

BAB II

DISKRIPSI UMUM DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM PROVINSI RIAU PEKANBARU

A. Sejarah Ringkas Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau Pekanbaru

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah disebutkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah disusun perencanaan pembangunan sebagai suatu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah tersebut disusun oleh pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya.

Perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah/ RPJPD, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/ RPJMD, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah/ RKPD) dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD) dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) untuk jangka menengah (lima tahunan) dan Rencana Kerja (Renja) untuk jangka waktu tahunan sebagai pelaksanaan dari Renstra PD.

UU No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional memberikan momentum yang paling tepat untuk masing-masing SKPD untuk membuat sebuah rencana strategis untuk mencapai visi dan

misi SKPD yang mengacu pada visi dan misi Provinsi Riau yang tertera pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Riau. Rencana Strategis (Renstra) merupakan langkah awal dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang wajib disusun/ditetapkan oleh setiap instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan internal dan eksternal yang berada dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah dan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Renstra PD merupakan dokumen formal dalam sistem penyelenggaraan pemerintah daerah, sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan PD khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 tahun ke depan masa kepemimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2) di jelaskan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/ atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Kualitas penyusunan Renstra akan sangat ditentukan oleh kemampuan dalam memahami permasalahan, tugas dan fungsi serta menerjemahkan visi, misi dan program pembangunan Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih ke dalam Renstra.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan yang disusun dan ditetapkan setiap lima tahun yang menggambarkan tujuan dan sasaran, strategi, program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara sistematis mengedepankan isu-isu strategis, yang diterjemahkan dalam bentuk strategi kebijakan yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat dicapai secara bertahap sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dinas Perdagangan, Koperasi Dan UKM Provinsi Riau merupakan yang salah satu Perangkat Daerah yang mengalami perubahan nomenklatur berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Sehingga perlu menyusun/ menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2014-2019 dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2014-2019.

Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi Dan UKM Provinsi Riau ini disusun dengan memperhatikan:

- a. 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).
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No.

- 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
 - d. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517)
 - f. Keputusan Kepala LAN Nomor 39/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman
 - g. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi Dan UKM di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014).

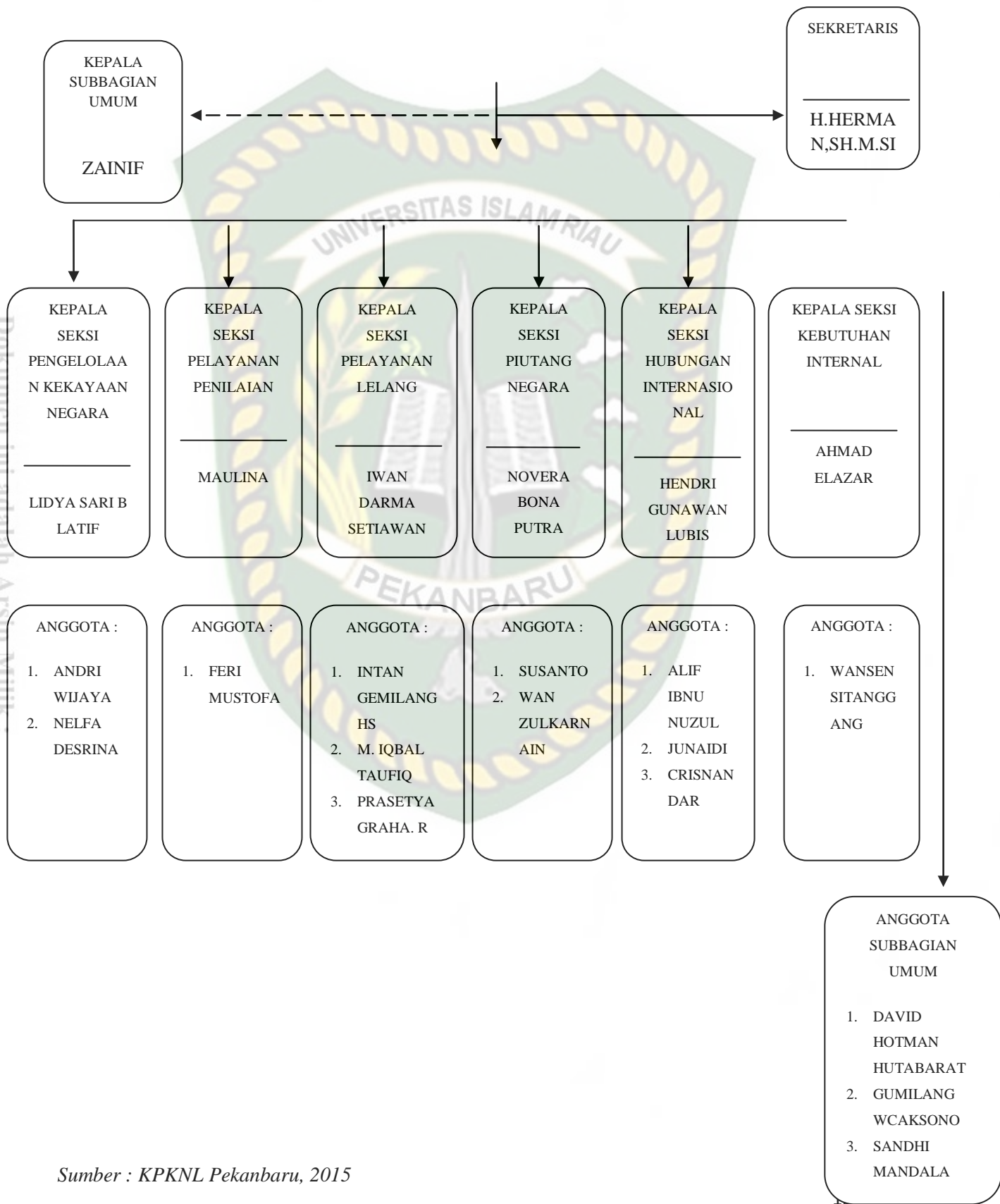
B. Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau Pekanbaru

Struktur organisasi didalam organisasi merupakan alat untuk membantu pihak manajemen dalam upaya realisasi tujuan yang telah ditetapkan, dan tentu saja unit-unit yang ada dalam organisasi harus terkoordinasi sehingga menciptakan kondisi yang baik serta mampu membawa perusahaan kearah pencapaian tujuan organisasi.

Pada hakikatnya organisasi itu meliputi orang-orang yang bekerjasama dalam bentuk aktivitas kerja dan hubungan kerja, baik diantara orang-orang maupun fungsi-fungsi harus diatur dan disusun dalam suatu struktur yang didalamnya terdapat kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing anggota dalam suatu sistem kerjasama.

Hubungan yang formal umumnya telah diatur dalam susunan organisasi dan biasanya tergambar dalam bagan organisasi, sedangkan yang informal ini timbul dengan didasarkan hubungan pribadi, kesamaan keahlian para individu, juga kesamaan kepentingan orang-orang. Namun, hal yang informal ini tidak tertera dalam bagan organisasi.

Begitu juga Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau dalam melaksanakan tujuan yang telah ditetapkan. Kantor ini merupakan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab anggotanya dalam struktur organisasi. Adapun bagan struktur organisasi pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau ini dapat dilihat pada bagan 1.



C. Fungsi dan Tugas Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau menjelaskan bahwa Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau merupakan dinas dengan Tipe B yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Perdagangan dan bidang Koperasi, dan UKM.

Adapun tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UKM Provinsi Riau telah diatur dalam Peraturan Gubernur Riau Nomor 23 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau. sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Kekayaan Negara, Penilaian, Piutang Negara, dan Lelang.

Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2016 tersebut menjelaskan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah. Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Bina Usaha Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah.
- b. Pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Bina Usaha Koperasi, serta Usaha Kecil dan Menengah
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Bina Usaha Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah
- d. Pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Bina Usaha Koperasi, serta Usaha Kecil dan Menengah
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dibantu oleh Sekretariat dan bidang-bidang sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2016 tersebut menjelaskan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau.

A. Sekretariat

Sekretrariat terdiri dari Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum dan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum, dan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat
- b) Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat
- c) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum

Adapun tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum

- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum
- c. Menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/ kegiatan dari masing-masing bidang
- d. Mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat
- e. Melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian
- f. Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja
- g. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur
- h. Melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan
- i. Melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai
- j. Membuat laporan perkembangan kepegawaian
- k. Menyelenggarakan urusan kehumasan
- l. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi
- m. Mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis

- n. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas
- o. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- p. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat
- q. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor
- r. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah

- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
- c. Melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset
- d. Mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- e. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset
- f. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah
- g. Melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- h. Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan
- i. Melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi
- j. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran
- k. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pencatatan aset
- l. Melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja

- m. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik, Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri, dan Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis.

Bidang Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perdagangan Dalam Negeri
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perdagangan Dalam Negeri
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik

Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik
- c. Melaksanakan pengelolaan data Surat Izin Usaha Perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan dan Tanda Daftar Gudang
- d. Melaksanakan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol dan bahan berbahaya
- e. Melaksanakan fasilitasi usaha dagang kecil dan menengah dan toko modern
- f. Melaksanakan fasilitasi standar pasar rakyat
- g. Melakukan pembinaan dan peningkatan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi
- h. Melakukan pengembangan pusat distribusi Nasional dan pusat distribusi Provinsi Riau
- i. Melakukan pembinaan, pengawasan dan monitoring pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko modern
- j. Melaksanakan penerbitan rekomendasi teknis revitalisasi pasar rakyat

- k. Melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia pelaku pasar rakyat
- l. Melaksanakan pengolahan dan analisis data usaha dan sarana perdagangan
- m. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan
- n. Melaksanakan fasilitasi dan pelaporan system informasi perdagangan dan penyusunan informasi usaha di sektor perdagangan
- o. Melaksanakan sosialisasi dan pengawasan terhadap pelaku usaha;
- p. Melaksanakan identifikasi dan pembinaan terhadap agen/distributor dan asosiasi
- q. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri
- c. Melaksanakan sistem resi gudang
- d. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi peningkatan Produksi Dalam Negeri skala Provinsi;
- e. Melaksanakan fasilitasi pengembangan akses pasar Usaha Dagang Kecil Menengah dan Kemitraan
- f. Melaksanakan fasilitasi pemberian dukungan dan bantuan sarana penumbuhan, pembinaan dan pengembangan pasar produk daerah
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam bentuk kegiatan misi dagang, pasar lelang, pameran, dan dukungan informasi pengembangan pasar produk daerah
- h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis

Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis
- c. Melaksanakan pemetaan jaringan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting
- d. Melaksanakan pemantauan dan monitoring harga dan stok kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting
- e. Melaksanakan sistem informasi harga dan stok kebutuhan pokok dan barang penting
- f. Melaksanakan fasilitasi stabilitas harga (pasar murah dan operasi pasar)
- g. Melaksanakan pengawasan pupuk bersubsidi dalam pengadaan dan penyaluran di tingkat distributor dan pengecer
- h. Melaksanakan pembinaan manajemen distribusi pupuk ditingkat distributor dan pengecer
- i. Melaksanakan inventarisasi dan pembinaan pelaku usaha khususnya distributor/ pedagang besar pemasok bahan pokok dan barang penting
- j. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perkembangan harga dan ketersediaan bahan pokok dan barang penting

- k. Melaksanakan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan ketersediaan, kelancaran distribusi dan kestabilan harga bahan pokok masyarakat
- l. Melaksanakan sidak dan pembinaan kepada pelaku usaha atau distributor dalam menjaga stok dan pasokan dalam menghadapi hari-hari besar keagamaan
- m. Memberikan dukungan serta kerjasama dalam rangka pelaksanaan operasi pasar dan pasar murah bahan kebutuhan pokok masyarakat
- n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

1. Bidang Perdagangan Luar Negeri

Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Promosi dan Kerjasama, Seksi Informasi dan Analisis Pasar, dan Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor. Bidang Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perdagangan Luar Negeri

- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perdagangan Luar Negeri;
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Promosi dan Kerjasama

Seksi Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Seksi Promosi dan Kerjasama
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Kerjasama
- c. Melaksanakan pemberian layanan informasi promosi dan kerjasama luar negeri
- d. Melaksanakan fasilitasi promosi produk dan citra skala internasional lintas Kabupaten/ Kota di Provinsi Riau
- e. Melaksanakan penilaian kinerja pelaku ekspor
- f. Melaksanakan fasilitasi akses pasar produk ekspor
- g. Melaksanakan kerjasama Internasional Trade Promotion Center atas

- perdagangan dan perwakilan dagang luar negeri lainnya
- h. Menyelenggarakan pameran dagang Internasional, pameran dagang Nasional dan pameran dagang Lokal
 - i. Melaksanakan misi dagang bagi produk ekspor Provinsi Riau
 - j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Promosi dan Kerjasama
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Informasi dan Analisis Pasar

Biro Seksi Informasi dan Analisis Pasar mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Seksi Informasi dan Analisis Pasar
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Informasi dan Analisis Pasar
- c. Menyediakan data dan informasi komoditi ekspor dan impor skala provinsi
- d. Melaksanakan fasilitasi informasi kebijakan pasar tujuan ekspor
- e. Melaksanakan analisis perkembangan ekspor dan impor skala provinsi

- f. Melaksanakan fasilitasi penyediaan data dan informasi komoditi ekspor impor
- g. Melaksanakan analisis peluang pasar tujuan ekspor
- h. Melaksanakan penyusunan database eksportir importir dan *buyer potensial*
- i. Menyelenggarakan publikasi pencitraan produk ekspor skala nasional
- j. Melaksanakan pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor
- k. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor
- l. Melaksanakan fasilitasi pameran produk ekspor
- m. Melaksanakan Bimbingan teknis kepada calon/ pelaku usaha eksportir
- n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Informasi dan Analisis Pasar
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor

Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor
- c. Melaksanakan pemberian informasi kebijakan ekspor dan impor bagi eksportir dan importir
- d. Melaksanakan fasilitasi penyediaan sistem informasi ekspor dan impor;
- e. Melaksanakan pembinaan prosedur ekspor dan impor
- f. Melaksanakan verifikasi proses ekspordan impor
- g. Melaksanakan pengelolaan Surat Keterangan Asal untuk barang ekspor Indonesia
- h. Melaksanakan pengelolaan surat persetujuan ekspor dan rekomendasi pengajuan ekspor
- i. Melaksanakan pengelolaan Angka Pengenal Impor;
- j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Pendaftaran dan Hukum, Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan, dan Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada seksi penegmbangan kewirausahaan, seksi promosi dan jaringan usaha, dan seksi fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan. Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kerjadan rencana operasional pada Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Bina Usaha Koperasi, Usah Kecil dan Menengah
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. Sumber Daya Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

Sumber Daya Manusia

Potensi Sumber Daya Aparatur merupakan kondisi riil yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah dalam kurun waktu tertentu. Kondisi tersebut menyangkut jumlah pegawai yang dimiliki untuk kemudian dipetakan berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan, jenjang kepangkatan, dan termasuk pula persebaran pegawai tersebut dalam berbagai Unit Kerja. Komposisi Aparatur Negeri Sipil (ASN) di

lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau Provinsi Riau, baik yang memangku jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum menurut golongan. menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau didukung oleh 160 ASN dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah Seluruh Aparatur Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau Provinsi Riau.

NO	JABATAN	JUMLAH (ORANG)
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretaris	1
3	Kepala UPT	5
4	Kepala Bidang	4
5	Kepala Subbagian	6
6	Kepala Seksi	21
7	Staf	122
JUMLAH		160

Sumber : Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau (Maret,2017)

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau terdapat 7 jabatan didalamnya. Dan seluruh jumlah pegawai yang ada pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau yaitu 160 orang pegawai.

Pendidikan merupakan kunci dari pengembangan potensi sumber daya manusia, karena keberhasilan dalam mencapai tujuan ditunjukkan oleh tingkat pendidikan guna mengukur kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dan yang akan datang.

Bila dilihat dari jenjang pendidikan, maka struktur ASN di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 ASN Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau Berdasarkan Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)	%
1	Strata 3	-	-
2	Strata 2	20	12,5%
3	Strata 1	69	43%
4	Diploma 4	3	2%
6	Diploma 3	-	-
7	Diploma 2	-	-
8	Diploma 1	-	-
9	Lainnya	68	42,5%
J U M L A H		160	

Sumber : Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau (Maret, 2017)

Pendidikan ASN Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau terbanyak berada pada jenjang Strata 1 yaitu 69 orang atau 43 %. Sedangkan ASN berpendidikan rendah (SMA dan dibawahnya) sebanyak 68 orang atau 42,5% dan ASN Berpendidikan tinggi(s2) berjumlah 20 orang atau 12,5% % dari total jumlah ASN Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau Provinsi Riau.

Tabel 2.3 ASN Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1	Golongan IV	7
2	Golongan III	132
3	Golongan II	19
4	Golongan I	2
J U M L A H		160

Sumber : Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau (Maret, 2017)

ASN Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau terbanyak berada pada golongan III yaitu 132 orang atau 82,5%. Sedangkan ASN dengan golongan I berjumlah paling sedikit yaitu 2 orang atau sekitar 1,3%.

E. Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Riau

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau sebagai *fasilitator* dan *advisor* dalam rangka menurunkannya kemiskinan dan tersedianya lapangan kerja berupaya melaksanakan tugas dan fungsi membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan stakeholder terkait. Pencapaian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau dalam beberapa tahun kebelakang belum ada karena Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau adalah OPD baru hasil penggabungan 2 (dua) dinas. Namun kinerja terkait sasaran strategis dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.4 Capaian Kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
		2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
I.	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah										
1.	Terwujudnya Bimbingan Teknis Fasilitas Pengembangan Wirausaha Sentra dan BDS	11 Kab/Kota	-	-	-	-	100 %	-	-	-	-
2.	Terwujudnya Temu Konsultasi dalam rangka pembinaan Wirausaha baru	35 Oran g	-	-	-	-	100 %	-	-	-	-
3.	Terselenggara Bintel kader Motivator bagi Calon Wirausaha baru	70 Org	-	-	-	-	100 %	-	-	-	-
4.	Terwujudnya pengembangan informasi dan Komunikasi bagi BDS serta penumbuhan Sentra	-	12 Kab/Kota	-	-	-	-	100 %	-	-	-

5.	Terselenggaranya Bimbingan Teknis Fasilitasi Koordinasi dalam rangka pengembangan wirausaha dan sentra	-	12 Kab/Kota	-	-	-	-	100 %	-	-	100 %
6.	Terfasilitasinya Pengembangan Wirausaha dan Penumbuhan Sentra dan BDS	-	-	21 BDS & 420 UMK M	-	-	-	-	100 %	-	-
7.	Terselenggaranya Penataan PKL dan Pasar Tradisional	-	-	11 Kab/Kota	-	-	-	-	100 %	-	-
8.	Terwujudnya Pembinaan Calon Wirausaha Baru pada Sentra UKM	-	-	12 Kab/Kota	-	-	-	-	100 %	-	-
9.	Meningkatnya Pengetahuan Pengelola Koperasi dan UKM tentang HAKI	-	-	-	200 Org	-	-	-	-	100 %	-
10	Meningkatnya Wawasan Pembina KUKM Provinsi Riau	-	-	-	14 UMK M	-	-	-	-	100 %	-
11	Terlaksananya Sosialisasi Kebijakan tentang Sarana UKM dan Koperasi	-	-	-	237 Org	-	-	-	-	100 %	-
12	Tesusunnya Data Potensi	-	-	-	8	-	-	-	-	100 %	-

Dalam meningkatkan capaian kinerjanya Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau dalam mendukung tugas dan fungsi di maksud, diperlukan upaya yang terdiri dari:

- a. Merumuskan program lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
- b. Mengendalikan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan Pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi Pemerintah
- c. Mengatur kegiatan perumusan kebijakan teknis dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- d. Mengendalikan kegiatan pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, pelayanan dan sarana Pemerintah Provinsi Riau berdasarkan ketentuan dan kebutuhan
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya baik di tingkat Provinsi maupun Pusat untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- f. Mengatur kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
- g. Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga sesuai dengan kebutuhan dalam rangka transparansi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

Peluang dan Tantangan

Peluang dan hambatan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai tujuan organisasi selalu muncul sehingga bermuara pada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, peluang-peluang tersebut antara lain adalah :

- a. Kuantitas Sumber Daya Aparatur yang mencukupi;
- b. Komitmen pimpinan;
- c. Adanya kebijakan Pemerintah dalam mengembangkan *good governance*;
- d. Adanya kebijakan Pemerintah untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- e. Sarana dan Prasarana yang tersedia.

Sedangkan hambatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, antara lain:

- a. Kualitas Sumber Daya Aparatur yang masih rendah;
- b. Inkonsistensi Kebijakan Pemerintah;
- c. Tuntutan pelayanan birokrasi menghendaki aparatur yang semakin profesional dan kompeten;
- d. Tuntutan penyelenggaraan pelayanan publik yang efektif dan efisien;
- e. Pemanfaatan teknologi informasi belum optimal;

- f. Efisiensi, efektifitas dan produktivitas belum optimal;
- g. Transparan dan akuntabilitas birokrasi masih rendah;
- h. Disiplin dan kinerja aparatur masih rendah;
- i. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan.

