KATA PENGANTAR

Berdasarkan pasal 69 ayat (1) Undang-Undang Nomor23 Tahun 2014 tenteng Pemerintah Daerah,sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015,bahwa salah satu kewajiban kepala Daerah memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepada DPRD, bahwa dalam penyelenggaraan Pemerintahan sesuai dengan sektor masing-masing akan dihadapkan pada tuntutan yang semakin berat, kewenangan yang semakin luas, yang dengan sendirinya perlu merubah paradigma dalam penyelenggaraan program pada sektor Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM.

Sejalan dengan Visi Misi Pemerintah Kabupaten Pasaman Demi Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Pasamn yang berbudaya dan agamais, secara bertahap dan berkesinambungan telah dapat melaksanakan beberapa kegiatan antara lain : Pembinaan IKM menumbuhkembangkan usaha yang ada sehingga mampu bersaing di pasaran, Pemberdayaan kelembagaan koperasi serta peningkatan usaha di sector perdagangan terutama pada Komoditi Eksport Hasil Perkebunan yang ada di Kabupaten Pasaman serta melakukan Pengawasan dan Perlindungan Konsumen terhadap barang yang beredar.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman ini kami sampaikan sebagai bahan dalam menilai kinerja Dinas Perindagkop dan UKM Kabuapten Pasaman. Terima Kasih

Lubuk Sikaping, Januari 2017

KAPALA DINAS PERINDAGKOP DAN UKM
KABUPATEN PASAMAN

ANWIR, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19640120 198708 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii

BAB I PENDAHULUAN .....
A. Dasar Hukum .....
B. Gambaran Umum SKPD .....
1.Struktur Organisasi .....
2.Tugas Pokok dan Fungsi .....
3.Kepegawaian .....

BAB II KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH .....
A. Visi dan Misi .....
B. Strategi dan Arah Kebijakan Daerah .....
C. Prioritas Daerah .....

BAB III KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH .....
A. Pengelolaan Pendapatan Daerah .....
B. Pengelolaan Belanja Daerah .....

BAB IV PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH .....
A. Urusan wajib yang dilaksanakan .....
B. Urusan Pilihan yang dilaksanakan .....

BAB V PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN .....
A. Tugas pembantuan yang diterima .....
B. Tugaspembantuan yang diterima .....

BAB VI PENUTUP .....

LAMPIRAN
- Daftarprestasi yang diperoleh tahun 2016

DAFTAR TABEL

Tabel 1 DaftarNominatif Pegawai Negeri DinasPerindagkop dan UKM Thun 2016 .....
Tabel 2 Urusan/ Program/kegiatan Anggaran dan Realisasi.....
Tabel 3 Trget dan Realisasi Capaian Indikator Kinerja.....
Tabel 4 Capaian indikator kinerja urusan wajib tahun 2016 .....
Tabel 5 Perbandingan capaian indikatorkinerja tahun 2015-dan 2016

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum (Pembentukan Satuan Organisasi Perangkat Daerah)

Kinerja Pelayanan Dinas Perindagkop dan UKM sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam memberikan pelayanan pada masyarakat di bidang Pengembangan Industri, Perdagangan, Koperasi dan UKM khususnya para pelaku usaha yang ada Kabupaten Pasaman. Penyelenggaraan Pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Pasaman kepada masyarakat pada dasarnya untuk memberikan kepuasan dan kepastian atas pelayanan yang diberikan.Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 47 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan , Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman**.**

B. Gambaran Umum Organisasi

1.Struktur Organisasi (Lampiran)

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dalam bagian kedua pasal 6 ayai 1 dan 2 menyebutkan bahwa urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dibagi menjadi dua urusan terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan.

Urusan wajib diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi 26 urusan, sedangkan urusan Pilihan adalah urusan pemerintahan yang secara nyata dan berpotensi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan yang penentuannya diserahkan kepada daerah masing-masing sesuai dengan kebutuhannya.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas maka Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman untuk urusan wajib menangani koperasi & usaha kecil dan menengah sedangkan untuk urusan pilihan menangani urusan industri dan perdagangan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja

Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 47 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan , Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman.

Dalam Perda Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Pasaman susunan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dan UKM terdiri atas :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum
    2. Sub Bagian Keuangan
    3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
c. Bidang Perindustrian terdiri atas :
    1. Seksi Sarana dan Pengembangan Usaha
    2. Seksi Pengembangan dan Aplikasi Teknologi Tepat Guna
    3. Seksi Bimbingan dan Pengawasan Usaha
d. Bidang Perdagangan terdiri atas :
    1. Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen
    2. Seksi Bimbingan Usaha, Pendaftaran dan Informasi Perusahaan
    3. Seksi Pengembangan Usaha Pasar dan Sarana Perdagangan
e. Bidang Koperasi dan UKM terdiri atas :
    1. Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi
    2. Seksi Pembinaan Usaha Koperasi
    3. Seksi Pembinaan UKM
f. Unit Pelaksana Teknis Pasar terdiri atas :
    1. Kepala UPT
    2. Sekretaris UPT
g. Unit Pelaksana Teknis Pasar Lelang Komoditi terdiri atas :
    1. Kepala UPT
    2. Sekretaris UPT

2.TugasPokok dan Fungsi

- **KEPALA DINAS**

  Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok :

  a. Membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan di Bidang pelayanan yang meliputi perumusan kebijakan daerah serta penyusunan program di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
  b. Memberikan data dan informasi mengenai situasi di Bidang Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
  c. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan dalam bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
  d. Mempertanggung jawabkan tugas dinas baik teknis operasional maupun fungsional kepada Kepala Daerah
  e. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin meningikatkan dedikasi loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan dinas;
  f. Membina unsur-unsur dinas dan mengembangkan tugas-tugas dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  g. Menjalin kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
  h. Melaksanakan tata usaha dinas dan pengelolaan unit pelaksanaan teknis serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;
  i. Mengusulan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu dalam lingkungan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah;

  Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas dibantu oleh :

  1. Sekretariat.
  2. Bidang Perindustrian.
  3. Bidang Perdagangan.
  4. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
  5. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.

- **SEKRETARIS**

  Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM. Dalam menjalankan tugas tersebut Sekretaris mempunyai fungsi :

  a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas;
  b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;

c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, Kepegawaian,perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga;
d. Pengelolaan administrasi keunagan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan;
e. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
f. Penyusunan draf Rancangan Peraturan Daerah di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi &Ukm
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

Sekretariat terdiri atas :

a. Subbagian Umum.
b. Subbagian Keuangan.
c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

(1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(2) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor serta mengelola urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.

(3) Uraian tugas Subbagian Umum sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang urusan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang urusan umum;
d. melakukan pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan lainnya;
e. melakukan inventarisasi alat perlengkapan kantor, mengatur pemakaian alat perlengkapan kantor, memelihara alat perlengkapan kantor dan mengusulkan penghapusan barang-barang inventaris yang tidak efektif dan efisien;
f. menyusun rencana kebutuhan alat perlengkapan kantor dan pengadaan alat perlengkapan kantor;
g. memelihara dan mengatur urusan kebersihan kantor dan pekarangan kantor;
h. mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, pertemuan dan acara rutin, keprotokolan dan acara resmi lainnya;

i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian dinas dan administrasi usulan mutasi, promosi pegawai meliputi kenaikan pangkat, promosi jabatan, pindah, pensiun dan lain-lain;

j. mengelola administrasi kepegawaian meliputi pengurusan berkala, cuti, kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, tabungan asuransi pegawai negeri, asuransi tabungan perumahan, asuransi tabungan perumahan, asuransi kesehatan dan lain-lain;

k. menata file pegawai, menyiapkan bezetting dan DUK pegawai;

l. menyiapkan bahan pembinaan dan disiplin pegawai;

m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian terhadap kepegawaian dinas;

n. melakukan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap kepegawaian dinas;

o. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia industri, perdagangan dan koperasi dan aparatur pembina industri, perdagangan dan koperasi;

p. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan

q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

(1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha keuangan dinas.

(3) Uraian tugas Subbagian Keuangan sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang urusan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang urusan keuangan;

d. mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan dinas dan perbendaharaan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;

e. mempersiapkan bahan dalam rangka menyusun anggaran kinerja dinas dan melakukan perubahan atau tambahan anggaran pendapatan dan belanja dinas sesuai dengan usulan masing-masing bidang;

f. melakukan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dinas;

g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan dinas;

h. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

(1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan, petunjuk teknis penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan dinas.

(3) Uraian tugas Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pelaksanaan kegiatan dibidang perencanaan, evaluasi dan pelapooran;

b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

c. menyusun rencana jangka panjang dan jangka menengah pembangunan industri, perdagangan, koperasi dan UKM;

d. menyusun rencana kerja dan program kerja subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

e. menyiapkan bahan dalam rangka penerapan standar kompetensi sumber daya manusia industri dan aparatur pembina industri, perdagangan, koperasi dan UKM;

f. penerapan standar kompetensi sumber daya manusia industri, perdagangan dan koperasi serta aparatur pembina industri perdagangan dan koperasi;

g. penetapan bidang usaha industri prioritas;

h. pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang industri tingkat kabupaten dan pelaporan kepada provinsi;

i. penyediaan bahan masukan dan bahan pertimbangan untuk perumusan kebijakan bidang impor;

j. penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA); dan penelusuran asal barang;

k. penyediaan bahan masukan untuk penerbitan Angka Pengenal Importir (API);

l. penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi koperasi simpan pinjam daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;

m. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri;

n. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri;

o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian;

p. pelaksanaan sosialisasi, monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan kesepakatan;

q. pelaksanaan evaluasi implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen;

r. pelaksanaan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi simpan pinjam;

s. pelaksanaan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional;

t. pelaksanaan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan bilateral;

u. Pelaksanaan Monitoring dan sosialisasi dumping, subsidi, dan *safeguard*;

v. pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya pemberdayaan Koperasi dan UKM;

w. menyiapkan bahan penyusunan RENSTRA, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja dinas;

x. menghimpun program kerja dinas dalam rangka evaluasi tugas dinas;

y. penyusunan laporan berkala dinas seperti LAKIP, LKPJ, LPPD dan lain-lain;

z. mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan kinerja dinas secara berkala;

aa. melaksanakan pendataan dan statistik;

bb. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan

cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas

- **BIDANG PERINDUSTRIAN**

Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM dibidang urusan perindutrian.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perindustrian mempuyai fungsi :

a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencaan teknis bidang perindustrian;

b. Penyusunan tata ruang Kabupaten dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telpon, unit pengolahan limbah industri kecil menengah untuk industri yang mengaju dalam tata ruang regioanal (propinsi) ;

c. Penerbitan tangga daftar industri dan izin usaha industri skala investasi sampai dengan Rp. 10 milyar tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha ;

d. Penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan izin usaha industri oleh pemerintah dan propinsi ;

e. Penerbitan izin usaha kawasan industri yang lokasinya di Kabupaten ;

f. Promosi produk industri Kabupaten ;
g. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan industri kecil menengah di Kabupaten ;
h. Pemberian fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui Bank dan lembaga keuangan bukan bank Kabupaten ;
i. Pelaksaan penelitian, pengembangan dan penerapatan teknologi dibidang industri di Kabupaten ;
j. Pemberian fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri ;
k. Pelaksaan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri ;
l. Pemberian fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di Kabupaten ;
m. Pemberian fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha di Kabupaten;
n. Pelaksaan hasil-hasil kerjasama diluar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri di Kabupaten ;
o. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri di Kabupaten ;
p. Pemberian fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangan di Kabupaten ;
q. Kerjasama bidang standarisasi tingkat Kabupaten ;
r. Pemberian industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri tingkat Kabupaten ;
s. Pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri di Kabupaten ;
t. Pembinaan asosiasi industri/dewan tingkat Kbupaten ;
u. Pembentukan dan pembinaan unit pelaksana teknis di Kabupaten ;
v. Pelaksaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas ;

Bidang Perindustrian membawahi :

a. Seksi Sarana dan Pengembangan Usaha.
b. Seksi Pengembangan dan Aplikasi Teknologi Tepat Guna.
c. Seksi Bimbingan dan Pengawasan Usaha .
   (1) Seksi Sarana dan Pengembangan Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.
   (2) Seksi Sarana dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Sarana dan Pengembangan Usaha bidang perindustrian.
   (3) Uraian tugas Seksi Sarana dan Pengembangan Usaha sebagai berikut :
      a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang sarana dan pengembangan usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang sarana dan pengembangan usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang sarana dan pengembangan usaha;

d. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan tata ruang kabupaten dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah Industri Kecil Menengah) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi);

e. menghimpun dan mengolah data penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri skala investasi s/d Rp 10 miliar tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;

f. mengolah data penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri oleh pemerintah dan provinsi;

g. mengolah data penerbitan izin usaha kawasan industri;

h. menyiapkan bahan Promosi produk industri;

i. menyiapkan bahan dan data pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah;

j. mengolah data dalam rangka fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;

k. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan

l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

(1) Seksi Pengembangan dan Aplikasi Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

(2) Seksi Pengembangan dan Aplikasi Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengembangan dan aplikasi teknologi tepat guna bidang perindustrian.

(3) Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Aplikasi Teknologi Tepat Guna sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pengembangan dan aplikasi teknologi tepat guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pengembangan dan aplikasi teknologi tepat guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dibidang pengembangan dan aplikasi teknologi tepat guna.

d. mengolah data pelaksanaan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri.
e. pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri;
f. menyiapkan bahan pedoman sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri;
g. menyiapkan bahan fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
h. menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha;
i. menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan hasil-hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri;
j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

(1) Seksi Bimbingan dan Pengawasan Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

(2) Seksi Bimbingan dan Pengawasan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang bimbingan dan pengawasan usaha bidang perindustrian.

(3) Uraian tugas Seksi Bimbingan dan Pengawasan Usaha sebagai berikut :
a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang bimbingan dan pengawasan usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang bimbingan dan pengawasan usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang bimbingan dan pengawasan usaha;
d. menyiapkan bahan pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
e. menyiapkan bahan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan;
f. menghimpun dan mengolah data kerjasama bidang standarisasi;
g. menyiapkan bahan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
h. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri;
i. menyiapkan bahan pembinaan asosiasi industri/dewan tingkat kabupaten;
j. menghimpun dan mengolah data pembentukan dan pembinaan unit pelaksana teknis;
k. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan

l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

- **BIDANG PERDAGANGAN**

Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM dibidang urusan Perdagangan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud bidang perdagangan mempunyai fungsi :

a. Perumusan danpenyusunan pelaksanaan umum program dan perencanaan teknis bidang perdagangan ;
b. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan inormasi pasar dan stabilitrasi harga serta peningkatan penggunaan produksi dalam negeri, serta pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum ;
c. Pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen dan sosilisasi, informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen dan pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen ;
d. Pembinaan dan pemberdayaan motifator dan mediator perlindungan konsumen serta koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen ;
e. Pendaftaran dan pengembangan lembaga pemberdayaan konsumen swadaya masyarakat ;
f. Pelaksaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksaan/petunjuk teknis pengawsan barang beredar dan jasa serta sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa ;
g. Pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawasa Barang Beredar dan Jasa, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan ;
h. Penyelenggaraan, Pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan / garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika dan pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha disektor perdagangan;
i. Pelaksanaan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi;
j. Pemberian dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagagan didaerah perbatasan, pedalaman, dan terpencil;
k. Pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar) / toko modern dan gudang dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi dan seminar dagang) skala lokal;
l. Pengusulan Pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen di Kabupaten kepada Pemerintah berkoordinasi dengan propinsi dan fasilitasi operasional Badan Peyelesaian Sengketa Konsumen;
m. Pemberian fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan meteorologi legal serta fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian sumber daya manusia metrologi dan standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;
n. Pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah dan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;

o. Pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam kemasan terbungkus dan satuan internasional serta pembinaan operasional reparatir alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapan lainnya serta pengawasan dan penyidikan dan pidana undang-undang metrologi legal;
p. Pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
q. Pemberian izin usaha perdagangan dan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi;
r. Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan;
s. Pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan;
t. Pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang koperasi simpan pinjam dan pelaksanaan kebijakan bidang impor, serta koordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa;
u. Pengambilan contoh yang dilakukan oleh petugas pengambil contoh yang teregistrasi, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi dilakukan oleh lembaga uji, infeksi teknis, sertifikasi yang terakreditasi dan teregistrasi;
v. Pelaksanaan sosialisasi, sosialisasi, penerbitan dan pelaporan, penerbitan surat keterangan asal penelusuran asal barang ditingkat kabupaten yang ditunjuk dan sosisliasi kebijakan dan pelaporan penerbitan angka pengenal importir;
w. Penyediaan bahan masukan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional serta penyediaan fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perdagangan luar negeri;
x. Penyediaan bahan kebijakan pengembangan koperasi simpan pinjam dan pelaksanaan kegiatan pengembangan koperasi simpan pinjam;
y. Pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang;
z. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bidang Perdagangan membawahi :

a. Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen.
b. Seksi Pengembangan Usaha Pasar dan Sarana Perdagangan.
c. Seksi Bimbingan Usaha, Pendaftaran dan Informasi Perusahaan.

(1) Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

(2) Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang usaha perdagangan dan perlindungan konsumen.

(3) Uraian tugas Seksi Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen sebagai berikut:

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang usaha perdagangan dan perlindungan konsumen sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang usaha perdagangan dan perlindungan konsumen sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan dibidang usaha perdagangan dan perlindungan konsumen;
d. menyiapkan bahan penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
f. menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen;
g. menyiapkan bahan sosialisasi, informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
h. menghimpun dan mengolah data pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
i. menyiapkan bahan pembinaan dan Pemberdayaan Motivator dan Mediator Perlindungan Konsumen;
j. menyiapkan bahan pendaftaran dan pengembangan Lembaga Pemberdayaan Konsumen Swadaya Masyarakat;
k. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
l. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
m. menyiapkan bahan pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum;
n. menyiapkan bahan sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa;
o. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Barang Beredar dan Jasa, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen, dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan;
p. menyiapkan bahan penyelenggaraan, pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi;
q. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan;
r. menyiapkan bahan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi;
s. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

(1) Seksi Pengembangan Usaha Pasar dan Sarana Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

(2) Seksi Pengembangan Usaha Pasar dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengembangan usaha pasar dan sarana perdagangan.

(3) Uraian tugas Seksi Pengembangan Usaha Pasar dan Sarana Perdagangan sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pengembangan usaha pasar dan sarana perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pengembangan usaha pasar dan sarana perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang Pengembangan Usaha Pasar dan Sarana perdagangan;
d. menyiapkan bahan dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah perbatasan, pedalaman, dan terpencil;
e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang);
f. menyiapkan bahan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen kepada pemerintah berkoordinasi dengan provinsi dan fasilitasi operasional Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen;
g. menyiapkan bahan dan data fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari pemerintah yang didasarkan rekomendasi provinsi;
h. menyiapkan bahan dan data fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian sumber daya manusia metrologi;
i. menyiapkan bahan dan data fasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;
j. menyiapkan bahan pelayanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah;
k. menyiapkan bahan dan data fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;
l. menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, Barang Dalam Kemasan Terbungkus dan Satuan Internasional;
m. menyiapkan bahan pembinaan operasional reparatir alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
n. menyiapkan bahan pengawasan dan penyidikan tindak pidana Undang-Undang Metrologi Legal;
o. mengolah bahan dan data pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
p. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

(1) Seksi Bimbingan Usaha, Pendaftaran dan Informasi Perusahaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

(2) Seksi Bimbingan Usaha, Pendaftaran dan Informasi Perusahaan mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis dibidang bimbingan usaha, pendaftaran dan informasi perusahaan.

(3) Uraian tugas Seksi Bimbingan Usaha, Pendaftaran dan Informasi Perusahaan sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang bimbingan usaha, pendaftaran dan informasi perusahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang bimbingan usaha, pendaftaran dan informasi perusahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan dibidang bimbingan usaha, pendaftaran dan informasi perusahaan;
d. menyiapkan bahan pemberian izin usaha perdagangan;
e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi;
f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan;
g. menyiapkan bahan pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan;
h. menyiapkan bahan dan data koordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa;
i. menyiapkan bahan dan data Koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang impor;
j. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pengambilan contoh yang dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh yang teregistrasi;
k. menyiapkan bahan Pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi dilakukan oleh lembaga uji, inspeksi teknis, sertifikasi yang terakreditasi dan teregistrasi;
l. menyiapkan bahan Sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan Surat Keterangan Asal penelusuran asal barang yang ditunjuk;
m. menyiapkan bahan Sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan Angka Pengenal Importir;
n. menyiapkan bahan penyediaan bahan masukan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional;
o. menyiapkan bahan dan data fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perdagangan luar negeri;
p. menyiapkan bahan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang;
q. mempersiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

- **BIDANG KOPERASI DAN UKM**

Bidang Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM dibidang Koperasi dan UKM.

Dalam penyelenggaran tugas sebagaimana dimaksud bidang Koperasi dan UKM mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang Koperasi dan UKM;
b. Pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
c. Pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
d. Penyediaan fasilitas pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendiri koperasi;
e. Penyediaan fasilitas pelaksanaan pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
f. Penyediaan fasilitas pelaksanaan pembubaran koperasi ditingkat Kabupaten sesuai dengan pedoman pemerintah;
g. Pembinaan dan pengawasan koeprasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi.
h. Penyediaan fasilitas pelaksanaan tugas dalam pengawasan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
i. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan koperasi meliputi penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat ditingkat kabupaten sesuai dengan kebijakan pemerintah, bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam, pembinaan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam, fasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam, pemberian sangsi administratif kepada koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam tidak melaksanakan kewajibannya;
j. Pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
k. Pemberian bimbingan dan kemudahan koperasi;
l. Perlindungan kepada koperasi;
m. Penetapan kebijakan pemberdayaan UKM dan penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil meliputi pendanaan/penyediaan sumber dana tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, persyaingan, prasarana, informasi, kemitraan, perizinan dan perlindungan;
n. Pembinaan dan pengembangan usaha kecil meliputi produksi, pemasaran, sumber daya manusia dan teknologi;
o. Pemberian fasilitas akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha kecil menengah meliputi kredit perbankan, penjaminan lembaga bukan Bank, model ventura, pinjaman dari dana penghasilan sebagai laba badan usaha milik negara, hibah, dan jenis pembiayaan lain;
p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bidang Koperasi dan UKM membawahi :

a. Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi.
b. Seksi Pembinaan Usaha Koperasi.
c. Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah.

(1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UKM.

(2) Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan mengelola data dibidang pembinaan kelembagaan koperasi.

(3) Uraian tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pembinaan kelembagaan koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pembinaan kelembagaan koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang pembinaan kelembagaan koperasi;
d. menyiapkan bahan dalam rangka Pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
e. menyiapkan bahan dan data dalam rangka Pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
f. menyiapkan bahan dan data dalam rangka Fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi;
g. menyiapkan bahan dan data dalam rangka Fasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
h. menyiapkan bahan dan data dalam rangka fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi sesuai dengan pedoman pemerintah;
i. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

(1) Seksi Pembinaan Usaha Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UKM.

(2) Seksi Pembinaan Usaha Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan mengelola data dibidang pembinaan usaha koperasi.

(3) Uraian tugas Seksi Pembinaan Usaha Koperasi sebagai berikut:

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pembinaan usaha koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pembinaan usaha koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan dibidang pembinaan usaha koperasi;

d. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pemberdayaan koperasi meliputi: penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat, bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan Koperasi Simpan Pinjam dan Usaha Simpan Pinjam, pembinaan Koperasi Simpan Pinjam dan Usaha Simpan Pinjam, fasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran Koperasi Simpan Pinjam dan Usaha Simpan Pinjam , dan pemberian sanksi administratif kepada Koperasi Simpan Pinjam Usaha Simpan Pinjam yang tidak melaksanakan kewajibannya;

e. menyiapkan bahan dan data dalam rangka Pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Usaha Simpan Pinjam koperasi;

f. penyediaan bahan kebijakan pengembangan koperasi simpan pinjam dan pelaksanaan kegiatan pengembangan koperasi simpan pinjam;

f. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;

g. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemberian bimbingan dan kemudahan koperasi;

h. menyiapkan bahan dan data dalam rangka perlindungan kepada koperasi;

i. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan

j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

(1) Seksi Pembinaan UKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UKM.

(2) Seksi Pembinaan UKM mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, mengelola data dibidang pembinaan usaha kecil dan menengah.

(3) Uraian tugas Seksi Pembinaan UKM sebagai berikut :

a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pembinaan usaha kecil dan menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pembinaan usaha kecil dan menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

c. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan dibidang pembinaan usaha kecil dan menengah;

d. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penetapan kebijakan pemberdayaan usaha kecil dan menengah dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil meliputi: pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, persaingan, prasarana, informasi, kemitraan, perijinan, dan perlindungan;

d. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha kecil meliputi, produksi, pemasaran, sumber daya manusia, dan teknologi;

e. menyiapkan bahan dan data dalam rangka fasilitas akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi UKM meliputi: kredit perbankan, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN, hibah, dan jenis pembiayaan lain;

f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

- **UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)**

1. Pada Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan UKM dapat dibentuk UPT tertentu, untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM yang mempunyai wilayah kerja I atau berapa kecamatan;
2. UPT dimana dimaksud ayat 1 diatas dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada dinas melalui sekretaris dinas dan secara operasional berkoordinasi dengan camat;
3. pembentukan UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan UKM akan diatur kemudian sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
4. UPT Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan UKM terdiri dari kepala UPT, kepala bagian sub bagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.

- **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

1. Kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan UKM mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis fungsional dibidang Perindustrian, Perdagangan Koperasi
2. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat 1 dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas.

3. Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas pokokdan fungsi DinasPerindagkop dan UKMterdapatpegawai sebanyak 48 (empat puluh delapan) orang seperti tabl dibawah ini :

No.	Nama	TTL	NIP	Pangkat/ Gol	Pendidikan	Diklatyang diikuti
1	ANWIR, S.Sos	Lubuk Sikaping, 20/01/1964	19640120 198708 1 001	IV/c	S.1	Diklat PIM II
2.	PILIHAN NASIBUAN,SH	Hapung 31/12/1965	19591231 198603 1 115	IV/a	S1	ADUM
3.	YUNIRMAN,S,ST	Sicincin 18/06/1965	19650618 198901 1 001	III/d	D4	Diklat Pim.IV
4.	RINI APRIANTI,SS	Pariaman 30/04/1977	19770403 200003 2 001	III/d	S.1	Pim.IV
5.	Nazir Namri,SE	Kubang 18/08/1962	19620818 199003 1 006	IV/b	S.1	Pim.3
6.	BERMAN, SH	Koto Lawas 31/12/1962	19621231 198503 1 112	III/d	S.1	SEPADA
7.	EFA AMELIA, SH	Pasaman 21/12/1964	19641221 198903 2 003	III/d	S.1	Diklat Pim. IV
8.	JASMINIARTI	Lubuk Sikaping, 07/04/1959	19590407 198101 2 005	III/d	SMEA	
9.	ELVA ARNIZA	Kacang Solok 18/08/1963	19630818 198303 2 004	III/d	SMEA	Diklat Pim. IV
10.	IDRUS PAYAN, SH	Ladang Panjang 24/03/1965	19650324 198503 1 004	III/d	S.1	Diklat Pim. Tk. IV
11.	ARIZAL, SH	Lubuk Sikaping, 31/01/1961	19610131 198211 1 002	III/d	S.1	
12.	YUFRIZAL	Lubuk Sikaping, 11/07/1959	19590711 198502 1 002	III/d		
13.	ZAIRIL, SE	Tiku 01/03/1968	19680301 198703 1 001	III/d	S.1	
14.	SRI HARYANTI	Semarang 29/09/1962	19620929 198603 2 002	III/d		
15	WILERNI,SH	Alahan Mati 19/08/1966	19660819 199003 2 004	III/C	S.1	

16	IRWAN RUDI,ST	Curup 30/10/1974	19741130 200501 1 004	III/C	S.1	
17	RONALD ANWAR, ST	Lubuk Sikaping 21/01/1981	19810121 201101 1 002	III/b	S.1	
18	ARIE PURNAMA DINATA	Lubuk Sikapping 17/05/1982	19820517 200801 1 001	III/b	S.1	
19	RAMADAN AHMAD	Alahan Tabek 25/11/1960	19601125 198603 1 006	III/c	S.1	
20	ANASRIL	Dalik, Lubuk Sikaping 19/09/1963	19630919 199203 1 004	III/c	S.1	
21	NOFRINALDI,SH	Lubuk Sikaping 28/11/1981	19811128 200701 1 003	III/a	S.1	
22	BITNER ARITONANG,SH	Tapanuli 27/01/1967	19670127 198803 1 005	IV/a	S.1	Diklat Pim. IV
23	RAHIMAL, SH	Lubuk Sikaping, 18/11/1961	19611118 198703 1 001	IV/a	S.1	
24	ADMIALDI,SH	Lubuk Sikaping 05/04/1962	19620405 198602 1 003	IV/b	S.1	
25	MIRIS,Sag.MH	Paleh 10/11/1964	19641110 198602 1 008	IV/b	S.1	
26	EDWAR, B.Sc	Bukittinggi 21/09/1962	19620921 199103 1 004	III/d	Sarjana Muda	
27	MULYADI. SH	Lubuk Sikaping 06/07/1969	19690706 200701 1 009	III/b	S.1	
28	DEDI CANDRA, SE	Sungai Penuh 22/02/1974	19740222 200701 1 013	III/b	S.1	
29	RINA ROSALIA. ST, Mpd	Sungai Limau 04/01/1983	19830104 201101 2 006	III/b	S.2	
30	ARLISKO HENDRI	Sel Sirah 15/06/1993	19830615 201101 1 007	III/b	S.1	
31	DARUSMAN. SH	Alahan Mati 23/10/1964	19641023 200604 1 001	III/a	S.1	
32	MALFI ANTONI. SH	Tanjung Medan 03/05/1982	19820503 200801 1 002	III/a	S.1	

33	YASNIL. SE	24/06/1979	19790624 201212 1003	III/a	S.1	
34	MARJONI	Lubuk Sikaping 29/09/1964	19640229 198503 1 007	III/a	S.1	
35	DARMADI	Sundatar 18/05/1970	19700518 200701 1 005	III/a	S.1	
36	DENI ASTUTI,ST	Pasaman 19/02/1980	19800219 201212 2001	III/a	S.1	
37	IBRAHIM,SE	Lubuk Sikaping 16/01/1988	19880116 201503 1 003	III/a	S.1	
38	JOHNIE ELVIS,SE	Batu sangkar 19/08/1971	19710819 2007 01 1 003	III/a	S.1	
39	SIERA TANIA, Amd	Bukittinggi 01/06/1988	19880601 201101 2 010	II/d	D.3	
40	JUNAWAN	Pematang Siantar 01/01/1961	19610101 200604 1 008	II/c	SMA	
41	ELFIAN	Pasaman 27/03/1967	19670327 200604 1 002	II/c	SMA	
42	FAUZUL USWANDI	Lubuk Sikaping 15/07/1979	19790715 200701 1 002	II/b	Paket C	
43	FELLI YONDRA	Lubuk Sikaping 03/11/1982	19821103 200901 1 005	II/b	SMK	
44	ISMET AFRIDAL	Lubuk Sikaping 12/05/1982	19820512 200901 1 006	II/a	Paket C	
45	RIKA ZULHIDAYATI	09/09/1981	19810909 201212 2003	II/a	SMA	
46	ETMAL HALIADI	19/07/1984	19840719 201212 1004	II/a	SMA	
47	RAINER	Lubuk Sikaping 06/11/1966	19661106 201001 1 002	II/a	Paket C	
48	JETRI	Lubuk Sikaping 15/08/1981	19810815 200701 1 005	I/a	Paket B	

BAB II
KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAN KEUANGAN DAERAH

A. Visi dan Misi

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM, memperhatikan saran, pendapat dan masukan dari unsur terkait serta aspirasi masyarakat, dunia usaha atas dasar kesepakatan bersama maka dirumuskan Visi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM sebagai berikut :

" TERWUJUDNYA USAHA SEKTOR INDUSTRI, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM YANG TANGGUH MAJU DAN BERKEADILAN ".

Misi :

1. Mewujudkan peningkatan produksi dan nilai tambah, serta pemanfaatan hasil potensi daerah yang berkelanjutan yang berkeadilan.
2. Mewujudkan peningkatan investasi, kemantapan kelembagaan dan kesejahteraan pelaku usaha sektor industri, perdagangan, koperasi dan UKM
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) aparatur dan pelaku usaha sektor industri, perdagangan, koperasi dan ukm
4. Meningkatkan kualitas layanan sektor industri, industri, perdagangan,koperasi dan UKM
5. Meningkatkan daya saiang produk
6. Meningkatkan Tertib Usaha dan Perlindungan Konsumen
7. Meningkatkan pembinaan dan pengolahan pasar
8. Meningkatkan akses permodalan bagi pelaku usaha sektor industri, perdagangan, koperasi dan UKM

B. Strategi dan Arah Kebijakan Daerah

Strategi dan Kebijakan Dinas Perindagkop dan UKM

1. Strategi

   1) Mengembangan kemampuan SDM Aparatur dan pelaku usaha sektor Industri Perdagangan, Koperasi dan UKM
   2) Menerapkan teknologi industri;
   3) Penguatan struktur industri;
   4) Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
   5) Menyebarkan kawasan perdagangan yang berwawasan lingkungan.
   6) Meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.

7) Meningkatkan pemberdayaan dan fasilitasi bagi Industri Kecil Menengah, Perdagangan, Koperasi dan UKM
8) Peningkatan perlindungan Konsumen dan pengamanan perdagangan
9) Peningkatan produksi, produktivitas dan nilai tambah Industri Kecil dan Menengah
10) Meningkatkan pemberdayaan dan pemanfaatan potensi industri serta teknologi yang berwawasan lingkungan

2. Kebijakan

1) Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Aparatur dan pelaku usaha sektor industri, perdagangan, koperasi dan UKM
2) Meningkatkan peralatan dan kinerja pelaku usaha sektor industri, perdagangan, koperasi dan UKM agar memiliki daya saing dan produktivitas yang tinggi sehingga dapat meningkatkan pendapatan para pelakunya
3) Meningkatkan peran pelaku usaha sektor industri, perdagangan, koperasi dan UKM dalam perekonomian masyarakat
4) Mengembangkan kemitraan perdagangan;
5) Meningkatkan promosi produk daerah dan kerjasama investasi ;
6) Melindungi hak – hak konsumen ;
7) Meningkatkan pengelolaan pasar;
8) Optimalisasi pemanfaatan fasilitas/asset daerah
9) Revitalisasi koperasi dan peningkatan kemitraan pelaku ekonomi.
10) Pemberdayaan Industri, Pedagangan, Koperasi dan UKM
11) Sosialisasi Undang-undang perlindungan konsumen, penyelesaian sengketa perdagangan dan pengawasan peredaran barang dan jasa
12) Pengembangan usaha agribisnis dan peningkatan produksi, produktivitas dan nilai tambah.
13) Peningkatan daya saing dengan pemanfaatan teknologi yang tepat dan berwawasan lingkungan.
14) Menciptakan iklim investasi yang kondusif

C. PrioritasDaerah

Dijabarkan dalam (16) Program dan terurai dalam 29 Kegiatan

1.Program Pelayanan Adminstrasi Perkatoran

a) Kegiatan Administrasi perkantoran
b) Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran
c) Kegiatan Rapat dan Koordinasi

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pengadaan Peralatan dan Mesin

3. **Program Peningkatan disiplin aparatur**

a) Kegiatan Pengadaan pakaian aparatur.

4. **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

a) Kegiatan Penyususnan laporan SKPD

5. **Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan**

a) Kegiatan Pelaksanaan DAK Pasar Bidang Perdagangan

6. **Program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif**

a) Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan UKM

7. Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi

a) Kegiatan Perencanaan,koordinasi dan pengembangan usaha kecil menengah
b) Kegiatan Monitoring,evaluasi dan pelaporan

8. Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menegah

a) Pelaksanaan bazar daerah

9. **Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi**

a) Kegiatan prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian
b) Kegiatan Pembinaan,pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi
c) Monitoring,evaluasi dan pelaporan
d) Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Koperasi
e) Kegiatan Revitalisasi Koperasi

10. **Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan**

a) Kegiatan Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa

b) Kegiatn Operasionalisasi dan Pengembangan UPT Kemetrologian daerah

11. **Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional**

a) Kegiatan Penyebarluasan informasi data base kuota setiap jenis barang dan jasa

12. **Program peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri**

a) Kegiatan Pengembangan pasar lelang daerah

b) Kegiatan Pengembangan Promosi dan Pameran Produk daerah

13. **Program Pembinaan pedagang kaki lima dan asongan**

a) Kegiatan Operasional UPT Pasar

14. **Program Pengembangan industri kecil menengah**

a) Fasilitasi bagi industri kecil dan menengah terhadap pemanfaatan sumber daya

b) Pembinaan industri kecil dan menengah dalam memperkuatjaringan klaster industri

c) Penyusunan kebijakan industri terekait dan industri penunjang industri kecil dan menengah

d) Pemberian kemudahan izin usaha industri kecil menengah

e) Pendataan UKM Kab. Pasaman

f) Fasilitasi kemitraan industri kecil dan menengah (Dekranasda)

g) Peningkatan motivasi bisnis pelaku usaha

15. **Program Pengembangan sentra-sentra komoditi unggulan**

a) Pembinaan sentra-sentra komoditi unggulan

BAB III
KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A.Pengelolaan Pendapatan Daerah

1. Target dan Realisasi

a) Belanja Tidak Langsung

- Target = Rp..
- Realisai = Rp
- Sisa kurang = Rp.

b) Belanja Langsung

- Target = Rp..
- Realisai = Rp
- Sisa kurang = Rp.

2.Permasalahan dan solusi

A.Pengelolaan Belanja Daerah

1. Target dan Realisasi

a) Belanja Tidak Langsung

- Target = Rp..3.182.000.482
- Realisasi= Rp
- Sisa kurang = Rp.

c) Belanja Langsung

- Target = Rp**.. 6.068.574.700,-**
- Realisai = Rp
- Sisa kurang = Rp.

1. Permasalahan dan solusi

BAB IV
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

A. Program dan Kegiatan

Tabel 2
Urusan Wajib DinasPerindagkop dan UKM

No	Urusan/Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A.	**URUSAN PEKERJAAN UMUM**			
	Program pembangunan Infrastruktur Perdesaan			
	1) Pelaksanaan DAK Pasar Bidang Perdagangan	1.786.770.400,-	,-	
B.	**URUSAN KOPERASI DAN UKM**			
1	**Program Pelayanan Adminstrasi Perkatoran**			
	1) Kegiatan Administrasi perkantoran	151.570.000,-	,-	
	2) Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	102.142.150,-	,-	
	3) Kegiatan Rapat dan Koordinasi	107.330.000,-	,-	
2	**Program Peningkatan Sarana dan prasarana aparatur**			
	4) Pengadaan Peralatan dan Mesin	298.000.000,-,-	,-	
3	**Program Peningkatan disiplin aparatur**			
	5) Kegiatan Pengadaan pakaian aparatur.	24.000.000,-	,-	
4	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**			
	6) Kegiatan Penyususnan laporan SKPD	10.000.000,-	,-	
5	**Program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif**			
	7) Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan UKM	54.994.950,-	,-	
6	**Program perencanaan Pembangunan Ekonomi**			
	8) Kegiatan Perencanaan, koordinasi dan pengembangan UKM	40.000.000,-	,-	
	9) Monitoring,evaluasi dan pelaporan	39.914.000,-	,-	

No	Urusan/Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	**Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi**			
	10) Kegiatan Sosialisasi prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian	89.994.600,-	,-	
	11) Kegiatan Pembinaan,pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	76.501.400,-	,-	
	12) Kegiatan Monitoring evaluasi dan pelaporan	49.994.950,-	,-	
	13) Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Koperasi	78.644.400,-	,-	
	14) Kegiatan Revitalisasi Koperasi	80.996.450,-	-	
C.	**URUSAN PERDAGANGAN**			
1	**Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menegah**			
	1) Pelaksanaan bazar daerah	126.219.550,-	127.899.800,-	96,95
2	**Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan**			
	2) Kegiatan Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa	41.414.250-	,-	
	3) Operasionalisasi dan Pengembangan UPT Kemetrologian daerah	102.544.350,-	,-	
3	**Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional**			
	4). Kegiatan Penyebarluasan informasi data base kuota setiap jenis barang dan jasa dan Biaya Operasional KADIN	65.022.250,-	,-	
4	**Program peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri**			
	5) Kegiatan Pengembangan pasar lelang daerah	41.998.700-	,-	
	6) Kegiatan Pengembangan Promosi dan Pameran Produk daerah	304.601.050,-	-	
5	**Program Pembinaan pedagang kaki lima dan asongan**			
	7) Kegiatan Operasional UPT Pasar	357.968.050,-,-	,-	

No	Urusan/Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
D.	**URUSAN INDUSTRI**			
1	**Program pengembangan undustri kecil menengah**			
	8) Fasilitasi bagi industri kecil dan menengah terhadap pemanfaatan sumber daya	151.247.450,-	,-	
	1) Pembinaan industry kecil menengah dalam memperkuat jaringan klasterindustri	63.618.850,-		
	2) Penyusunan kebijakan industry terkaitdan industry penunujang industry kecil dan menengah	1.073.275.800,-		
	3) Pemberian kemudahan izin usaha industry kecil menengah	81.750.250,-		
	4) Pendataan IKM Kab. Pasaman	66.147.900,-	,-	
	5) Fasilitasi kemitraan industri kecil dan menengah (Dekranasda)	394.149.100,-	,-	
	14) Peningkatan Motivasi Bisnis Pelaku Usaha	78.547.350	,-	
2	**Program Pengembangan sentra-sentra komoditi unggulan**			
	6) Pembinaan sentra-sentra komoditi unggulan	48.740.950-	,-	
	Total	**6.068.574.700,-**		

B.Realisasi Pelaksanaan Program Dan Kegiatan

Tabel 3

Urusan Wajib DinasPerindagkop dan UKM Kabupaten Pasaman

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Relisasi	Capaian %
I	**Program pembangunan Infrastruktur Perdesaan**				
1.	Terciptanya pasar yang bersih dan nyaman	Pasar	3	3	100
II	**Program Pelayanan Adminstrasi Perkatoran**				
1.	Terpenuhinya Administrasi perkantoran	bln	12	12	100
2	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran	bln	12	12	100
3.	Terlaksanananya fasilitasi Perjalanan dinas dalam luar daerah	bln	12	12	100
III	**Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**				
1	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin di Dinas Perindagkop dan UKM Selama 12 bulan untuk mengoptimalkan kinerja aparatur	bln	12	12	100
IV	**Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**				
1	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas	bln	12	12	100
V	**Program peningkatan disiplin aparatur**				
1.	Tercapainya disiplin aparatrur	Org	48	48	100
VI	**Program Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan**				
1	Terpenuhinya pelaporan kinerja dan keuangan	bh	6	6	100
VII	**Program penciptaan iklim usaha kecil yang menengah kondusif**				
1	Meningkatnya kinerja UMKM Industri Usaha Dagang dan Koperasi	Unit	4.778	4.778	100

VIII	**Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi**				
1	Peningkatan kinerja kegiatan industri perdagangan dan koperasi	%	100	100	100
2	Terciptanya Legilitas UKM dan Data yang akurat	%	100	100	100
IX	**Program peningkatan kualitas kelembagaan koperasi**				
1	- Meningkatnya pengetahuan bagi pengelola koperasi tentang administrasi pembukuan keuangan koperasimelalui pelatihan akuntansi - Sosialisasi perkoperasian	Unit	2 4	2 4	100
2	- Tercipnaya koperasi berprestasi - Terpantaunya dana bergulir di Koperasi - Adanya koperasi unggulan di Kabupaten Pasaman - Terlaksanya penilaian koperasi berprestasi - Pengawasan dan evaluasi bantuan perkuatan nkoperasi - Memasyarakatan koperasi kepada pelajar SLTA melalui tangkas trampil Tk SLTA -	bh	42	42	100
3	- Terkelolanya dana bansos sesuai dengan program perkoperasian	%	100	100	100
4	Pembinaan Kelembagaan Koperasi Terciptanya - Meningkatnya sdm pengurus koperasi - Terciptanya Administrasi yang baik bagi koperasi - Meningkatkan pelaksanaan RAT - Terlatihnya Pengelola Koperasi - Meningkatnya koperasi yang aktif - Meningkatnya pemahaman anggota terhadap manfaat koperasi	%	100	100	100
5	- Revitalisasi Koperasi Pembubaran koperasi yang tidak aktif	%	100	0	0

I. Program pembangunan Infrastruktur Perdesaan

Dalam rangka untuk mencapai rasa aman dan nyaman, bagi masyarakat,maka perindagkop dan UKM Kab. Pasaman pada tahun 2016 telah memprogramkan Pembangunan Los dan Lapak pasar Benteng Pembangunan Los dan Lapak pasar Panti dan pelataran dan pasar tapus. melalui APBD Kab. Pasaman

2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Dalam rangka pencapaian tugas pokok dan fungsi sebagai pelayan dan abdi masyarakat, Perindagkop dan UKM Kab. Pasaman memprogramkan sehingga dengan demikian bahwa administrasi perkantoran bukanlah untuk dihabiskan namun merupakan skala prioritas, Khusus masalah koordinasi untuk mencapai sasaran program telah dilaksanakan secara berjenjang baik dengan Pemerintah Pusat,Propinsi antar SKPD, Camat dan Wali Nagari dalam Kabupaten Pasaman sehingga diharapkan dengan koordinasi yang baik semua aspirasi masyarakat serta keluhan masyarakat akan dapat ditampung untuk dijadikan sebagai acuan program tahun-tahun berikutnya.

Pelaksanaan rapat dan koordinasi sudah berjalan sesuai dengan kebutuhan organisasi,

3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Menyangkut dengan sarana dan prasarana baik untuk memparbaiki taman kantor maupun meubelur kantor, rehabilitasi teras kantor, lemari, kursi, tempat dan pembelian TV dan sebagainya.

4. Program Peningkatan disiplin aparatur

Dalam rangka meningkatkan kerapian berpakaian dan rasa nyaman dan enak dipandang mata maka di programkan kegiatan pengadaan pakaian aparatur

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Untuk terselenggaranya pembuatan laporan akhir tahun bagi Dinas Perindagkop seperti pembuatan Renstra, Laporan Fisik Keuangan,LAKIP,LKPJ,LPPD,RKT,Penetapan Kinerja dan Laporan Keuangan

6. Program penciptaan iklim usaha kecil yang menengah kondusif

Perindagkop dan UKM kab. Pasaman sangat memerlukan data yang akurat tentang usaha kecil, sehingga akan tercipta dan terprogram pembinaan lanjutan untuk mewujudkan usaha yang mandiri, Adapun hasil yang diperoleh yaitu : akurasi data terutama menyangkut dengan usaha kecil menengah untuk kegiatan monitoring dan evaluasi semua kegiatan telah dilaksanakan oleh bidang-bidang pada Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Pasaman

7.Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi

pada tahun anggaran 2015 telah dilakukan pendataan dilapangan yang bekerjasama dengan walinagari, camat, sedangkan untuk kegiatan sosialisasi pembinaaan UKM PasamanTerselenggaranya pendataan UKM Per Nagari Per Kecamatan di Kabupaten Pasaman 4.778 unit UKM se Kabupaten Pasaman

8. Program peningkatan kualitas kelembagaan koperasi

Koperasi merupakan faktor utama dalam satu kelompok karena tujuan koperasi adalah dari, untuk dan oleh Anggota sehingga diharapkan dengan adanya sadar berkoperasi akan terhindar dari rentenir, untuk itu perlu diciptakan iklim yang sehat sehingga tahun 2016 ini dianggarkan dana Kegiatan Pembinaan,pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi dan Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Koperasi

Kelembagaan merupakan faktor utama yang perlu diperhatikan tanpa lembaga yang solid tidak akan tercipta hasil yang memuaskan, dan akan adanya pelaksananaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) sebanyak 42 unit koperasi untuk tahun 2016 dari 109 koperasi yang aktif dan koperasi yang tidak aktif 227 unit.

B. Urusan Pilihan Yang Dilaksanakan
1. Program dan Kegiatan

No	Program dan Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A.	**URUSAN PEKERJAAN UMUM**			
1	Program pembangunan Infrastruktur Perdesaan			
	1) Pelaksanaan DAK Pasar Bidang Perdagangan	1.786.770.400,-	,-	
B.	**URUSAN KOPERASI DAN UKM**			
2	**Program Pelayanan Adminstrasi Perkatoran**			
	1) Kegiatan Administrasi perkantoran	151.570.000,-	,-	
	2) Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	102.142.150,-	,-	
	3) Kegiatan Rapat dan Koordinasi	107.330.000,-	,-	
3	**Program Peningkatan Sarana dan prasarana aparatur**			
	4) Pengadaan Peralatan dan Mesin	298.000.000,-,-	,-	
4	**Program Peningkatan disiplin aparatur**			
	5) Kegiatan Pengadaan pakaian aparatur.	24.000.000,-	,-	
5	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**			
	6) Kegiatan Penyususnan laporan SKPD	10.000.000,-	,-	
6	**Program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif**			
	7) Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan UKM	54.994.950,-	,-	
7	**Program perencanaan Pembangunan Ekonomi**			
	8) Kegiatan Perencanaan, koordinasi dan pengembangan UKM	40.000.000,-	,-	
	9) Monitoring,evaluasi dan pelaporan	39.914.000,-	,-	
8	**Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi**			
	10) Kegiatan Sosialisasi prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian	89.994.600,-	,-	
	11) Kegiatan Pembinaan,pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	76.501.400,-	,-	

No	Program dan Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	12) Kegiatan Monitoring evaluasi dan pelaporan	49.994.950,-	,-	
	13) Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Koperasi	78.644.400,-	,-	
	14) Kegiatan Revitalisasi Koperasi	80.996.450,-	-	
C.	**URUSAN PERDAGANGAN**			
9	**Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menegah**			
	1) Pelaksanaan bazar daerah	126.219.550,-	127.899.800,-	96,95
10	**Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan**			
	2) Kegiatan Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa	41.414.250-	,-	
	3) Operasionalisasi dan Pengembangan UPT Kemetrologian daerah	102.544.350,-	,-	
11	**Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional**			
	4). Kegiatan Penyebarluasan informasi data base kuota setiap jenis barang dan jasa dan Biaya Operasional KADIN	65.022.250,-	,-	
12	**Program peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri**			
	5) Kegiatan Pengembangan pasar lelang daerah	41.998.700-	,-	
	6) Kegiatan Pengembangan Promosi dan Pameran Produk daerah	304.601.050,-	-	
13	**Program Pembinaan pedagang kaki lima dan asongan**			
	7) Kegiatan Operasional UPT Pasar	357.968.050,-,-	,-	
D.	**URUSAN INDUSTRI**			
14	**Program pengembangan undustri kecil menengah**			
	8) Fasilitasi bagi industri kecil dan menengah terhadap pemanfaatan sumber daya	151.247.450,-	,-	

No	Program dan Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	9) Pembinaan industry kecil menengah dalam memperkuat jaringan klasterindustri	63.618.850,-		
	10) Penyusunan kebijakan industry terkaitdan industry penunujang industry kecil dan menengah	1.073.275.800,-		
	11) Pemberian kemudahan izin usaha industry kecil menengah	81.750.250,-		
	12) Pendataan IKM Kab. Pasaman	66.147.900,-	,-	
	13) Fasilitasi kemitraan industri kecil dan menengah (Dekranasda)	394.149.100,-	,-	
	14) Peningkatan Motivasi Bisnis Pelaku Usaha	78.547.350	,-	
15	**Program Pengembangan sentra-sentra komoditi unggulan**			
	15) Pembinaan sentra-sentra komoditi unggulan	48.740.950-	,-	
	Total	**6.068.574.700,-**		

2 Realisasi Program dan Kegiatan

Pada dasarnya rencana kinerja (Permformance Plan) Tahun 2016 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Tahun 2016

Target kinerja mempersentasikan nilai kwantitatif yang harus dicapai selama Tahun 2016, dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun sasaran. Target kinerja pada tingkat sasaran stratejik akan dijadikan *benchmark* dalam mengukur keberhasilan organisasi didalam upaya pencapaian Visi Misinya. Target kinerja untuk tingkat kegiatan juga didefinisikan dalam rencana kerja tahun 2016 untuk tujuan efesiensi dan efektifitas kegiatan.

Keseluruhan program pada urusan Pilihan Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Pasaman yang Dilaksanakan pada tahun anggaran 2016 sebanyak 15 Progam dan 15 Kegiatan selengkapnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Relisasi	%
I	**Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri** Pengembangan promosi dan pameran produk daerah - Peningkatan volume produk dan wilayah pasar	Kali	7	7	100
	Kegiatan Pengembangan pasar lelang daerah - Terciptanya Pasar yang konduksif	%	100	100	100
II	**Program pengembangan sistim pedukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah** Pelaksanaan Bazar Daerah - Peningktan produktifitas daerah Kabupaten Pasaman	Titik	12	12	100
III	**Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan** Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa - Terlindungnya konsumen dari bahan makanan dan minuman yang mengandung zat adiktif	%	100	100	100
	Operasionalisasi dan Pengembangan UPT Kemetrologian daerah - Terlindunginya konsumen dari kecurangan dalam transaksi perdagangan	Titik	10	10	100
IV	**Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional** - Menekan gejolak harga komoditi barang penting, pokok dan strategis	%	100	100	100
V	**Program Pembinaan pedagang kaki lima dan asongan** Biaya Operasional UPT Pasar - Terciptanya pasar yang konduksif dan Peningkatan PAD -	Unit	4	4	100
	Urusan Industri				

VI	**Program Pengembangan industri kecil menengah** 1. Fasilitasi bagi industri kecil dan menengah terhadap pemanfataan sumber daya - Meningkatnya manajemen pengusaha IKM dalam mengelola usahanya	Unit	20	20	100
	2. Terlaksananya Pengembangan usaha UKM melalui pelatihan 20 IKM	Unit	20	20	100
	3. Terciptanya bangunan sentra industri rotan kayu bambu di Kecamatan Duo Koto	Unit	1	-	0
	4. Meningkatnya IKMyang memiliki merek yang terdaftaryang bersetyfikat halal	Unit	10	9	99
	5. Terdatanya IKM Sebanyak 914 Unit IKM di Kabupaten Pasaman dari total 1.315 Unit	%	100	100	100
	6. Meningkatnya Pendapatan pelaku IKM Kabupaten Pasaman melalui pembinaan yang dilakukan oleh Dewan Kerajinan Daerah (Dekranasda) Kabupaten Pasaman, dan Dekranasda	%	100	100	100
	7. Meningkatnya motivasi dan jiwa bisnis bagi 20 IKM pelaku usaha sektor industri kecil dan menengah di Kabupaten Pasaman melalui pelatihan Motivasi Bisnis/AMT 20 IKM Se Kabupate Pasaman	%	100	100	100
VII	**Program Pengembangan sentra-sentra** **Industri potensial** 1. Pembinaan sentra-sentra komoditi unggulan - Terdampinginya dan terbinya IKM Kabupaten Pasaman	%	100	100	100

1. Program pengembangan sistim pedukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah

Penyelanggaraan promosi dan pameran produk daerah

Kegiatan ini telah terlaksana secara baik dengan melakukan pameran Kabupaten Pasaman yaitu Penyelanggaraan promosi produk usaha mikro kecil menengah

1. Pameran Inacrafedi Jakarta
2. Pameran Sumbar expo diBandung
3. Pameran Padang Fair di Padang
4. Pameran Padang Publik service di Padang
5. Pameran ulang tahun Pasaman
6. Pameran Jambore PKK di Sawahlunto
7. Pameran songket disawahlunto

2. Program pengembangan sistim pedukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah

Pelaksanaan Bazar Daerah

Peningktan produktifitas daerah Kabupaten Pasaman dengan Pelaksanaan Bazar Daerah diadakan di 12 Lokasi, Yaitu :

1. Pasar Simpang Kec. Simpati
2. Ganggo Hilir Kec. Bonjol
3. Ladang Panjang Kec, Tigo Nagari
4. Silayang Kec. Mapat Tunggul Selatan
5. Tapus Kec. Padang Gelugur
6. Rao Kec. Rao
7. Koto Nopan Kec. Rao Utara
8. Simpang Tonang kec. Duo Koto
9. Cubadak Kec. Duo Koto
10. Pasar Lundar Kec. Panti
11. Nagari Air Manggis Kec. Lubuk Sikaping
12. Pasar Rumbai Kecamatan Mapat Tunggul

3. Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan

Peningkatan Pengawasan Peredaran barang dan jasa

- Pengawasan Barang beredar di Setaip pasar dalam Kabupaten Pasaman,seperti air minum kemasan (AMDK), makanan Ringan/Snack, elektronika, juga masa berlaku (kadarluasa) barang tersebut,
- Pengujian labor terhadap makanan dan minuman yang mengandung borak dan zat pewarna terdapat 2 makanan yang mengandung borak seperti kerupuk nasi dan Tojin jagung

4. Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan

Operasionalisasi dan Pengembangan UPT Kemetrologian daerah

Terlaksananya sidang tera di 10 kecamatan yaitu:

1. Pasar Kumpulan Kecamatan Bonjol
2. Pasar Ladang Panjang Kecamatan Tigo Nagari
3. Pasar Lansek Kodok Kecamatan Rao Selatan
4. Pasar Tapus Kecamatan Padang Gelugur
5. Pasar Rao Kecamatan Rao
6. Pasar Cubadak Kecamatan Duo Koto
7. Pasar Benteng Kecamatan Lubuk Sikaping
8. Pasar Panti Kecamatan Panti
9. Pasar Rumbai Kecamatan Mapat Tunggul

Pasar Simpang Kecamatan Simpati

5. Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional

Kegiatan Penyebarluasan Informasi Data Base Kuota setiap jenis barang dan jasa dan Biaya Operasional KADIN

Terlaksananya monitoring harga sembako dan barang strategis di 4 pasar (benteng, panti, tapus dan kumpulan) setiap minggunya dan informasi harga pasar kepada masyarakat Kab. Pasaman melalui media elektronik (Reza Radio)

6. Program peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri

Terlaksananya fasilitasi lelang komoditi unggulan Kabupaten Pasaman pada Lelang Propinsi Sumatera Barat

Terciptanya harga yang konduksif ditingkat pedagang pengumpul komoditi..

7. Program Pembinaan pedagang kaki lima dan asongan

Biaya Operasional Petugas Pasar Daerah Kabupaten Pasaman

Kegiatan Biaya operasional petugas pasar inpres kabupaten pasaman

Kegiatan pemungutan Retribusi Daerah sebanyak 4 Pasar Nagari Inpres yaitu :

1. Pasar Benteng Kecamatan Lubuk Sikaping
2. Pasar Panti Kecamatan Panti
3. Pasar Tapus Kecamatan Padang Gelugur
4. Pasar Kumpulan Kecamatan Bonjol

8. Program Pengembangan industri kecil menengah

Dengan telah terlaksanaya pelatihan Manajemen dan pelatihan kewirausahaan untuk masing-masing IKM 20 peserta se Kabupaten Pasaman

Pendataan IKM Kab. Pasaman

Tersedianya Up-dating database IKM kab.Pasaman

Dengan terdatantan 914 Unit IKM dari kurang lebih 1.315 Unit IKM di Kabupaten Pasaman

Peningkatan kemasan IKM pangan dan merk

Meningkatnya kesadaran IKM tentang pentingnya merekyang sudah terdaftar di HAKI

Dengan pelaksanaan pelatihan kemasan dan merek sebanyak 20 orang IKM se Kabupaten Pasaman bdan diberinya bantuan kemasan dan merk

Fasilitasi kemitraan industri kecil dan menengah (Dekranasda)

Meningkatnya peran industri kecil dan menengah

Dengan diadakannya pelatihan bad cover dengan 20 peserta se Kecamatan Lubuk Sikaping

Peningkatan Motivasi bisnis pelaku usaha

Meningkatnya motivasi dan jiwa bisnis bagi 20 IKM pelaku usaha sektor industri kecil dan menengah di Kabupaten Pasaman melalui pelatihan Motivasi Bisnis/AMT 20 IKM Se Kabupaten Pasaman

9. Program Pengembangan sentra-sentra komoditi unggulan

Pembinaan sentra-sentra komoditi unggulan

Terdampinginya dan terbinanya IKM Kab. Pasaman oleh Bidang Industri dan sebnyak 40 sentra dan

Tumbuh dan berkembangnya IKM Kabupaten Pasaman dengan pola manajemen sehat dan maju melalui dampingan langsung oleh bidang industri dan TPL serta meningkatnya kapasitas produksi

3. Permasalahan dan Solusi

1). Permasalahan

1. Legalisasi atas penerbitan dan izin terutama industri belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan malahan ada indikasi penyalahgunaan izin yang telah diterbitkan.
2. Penataan pasar sebagai tempat pelayanan transaksi oleh masyarakat belum sepenuhnya dapat dioptimalkan ini akibat keterbatasan dana pemerintah untuk mendorong penataan pasar yang bersih, sehat, teratur dan indah.
3. Peredaran barang dan jasa di Kabupaten Pasaman terutama bahan makanan dalam kemasan dan air minum serta obat-obatan masih ditemui mengandung zat adiktif yang dapat membahayakan kesehatan masyarakat.

2). Solusi

a. Melakukan pengawasan yang lebih ketat terhadap IKM agar izin yang telah diberikan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.
b. Perlu diversifikasi usaha koperasi terutama menyangkut kehidupan masyarakat pedesaan dan pertanian agar nilai tambah hasil produksi masyarakat dapat meningkat dengan jalan memberikan motivasi dan fasilitasi usaha serta pelatihan-pelatihan, magang dan advokasi.
c. Perlu revitalisasi pasar baik pasar daerah maupun pasar nagari sehingga terwujud pasar yang representatif.
d. Peningakatan pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen dengan melibatkan berbagai stocholder, mengadaan uji mutu dan eksekusi penyitaan terhadap barang dan jasa yang beredar yang terindikasi terkontaminasi mengandung zat-zat berbahaya .

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa capain indikator kinerja urusan wajib dan Urusan pilihan Dinas Perindagkop dan UKM Kab. Pasaman tersebut dari indikator adalah sebagai berikut :

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikit	Jumlah Indikator	% Pencapaian
1.	100% s.d < 100 %	Sangat Baik	15	90
2.	90% s.d <100 %	Baik	6	6
3.	80 % s.d. < 90 %	Cukup Baik	2	1
4.	60 % s.d < 80 %	Sedang	3	1
5.	0 % s.d/ < 60 %	Gagal	2	2
	JUMLAH		**28**	**100**

Untuk mengetahui perkembangan kinerja urusan wajib dan pilihan Dinas Perindagkop dan UKM Kabupaten Pasaman maka diperlukan analisis dengan membandingkan capaian kinerja selama dua tahun anggaran, sehingga dapat menjadi bahan evaluasi pada tahun mendatang. Perbandingan tersebut dapat dilihat pada Tabel dibawah ini

Tabel 5
Perbandingan Capaian indikator kinerja urusan

No.	Indikator Kinerja	Satuan	2015	2016
1.	**Program pembangunan Infrastruktur Perdesaan**			
	Terciptanya pasar yang bersih dan nyaman	**%**	100	100
2.	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**			
	Terpenuhinya Administrasi perkantoran	bln	12	12
	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran	bln	12	12
	Terlaksanananya fasilitasi Perjalanan dinas dalam luar daerah	bln	12	12
3	**Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur**			
	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin	bln	12	12
4.	**Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**			
	Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas	bln	12	12

5.	**Program peningkatan disiplin aparatur**			
	Tercapainya disiplin aparatrur	**org**	48	48
6.	**Program Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan**			
	Terpenuhinya pelaporan kinerja dan keuangan	bh	6	6
7.	**Program penciptaan iklim usaha kecil yang menengah kondusif**			
	Meningkatnya kinerja UMKM Industri Usaha Dagang dan Koperasi	**%**	100	100
8	**Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi**			
	Peningkatan kinerja kegiatan industri perdagangan dan koperasi	**%**	100	100
	Terciptanya Legilitas UKM dan Data yang akurat	**%**	100	100
9.	**Program peningkatan kualitas kelembagaan koperasi**			
	Terlaksananya pelatihan pembukuan perkoperasian	unit	-	2 4
	- Tercipnaya koperasi berprestasi - Terpantaunya dana bergulir di Koperasi - Adanya koperasi unggulan di Kabupaten Pasaman - Terlaksanya penilaian koperasi berprestasi - Pengawasan dan evaluasi bantuan perkuatan nkoperasi - Memasyarakatan koperasi kepada pelajar SLTA melalui tangkas trampil Tk SLTA	%	100	100
	Termonitoringnya 109 buah koperasi yang aktif	unit	-	109
	Pembinaan Kelembagaan Koperasi Terciptanya - Meningkatnya sdm pengurus koperasi - Merciptanya Administrasi yang baik bagi koperasi - Meningkatkan pelaksanaan RAT - Terlatihnya Pengelola Koperasi - Meningkatnya koperasi yang aktif Meningkatnya pemahaman anggota terhadap manfaat koperasi	unit	44	42

	- Revitalisasi Koperasi Pembubaran koperasi yan tidak aktif	%	-	0
10.	**Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri** Pengembangan promosi dan pameran produk daerah - Peningkatan volume produk dan wilayah pasar	titik	12	12
	Kegiatan Pengembangan pasar lelang daerah - Terlaksananya fasilitasi lelang komoditi unggulan Kabupaten Pasaman pada Lelang Propinsi Sumatera Barat - Terciptanya harga yang konduksif ditingkat pedagang pengumpul komoditi.	kali	4	6
11.	**Program pengembangan sistim pedukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah** Pelaksanaan Bazar Daerah - Peningktan produktifitas daerah Kabupaten Pasaman	titik	12	12
12.	**Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan** Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa - Terlindungnya konsumen dari bahan makanan dan minuman yang mengandung zat adiktif	%	100	100
	Operasionalisasi dan Pengembangan UPT Kemetrologian daerah - Terlindunginya konsumen dari kecurangan dalam transaksi perdagangan	titik	10	10
13.	**Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional** - Menekan gejolak harga komoditi barang penting, pokok dan strategis	pasar	4	4
14.	**Program Pembinaan pedagang kaki lima dan asongan** Biaya Operasional UPT Pasar - Terciptanya pasar yang konduksif dan Peningkatan PAD -	pasar	4	4
15.	**Program Pengembangan sentra-sentra Industri potensial** Pembinaan sentra-sentra komoditi unggulan Terdampinginya dan terbinya IKM Kabupaten Pasaman	%	100	100

16	**Program Pengembangan industri kecil menengah** - Meningkatnya manajemen pengusaha IKM dalam mengelola usahanya	IKM	20	20
	- Terlaksananya Pengembangan usaha UKM melalui pelatihan 20 IKM	IKM	-	20
	- Terciptanya pasar yang konduksif tersedianyaalatbengkelmesin beserta 1 unit gedung pelatihan 20IKM SeKabupaten Pasaman	IKM	-	20
	- Meningkatnya IKMyang memiliki merek yang terdaftaryang bersetyfikat halal dengan pelatihan 20IKM SeKabupaten Pasaman -	IKM	-	20
	- Tersedianya Up-dating database IKM kab.Pasaman	%	884	941
	- Meningkatnya kesadaran IKM tentang pentingnya merekyang sudah terdaftar di HAKI	%	-	9
	- Meningkatnya peran industri kecil dan menengah	%	100	100
	- Meningkatnya motivasi dan jiwa bisnis bagi 20 IKM pelaku usaha sektor industri kecil dan menengah di Kabupaten Pasaman	IKM	20	20
17.	**Program peningkatan kapasitas iptek sistem produksi** Penguatan kemampuan industri berbasius teknologi- Terwujudnya makanan olahan berbasis kakao di Kabupaten Pasaman sebagai produk unggulan daerah sebagai wujud dan diverifikasi produk kakao	%	100	100

Dari perbandingan capaian kinerja tahun 2016 terlihat bahwa dari 29 kegiatan dan 16 program dari sektor dana meningkat dari capaian kinerja didapatkan hasil yang meningkat.

BAB V
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH

A. Tugas Pembantuan Yang Diterima

1 Dasar Hukum (DIPA atau dokumen yang disamakan dan berlaku sebagai dasar pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan)Tidak Ada

2 Instansi Pemberi Tugas Pembantuan

Tidak Ada

3 Satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan

Tidak Ada

4 Program dan Kegiatan yang Diterima dan Pelaksanaannya

Tidak Ada

5 Sumber dan Jumlah Anggaran Yang Digunakan

Tidak Ada

6 Permasalahan dan Solusi

Tidak Ada

B. Tugas Pembantuan Yang Diberikan

Tidak Ada

BAB VI
PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

B. Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga

1 Program dan Kegiatan

No	Nama Kegiatan	Pihak Ketiga
1.	Pekerjaan Pengembangan /Pembangunan Pasar Benteng	CV. Pangeran Contractor
2.	Pengembangan /Pembangunan Pasar Panti	CV. Gemilang Jaya
3.	Pekerjaan Rehabilitasi Pasar Tapus	CV. SemudraJaya Abadi
4.	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor sebanyak 6 unit roda 2	CV.Hayati
5.	Pengadaan 1 Unit alat pendingin	Tiko Gembira
6.	Pengadaan 2 Unit Laptop dan 1 Unit Printer	Wezy computer
7.	Pengadaan Kain Gorden	CV.Pasaman Gorden
8.	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor sebanyak 1 unit roda 4	CV. Suka Fajar

2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
   Kegiatan Pekerjaan nilai capaian Fisik nya 100 %

3. Pemasalahan dan Solusi
   Tidak Ada

BAB VII
PENUTUP

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dari Pelaksanaan Program dan Kegiatan Perindagkop dan UKM Kab. Pasaman Tahun Anggaran 2015 dapat disimpulkan adanya berbagai terobosan dan prestasi yang dicapai yang diperdapat sebagai bukti keseriusan didalam menanggulangi kemiskinan, hal ini dapat kami simpulkan sebagai berikut :

1. Telah dilaksanakan 16 Program dan 29 Kegiatan dengan baik hal ini dapat dibuktikan dengan realisasi program dan kegiatan per 31 Desember 2016 Fisik 100 % dan keuangan % dari sektor dana meningkat jumlahnya dari tahun sebelumnya tahun 2015 Fisik 100 % dan keuangan %, dan juga dari capaian kinerja didapatkan hasil yang meningkat tetapi dari keuangan menurun

2. Untuk Urusan pekerjaan umum, telah dapat dimanfaatkan bagi pengunjung pasar dan masyarakat yang berada disekitar pasar.

2) Untuk Urusan Perdagangan Terlaksana beberapa kali pameran baik ditingkat lokal, daerah maupun nasional. Untuk sektor perdagangan telah dilaksanakan berbagai kegiatan untuk menjamin kesejahteraan masyarakat dan perlindungan masyarakat yang antara lain beberapa kali pelaksanaan bazar sehingga harga dipasaran dapat terkendali, juga untuk mempromosikan produk-produk daerah dan telah terlaksananya sidang tera/tera ulang

4. Pada Bidang Industri telah tedatanya IKM Mkabupaten Pasaman dan terbinanya IKM Unggulan di Kabupaten Pasaman. Dan Terwujudnya kemasan dan merk Produk IKM yang menarik bersetifikat halal, P-IRT dan Haki

5. Terlaksanaya RAT bagi koperasi di Kabupaten Pasaman sebanyak 42 Koperasi dari 109 buah kop.yang aktif dan Terdatanya UKM Sebanyak 4.778 UKM di 32 Kecamatan di Kabupaten Pasaman dan telah terlaksananya sosialisasi kepada 20 UKM dan terbinanya koperasi yang aktif tersebut.

B. SARAN

Untuk keberhasilan kedepan masih diperlukan berbagai hal, dapat kami sarankan sebagai berikut:

1. Masih diperlukan dana pendukung untuk keberhasilan pembinaan dilapangan setiap sektor kegiatan
2. Masih diperlukan adanya pembinaan KSU/KSP,KPN,KUD didalam pembuatan proposal kebutuhan yang dalam hal ini diarahkan bantuan yang muncul dari APBN maupun APBD Propinsi
3. Masih diperlukan sarana dan prasarana pendukung seperti kendaraan dinas roda dua dan roda empat sehingga setiap saat dapat memonitor dan berkoordinasi dengan pengurus koperasi, kelompok usaha dan IKM.
4. Masih diperlukan pembinaan/pelatihan dan pengurus koperasi
5. Masih diperlukan banyak mengikuti pameran dalam rangka memperkenalkan/mempromosikan koperasi produk lokal ataupun industri rumah tangga.