksibilitas dalam pelaksanaannya sehingga pengembangannya akan disesuaikan dengan dinamika perkembangan kebutuhan koperasi dan usaha mikro di Kabupaten Indragiri Hilir.

Untuk mendukung rencana tersebut di atas, Dinas Koperasi dan Usaha Dan Kecil dan Menengah, telah menetapkan tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas, standar pelayanan minimal dan merupakan pengembangan tugas urusan Koperasi dan UKM maupun visi dan misi Kepala Daerah terpilih. Dengan tersusunnya rencana strategis ini, diharapkan kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana sehingga tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dapat tercapai.

Tembilahan, April 2023

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

dto

Ir. H. ILLYANTO, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19650101 199303 1 014