

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 GAMBARAN UMUM KABUPATEN BINTAN

Kabupaten Bintan dahulunya merupakan sebuah wilayah yang dikenal sebagai Kabupaten Kepulauan Riau pada saat wilayah Provinsi Kepulauan Riau masih berada di naungan Provinsi Riau. Berdasarkan Undang-Undang No.53 Tahun 1999 dan Undang-Undang No.13 Tahun 2000, Kabupaten Kepulauan Riau dimekarkan menjadi tiga Kabupaten yang terdiri dari Kabupaten Kepulauan Riau, Kabupaten Karimun, dan Kabupaten Natuna. Kabupaten Kepulauan Riau hanya meliputi Singkep, Lingga, Senayang, Teluk Bintan, Bintan Utara, Bintan Timur, Tambelan, Tanjungpinang Barat, dan Tanjungpinang Timur. Pada tahun 2002 dengan dikeluarkannya Undang-Undang No.25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau dengan wilayah Kabupaten Kepulauan Riau, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kota Batam dan Kota Tanjungpinang. Sejak ditetapkannya peraturan perundangan ini, maka secara resmi wilayah Kepulauan Riau terpisah dari Provinsi Riau.

Pada akhir tahun 2003 dibentuk Kabupaten Lingga sesuai dengan Undang-Undang No. 31 Tahun 2003, maka dengan demikian wilayah Kabupaten Kepulauan Riau hanya meliputi 6 Kecamatan, yaitu Bintan Utara, Bintan Timur, Teluk Bintan, Gunung Kijang, Teluk Sebong, dan Tambelan. Berdasarkan PP No.5 Tahun 2006

tanggal 23 Februari 2006, Kabupaten Kepulauan Riau berubah nama menjadi Kabupaten Bintan.

Kabupaten Bintan terletak antara 0°6'17" Lintang Utara – 1°34'52" Lintang Utara dan 104°12'47" Bujur Timur di sebelah Barat – 108°2'27" Bujur Timur sebelah Timur. Kabupaten Bintan berbatasan dengan wilayah sebagai berikut, *sebelah utara*, berbatasan dengan Kabupaten Natuna, *sebelah selatan*, berbatasan dengan Kabupaten Lingga, *sebelah barat*, berbatasan dengan Kota Tanjungpinang dan Kota Batam, *sebelah timur*, berbatasan dengan Provinsi Kalimantan Timur.

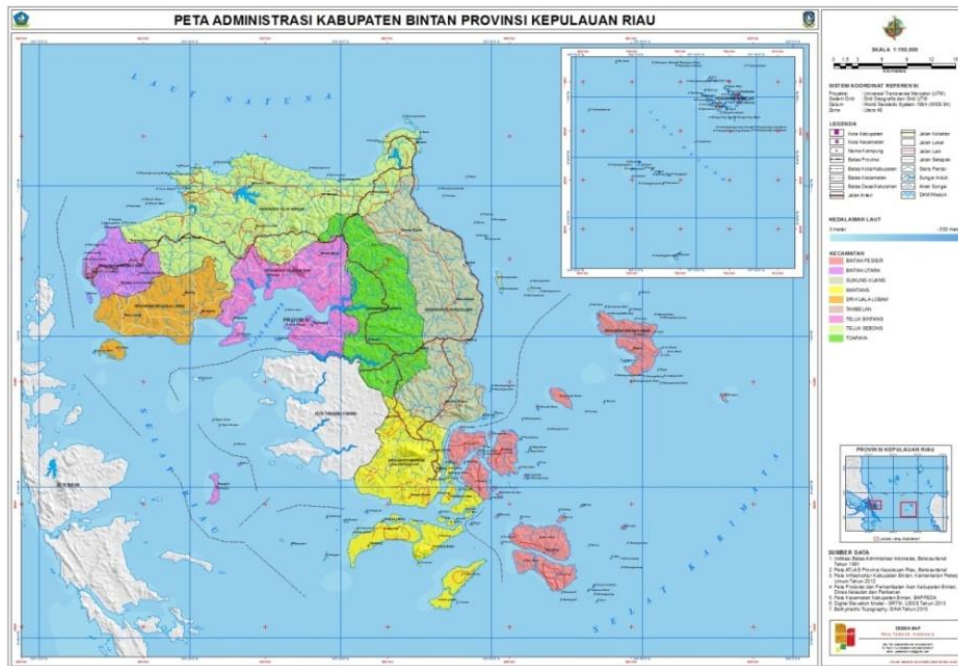
Luas wilayah Kabupaten Bintan mencapai 88.038,54 Km², namun luas daratannya hanya 2,21%, 1.946,13 km² saja. Kecamatan terluas adalah Kecamatan Gunung Kijang dengan luas 503,12 Km², dan Kecamatan terkecil adalah Kecamatan Tambelan yaitu 169,42 km². Kabupaten Bintan saat ini terdiri dari 240 buah pulau besar dan kecil. Hanya 39 buah diantaranya yang sudah dihuni, sedangkan sisanya walaupun belum berpenghuni sebagian sudah dimanfaatkan untuk kegiatan pertanian khususnya perkebunan.

Bandar Seri Bentan merupakan Ibu Kota Kabupaten Bintan yang terletak di Kecamatan Teluk Bintan. Saat ini Kabupaten Bintan terdiri dari 10 kecamatan yaitu, Kecamatan Teluk Bintan, Seri Kuala Lobam, Bintan Utara, Teluk Sebong, Bintan Timur, Bintan Pesisir, Mantang, Gunung Kijang, Toapaya, dan Tambelan. Tambelan merupakan ibu kota Kecamatan Tambelan yang memiliki jarak terjauh dengan Ibu Kota Kabupaten Bintan yaitu 337 mil, sedangkan

Tembeling yang terletak di satu kecamatan dengan Ibu Kota kabupaten Bintan yaitu di Kecamatan Teluk Bintan memiliki jarak yang paling dekat yaitu 1 km.

Pada tahun 2014 penduduk Bintan tercatat 151.123 jiwa dengan kepadatan 78 jiwa per km². Dibandingkan dengan tahun 2013 penduduk bertambah sebanyak 2.003 jiwa atau mengalami kenaikan sebesar 1,34 persen. Jumlah penduduk yang begitu besar dan terus bertambah setiap tahun tidak diimbangi dengan persebaran penduduk. Penduduk terbanyak tercatat di kecamatan Bintan Timur yaitu sebanyak 41.150 jiwa, adapun yang paling padat adalah kecamatan Bintan Utara dengan kepadatan 188 jiwa per km². Kecamatan dengan penduduk paling sedikit adalah kecamatan Mantang yaitu 4.168 jiwa.

Gambar IV.1 Peta Wilayah Kabupaten Bintan Provinsi Kepulauan Riau



4.2 GAMBARAN UMUM DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN, DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BINTAN

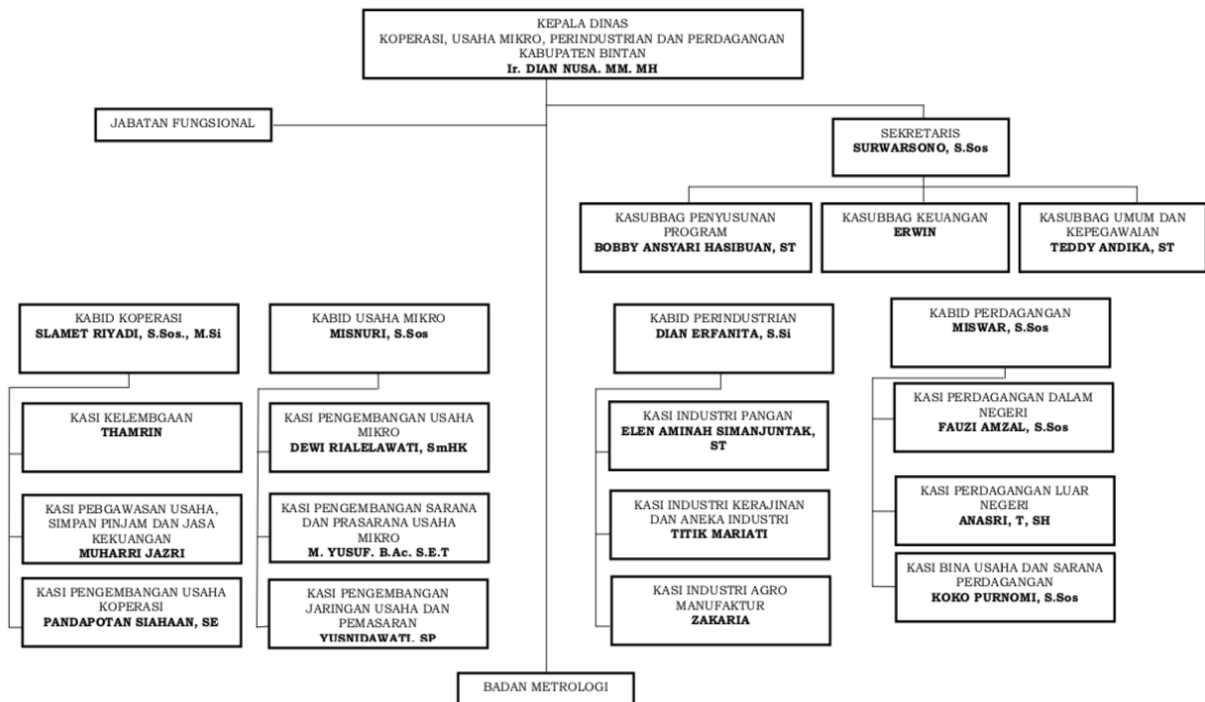
Pada Kabupaten Bintan, UMKM merupakan di bawah kewenangan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan otonomi daerah di bidang koperasi, usaha kecil, menengah (UKM), Perindustrian, dan Perdagangan. Fungsi dari Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan yaitu:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Koperasi UKM perindustrian dan Perdagangan,
2. Pelaksana urusan tata usaha dinas,

3. Penyelenggaraan pelayanan umum dibidang Koperasi UKM Perindustriandan Perdagangan,
1. Pembinaan pelaksanaan tugas dibidang Koperasi UKM perindustrian dan Perdagangan,
2. Pelaksanaan tugas diberikan oleh Bupati,
3. Penyuluhan dan Bimbingan serta pelaksanaan kegiatan industry dan perdagangan,
4. Pelaksanaan bimbingan teknis dibidang “industri kimia, argo, hasil hutan”, “industri logam mesin, eloktrlinik, aneka industri”, usaha kecil menengah, perlindungan konsumen,
5. Pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis bimbingsn dan pengembangan industri dan perdangan daerah,
6. Pengendalian dan bimbingan pelaksanaan pengadaan dan penyaluranbarang,
7. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Dinas Koperasi, UKM,Perindustrian dan Perdagangan.

Adapun struktur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan adalah sebagai berikut.

Gambar IV.2 Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan



Sumber: Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan Kabupaten Bintan, Tahun 2018

Dalam Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan Tahun 2016-2021 dijelaskan Tugas Pokok dan Fungsi dari masing-masing struktur yaitu sebagai berikut.

1. Kepala Dinas mempunyai tugas :

Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan, serta perumusan kebijakan daerah di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan, dan mempunyai fungsi :

- Penyelenggaraan kesekretariatan;
- Pembinaan dan pengembangan koperasi;
- Pembinaan dan pengembangan usaha mikro;

- d. Penyelenggaraan urusan perindustrian;
- e. Penyelenggaraan urusan perdagangan;

Uraian tugas dari Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan efektifitas Dinas, dengan mengembangkan:
 - (1) program pembelajaran dan pertumbuhan pegawai, (2) program perbaikan kualitas proses bisnis internal, (3) program peningkatan kepuasan pengguna layanan Dinas, dan (4) program efisiensi administrasi keuangan;
- b. Mengembangkan perencanaan strategis Dinas, dengan mengidentifikasi dan mengevaluasi kondisi lingkungan strategis (internal dan eksternal) Dinas, mengambil asumsi, dan menetapkan sasaran kinerja Dinas.
- c. Menjamin kesesuaian rancangan Rencana Kerja Tahunan Dinas dengan memperhatikan Rencana Strategis Dinas, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, penentuan skala prioritas pembangunan daerah dan kebutuhan masyarakat desa/kelurahan;
- d. Menjamin keselarasan/sinkronisasi Rencana Strategis Dinas dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, perencanaan pembangunan Provinsi Kepulauan Riau, dan perencanaan pembangunan nasional, melalui koordinasi dengan pemerintah provinsi Kepulauan Riau dan Pemerintah Pusat;

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan melalui surat keputusan ataupun surat penugasan dari pimpinan.

2. Sekretaris mempunyai tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan di bidang Kesekretariatan, dan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan penyusunan program;
- b. Penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
- c. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian.

Dari tugas pokok dan fungsi di atas, uraian tugas dari Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rancangan Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan dan Rencana Strategis Sekretariat melalui analisa lingkungan strategis (internal dan eksternal) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan, membuat asumsi-asumsi, trend analysis, stakeholder analysis, maupun SWOT analysis dan merekomendasikan program serta sasaran/target kinerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan;
- b. Mencapai sasaran subsidiari yang dipimpinnya, dengan membuat: (1) rencana, anggaran, dan ukuran hasil yang diharapkan, (2) mengalokasikan sumberdaya, (3) mereview proses, dan (4) melakukan penyesuaian atau perbaikan yang diperlukan di pertengahan periode;

- c. Mencapai target kinerja program pertumbuhan dan pembelajaran pegawai di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan melalui proses : (1) rekrutmen, seleksi, dan orientasi, (2) coaching, conselling, Pendidikan dan pelatihan, (3) penegakan disiplin, pengembangan karier, pemantapan sistem kompensasi, dan peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan;
- d. Mencapai target kinerja program perbaikan proses bisnis internal melalui penyempurnaan sistem informasi, sistem komunikasi, dan perumusan inovasi yang berkelanjutan dalam proses operasional penyelenggaraan pelayanan di lingkup sekretariat;
- e. Mencapai target kinerja program peningkatan kepuasan pengguna layanan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan, melalui : (1) penyusunan standar pelayanan publik, (2) pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, (3) pengelolaan pengaduan publik, (4) perumusan rekomendasi perbaikan dari hasil survei dan pengaduan masyarakat/pengguna layanan, (5) pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi, (6) evaluasi dari pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi yang telah ditetapkan;

- f. Mencapai target kinerja program peningkatan kualitas pelayanan keuangan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan yang akurat dan tepat waktu melalui : (1) pencatatan transaksi keuangan (sistem akuntansi) yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, (2) peningkatan kompetensi bendaharawan, (3) pembuatan sistem informasi keuangan, (4) penyusunan Standar Operasional Prosedur dan standar pelayanan keuangan;
- g. Memelihara dan meningkatkan kompetensi diri, dengan mengikuti pelatihan, seminar, workshop, bintek, benchmarking, dan membangun jaringan profesi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan melalui surat keputusan ataupun surat penugasan dari pimpinan.

3. Kepala Bidang Koperasi mempunyai tugas :

Kepala Bidang Koperasi mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Daerah dalam lingkup bidang Koperasi dan mempunyai fungsi :

- a. Pengembangan kelembagaan;
- b. Pelaksanaan Pengawasan Usaha Simpan Pinjam dan jasa keuangan;
- c. Pengembangan Usaha Koperasi.

Uraian tugas dari Kepala Bidang Koperasi adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Strategis dan kebijakan Bidang Koperasi, melalui analisa lingkungan strategis (internal dan eksternal) lingkup Bidang, membuat asumsi-asumsi, trend analysis, stakeholder analysis, maupun SWOT analysis dan merekomendasikan program, indikator kinerja, serta sasaran/target kinerja Bidang;
- b. Mencapai sasaran subsidiari yang dipimpinnya, dengan membuat: (1) rencana, anggaran, dan ukuran hasil yang diharapkan, (2) mengalokasikan sumberdaya, (3) mereview proses, dan (4) melakukan penyesuaian atau perbaikan yang diperlukan di pertengahan periode;
- c. Mencapai target kinerja program pertumbuhan dan pembelajaran pegawai di lingkup Bidang melalui proses : (1) coaching dan conselling, serta membuat analisis kebutuhan Pendidikan dan pelatihan, (2) penegakan disiplin, penilaian kinerja, dan pemberian motivasi pegawai di lingkungan Bidang, (3) mengkomunikasikan tugas dan tanggungjawab pegawai di lingkup Bidang, (4) merencanakan, memonitor, dan mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang, dan (5) memberi kompensasi terhadap capaian kinerja pegawai di lingkup Bidang.
- d. Mencapai target kinerja program perbaikan proses bisnis internal melalui penyempurnaan kualitas pelayanan, sistem informasi, sistem komunikasi, dan perumusan

inovasi yang berkelanjutan dalam proses operasional penyelenggaraan di lingkup Bidang;

- e. Mencapai target kinerja program peningkatan kepuasan pengguna layanan Dinas, melalui : (1) penyusunan standar pelayanan, (2) perumusan rekomendasi perbaikan dari hasil survei dan pengaduan masyarakat/pengguna layanan terkait pelayanan di lingkup Bidang (3) pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi terkait survei kepuasan ataupun pengaduan pengguna layanan di lingkup Bidang (4) evaluasi dari pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi di lingkup Bidang;
- f. Mencapai sasaran keuangan yang ditetapkan dengan : (1) meramalkan/ merencanakan kebutuhan dan mempersiapkan anggaran tahunan Bidang; (2) menjadwalkan/memproyeksikan kebutuhan anggaran, (3) meneliti perbedaan (deviasi) dalam realisasi anggaran, dan (4) melakukan penyesuaian apabila terdapat perubahan;
- g. Memelihara dan meningkatkan kompetensi diri, dengan mengikuti pelatihan, seminar, workshop, bintek, benchmarking, dan membangun jaringan profesi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan melalui surat keputusan ataupun surat penugasan dari pimpinan.

4. Kepala Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas :

Kepala Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Daerah dalam lingkup Bidang Usaha Mikro, dan mempunyai fungsi :

- a. Pengembangan sarana dan prasarana usaha mikro;
- b. Pengembangan usaha mikro;
- c. Pengembangan jaringan usaha dan pemasaran.

Uraian tugas dari Kepala Bidang Usaha Mikro adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Strategis dan kebijakan Bidang Usaha Mikro, melalui analisa lingkungan strategis (internal dan eksternal) lingkup Bidang, membuat asumsi-asumsi, trend analysis, stakeholder analysis, maupun SWOT analysis dan merekomendasikan program, indikator kinerja, serta sasaran/target kinerja Bidang;
- b. Mencapai sasaran subsidiari yang dipimpinnya, dengan membuat: (1) rencana, anggaran, dan ukuran hasil yang diharapkan, (2) mengalokasikan sumberdaya, (3) mereview proses, dan (4) melakukan penyesuaian atau perbaikan yang diperlukan di pertengahan periode;
- c. Mencapai target kinerja program pertumbuhan dan pembelajaran pegawai di lingkup Bidang melalui proses :
(1) coaching dan conselling, serta membuat analisis

kebutuhan Pendidikan dan pelatihan, (2) penegakan disiplin, penilaian kinerja, dan pemberian motivasi pegawai di lingkungan Bidang, (3) mengkomunikasikan tugas dan tanggungjawab pegawai di lingkup Bidang, (4) merencanakan, memonitor, dan mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang, dan (5) memberi kompensasi terhadap capaian kinerja pegawai di lingkup Bidang.

- d. Mencapai target kinerja program perbaikan proses bisnis internal melalui penyempurnaan kualitas pelayanan, sistem informasi, sistem komunikasi, dan perumusan inovasi yang berkelanjutan dalam proses operasional penyelenggaraan usaha mikro di lingkup Bidang;
- e. Mencapai target kinerja program peningkatan kepuasan pengguna layanan Dinas, melalui : (1) penyusunan standar pelayanan, (2) perumusan rekomendasi perbaikan dari hasil survei dan pengaduan masyarakat/pengguna layanan terkait pelayanan di lingkup Bidang (3) pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi terkait survei kepuasan ataupun pengaduan pengguna layanan di lingkup Bidang (4) evaluasi dari pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi di lingkup Bidang;
- f. Mencapai sasaran keuangan yang ditetapkan dengan : (1) meramalkan/ merencanakan kebutuhan dan mempersiapkan anggaran tahunan Bidang; (2)

menjadwalkan/memproyeksikan kebutuhan anggaran,
(3) meneliti perbedaan (deviasi) dalam realisasi anggaran,
dan (4) melakukan penyesuaian apabila terdapat
perubahan;

- g. Memelihara dan meningkatkan kompetensi diri, dengan mengikuti pelatihan, seminar, workshop, bimtek, benchmarking, dan membangun jaringan profesi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan melalui surat keputusan ataupun surat penugasan dari pimpinan.

5. Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas :

Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan dalam lingkup Bidang Perindustrian, dan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan industri pangan;
- b. Penyelenggaraan urusan industri kerajinan dan aneka industri;
- c. Penyelenggaraan urusan industri agro manufaktur.

Uraian tugas dari Kepala Bidang Perindustrian adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Strategis dan kebijakan Bidang Perindustrian melalui analisa lingkungan strategis (internal dan eksternal) lingkup Bidang, membuat asumsi-asumsi, trend analysis, stakeholder analysis, maupun SWOT

- analysis dan merekomendasikan program, indikator kinerja, serta sasaran/target kinerja Bidang;
- b. Mencapai sasaran subsidiari yang dipimpinnya, dengan membuat: (1) rencana, anggaran, dan ukuran hasil yang diharapkan, (2) mengalokasikan sumberdaya, (3) mereview proses, dan (4) melakukan penyesuaian atau perbaikan yang diperlukan di pertengahan periode;
 - c. Mencapai target kinerja program pertumbuhan dan pembelajaran pegawai di lingkup Bidang melalui proses : (1) coaching dan conselling, serta membuat analisis kebutuhan Pendidikan dan pelatihan, (2) penegakan disiplin, penilaian kinerja, dan pemberian motivasi pegawai di lingkungan Bidang, (3) mengkomunikasikan tugas dan tanggungjawab pegawai di lingkup Bidang, (4) merencanakan, memonitor, dan mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang, dan (5) memberi kompensasi terhadap capaian kinerja pegawai di lingkup Bidang.
 - d. Mencapai target kinerja program perbaikan proses bisnis internal melalui penyempurnaan kualitas pelayanan, sistem informasi, sistem komunikasi, dan perumusan inovasi yang berkelanjutan dalam proses operasional penyelenggaraan di lingkup Bidang;
 - e. Mencapai target kinerja program peningkatan kepuasan pengguna layanan Dinas, melalui : (1) penyusunan standar pelayanan, (2) perumusan rekomendasi perbaikan dari

- hasil survei dan pengaduan masyarakat/pengguna layanan terkait pelayanan di lingkup Bidang (3) pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi terkait survei kepuasan ataupun pengaduan pengguna layanan di lingkup Bidang (4) evaluasi dari pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi di lingkup Bidang;
- f. Mencapai sasaran keuangan yang ditetapkan dengan : (1) meramalkan/ merencanakan kebutuhan dan mempersiapkan anggaran tahunan Bidang; (2) menjadwalkan/memproyeksikan kebutuhan anggaran, (3) meneliti perbedaan (deviasi) dalam realisasi anggaran, dan (4) melakukan penyesuaian apabila terdapat perubahan;
 - g. Memelihara dan meningkatkan kompetensi diri, dengan mengikuti pelatihan, seminar, workshop, bintek, benchmarking, dan membangun jaringan profesi;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan melalui surat keputusan ataupun surat penugasan dari pimpinan.

6. Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas :

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan dalam lingkup Bidang Perdagangan, dan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan perdagangan dalam negeri;
- b. Penyelenggaraan urusan perdagangan luar negeri;
- c. Pembinaan Usaha dan Sarana Perdagangan.

Uraian tugas dari Kepala Bidang Perdagangan adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Strategis dan kebijakan Bidang Perdagangan melalui analisa lingkungan strategis (internal dan eksternal) lingkup Bidang, membuat asumsi-asumsi, trend analysis, stakeholder analysis, maupun SWOT analysis dan merekomendasikan program, indikator kinerja, serta sasaran/target kinerja Bidang;
- b. Mencapai sasaran subsidiari yang dipimpinnya, dengan membuat: (1) rencana, anggaran, dan ukuran hasil yang diharapkan, (2) mengalokasikan sumberdaya, (3) mereview proses, dan (4) melakukan penyesuaian atau perbaikan yang diperlukan di pertengahan periode;
- c. Mencapai target kinerja program pertumbuhan dan pembelajaran pegawai di lingkup Bidang melalui proses : (1) coaching dan conselling, serta membuat analisis kebutuhan Pendidikan dan pelatihan, (2) penegakan disiplin, penilaian kinerja, dan pemberian motivasi pegawai di lingkungan Bidang, (3) mengkomunikasikan tugas dan tanggungjawab pegawai di lingkup Bidang, (4) merencanakan, memonitor, dan mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup Bidang, dan (5) memberi kompensasi terhadap capaian kinerja pegawai di lingkup Bidang.
- d. Mencapai target kinerja program perbaikan proses bisnis internal melalui penyempurnaan kualitas pelayanan, sistem

informasi, sistem komunikasi, dan perumusan inovasi yang berkelanjutan dalam proses operasional penyelenggaraan di lingkup Bidang;

- e. Mencapai target kinerja program peningkatan kepuasan pengguna layanan Dinas, melalui : (1) penyusunan standar pelayanan, (2) perumusan rekomendasi perbaikan dari hasil survei dan pengaduan masyarakat/pengguna layanan terkait pelayanan di lingkup Bidang (3) pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi terkait survei kepuasan ataupun pengaduan pengguna layanan di lingkup Bidang (4) evaluasi dari pelaksanaan/tindaklanjut rekomendasi di lingkup Bidang;
- f. Mencapai sasaran keuangan yang ditetapkan dengan : (1) meramalkan/ merencanakan kebutuhan dan mempersiapkan anggaran tahunan Bidang; (2) menjadwalkan/memproyeksikan kebutuhan anggaran, (3) meneliti perbedaan (deviasi) dalam realisasi anggaran, dan (4) melakukan penyesuaian apabila terdapat perubahan;
- g. Memelihara dan meningkatkan kompetensi diri, dengan mengikuti pelatihan, seminar, workshop, bintek, benchmarking, dan membangun jaringan profesi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan melalui surat keputusan ataupun surat penugasan dari pimpinan.

Adapun sumber daya manusia sebagaimana dijelaskan di dalam Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian

dan Perdagangan Kabupaten Bintan tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut.

1. Jumlah Pegawai Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bintan sebanyak 50 (lima puluh) orang terdiri dari :

- PNS sebanyak 41 orang
- PTT sebanyak 9 orang

2. Klasifikasi Pendidikan

- S2 sebanyak 1 (satu) orang

Magister Ilmu Sosial Politik	: 1 orang
------------------------------	-----------
- S1 sebanyak 21 orang

Sarjana Sosiologi	: 9 orang
Sarjana Ekonomi	: 2 orang
Sarjana Teknik Industri	: 4 orang
Sarjana Teknik Mesin	: 1 orang
Sarjana Teknik Kimia	: 1 orang
Sarjana Hukum	: 1 orang
Sarjana Pertanian	: 1 orang
Sarjana Kimia	: 1 orang
Sarjana Pendidikan	: 1 orang
- D3 sebanyak

Diploma Hukum	: 1 orang
Diploma Ekonomi Akuntansi	: 2 orang
Diploma Administrasi Pertanahan	: 1 orang
Diploma Ekonomi Keuangan & Perbankan	: 1 orang

- SLTA sederajat sebanyak 23 orang

Sekolah Menengah Atas : 18 orang

Sekolah Menengah Kejuruan : 5 orang

Madrasah Aliyah Negeri : 1 orang

4.3. GAMBARAN UMUM PUSAT LAYANAN USAHA TERPADU (PLUT) KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH (KUMKM) KABUPATEN BINTAN

Dalam rangka mengoptimalkan peran koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah sebagai salah satu penopang ekonomi negara, maka pemerintah khususnya Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia menetapkan Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017. Di dalam aturan ini khususnya pada Pasal 1 poin 1 yang dimaksud dengan Program Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut dengan Program PLUT-KUMKM adalah program yang diselenggarakan oleh Kementerian Koperasi dan UMKM dalam rangka memberikan jasa layanan komprehensif dan terpadu bagi pengembangan usaha koperasi dan UMKM. Sebagaimana dijelaskan juga pada Pasal 1 poin 2 bahwa PLUT-KUMKM merupakan lembaga yang menyediakan jasa-jasa non finansial untuk meningkatkan daya saing, produktivitas, nilai tambah dan kualitas kerja kinerja KUMKM.

Adapun sasaran program PLUT KUMKM sebagaimana dijelaskan di dalam Pasal 3 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017 meliputi:

1. Meningkatnya kualitas kerja Koperasi dan UMKM,
2. Meningkatnya kompetensi SDM Koperasi dan UMKM,
3. Meningkatnya produktivitas potensi unggulan daerah yang dikembangkan oleh Koperasi dan UMKM,
4. Meningkatnya akses pembiayaan Koperasi dan UMKM melalui lembaga keuangan Bank dan non Bank,
5. Meningkatnya daya saing Koperasi dan UMKM, dan,
6. Meningkatnya jaringan usaha dan kemitraan Koperasi dan UMKM.

Kelembagaan PLUT-KUMKM itu sendiri diatur di dalam Pasal 8 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017, dimana kelembagaan PLUT-KUMKM dapat berbentuk lembaga struktural eselon III atau eselon IV sesuai dengan Peraturan Daerah atau Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota. Kemudian kelembagaan PLUT-KUMKM dapat berbentuk:

1. Unit kerja struktural di bawah OPD Provinsi/Kabupaten/Kota,
2. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di bawah koordinasi OPD Provinsi/Kabupaten/Daerah, atau,

3. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) di bawah koordinasi OPD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Di dalam penyelenggaraan Program PLUT-KUMKM di daerah, maka OPD tingkat daerah juga telah diatur perannya, sebagaimana dijelaskan di dalam Pasal 11 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017 yaitu:

1. Koordinasi lintas sektor dengan pemangku kepentingan dalam rangka optimalisasi pendampingan KUMKM,
2. Pembangunan fisik gedung PLUT-KUMKM,
3. Pengadaan sarana dan prasarana kerja,
4. Penyediaan biaya operasional pendukung PLUT-KUMKM,
5. Optimalisasi pemanfaatan Gedung PLUT-KUMKM,
6. Penilaian kinerja Konsultan Pendamping PLUT-KUMKM,
7. Penetapan Konsultan Pendamping PLUT-KUMKM berdasarkan hasil rekrutmen dan atau evaluasi penilaian kinerja,
8. Pengurusan surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung PLUT-KUMKM,
9. Pengawasan dan pengendalian PLUT-KUMKM,
10. Penyusunan laporan secara berkala kepada Deputi.

PLUT-KUMKM sendiri memiliki Standar Layanan Pendampingan dan Peran Konsultan Pendamping PLUT-KUMKM yang di dalam Pasal 12 dan 13 diatur tentang kedua hal tersebut. Pada Pasal 12

Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017 terkait dalam hal Standar Layanan Pendampingan PLU-KUMKM terdiri dari:

1. Bidang Kelembagaan meliputi pembentukan dan pemantapan kelembagaan Koperasi dan UMKM, fasilitasi legalitas, penguatan sentra UKM Klaster/Kawasan, pendataan, pendaftaran, dan perijinan KUMKM, advokasi perlindungan KUMKM,
2. Bidang Sumber Daya Manusia meliputi pelatihan perkoperasian, kewirausahaan, dan magang,
3. Bidang Produksi meliputi akses bahan baku, pengembangan produk (peningkatan kualitas, desain, merek, dan kemasan), diversifikasi produk, standarisasi dan sertifikasi produk, aplikasi teknologi,
4. Bidang Pembiayaan meliputi penyusunan rencana bisnis, proposal usaha, fasilitasi dan mediasi ke lembaga keuangan bank, dan non bank, pengelolaan keuangan dan advokasi permodalan,
5. Bidang Pemasaran meliputi informasi pasar, promosi, peningkatan akses pasar, pengembangan jaringan pemasaran dan kemitraan, pemanfaatan IT (*E-Commerce*), serta pengembangan data base yang terkait pengembangan KUMKM,

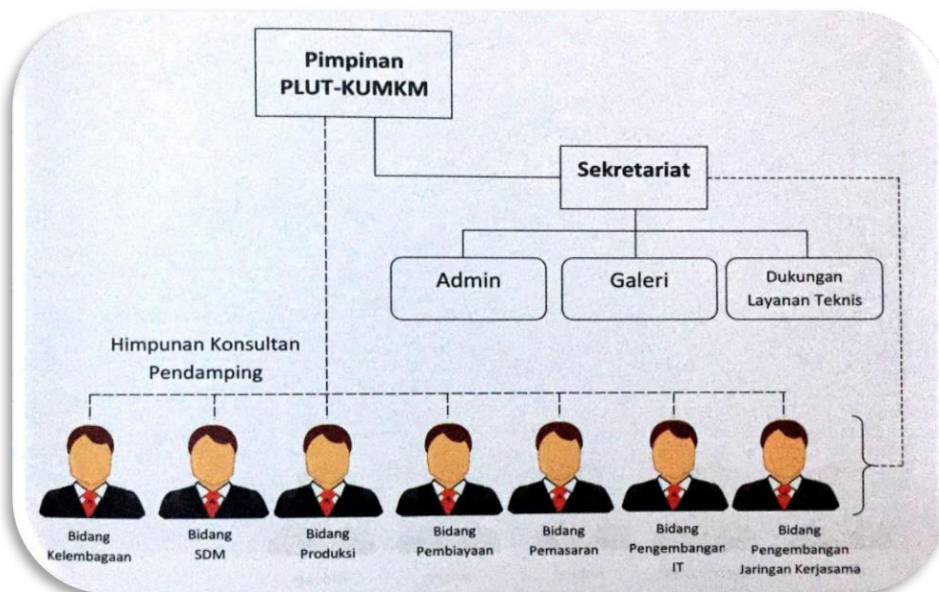
6. PLUT-KUMKM tingkat provinsi di tambahkan bidang pengembangan IT dan bidang pengembangan jaringan kerjasama.

Kemudian di dalam Pasal 13 Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017 terkait dalam hal Peran Konsultan diatur Peran Konsultan di dalam PLUT-KUMKM meliputi:

1. Memberikan layanan pendampingan KUMKM berbasis sentra UMKM,
2. Menyediakan informasi jenis layanan, mekanisme pemberian layanan, dan menyusun jadwal layanan kepada KUMKM,
3. Membuat basis data produk unggulan daerah, jaringan pemasaran dan sentra UKM yang diprioritaskan,
4. Mengatur kegiatan konsultasi dan pendampingan KUMKM,
5. Melakukan kurasi dan menentukan kriteria, target dan pola seleksi produk KUMKM yang dapat ditempatkan di Galeri PLUT KUMKM,
6. Melakukan temu bisnis dengan KUMKM,
7. Memperkuat jaringan kerjasama pendampingan antar lembaga pendamping dan pemangku kepentingan lainnya,
8. Mengembangkan kapasitas dan kompetensi secara mandiri, dan,
9. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM.

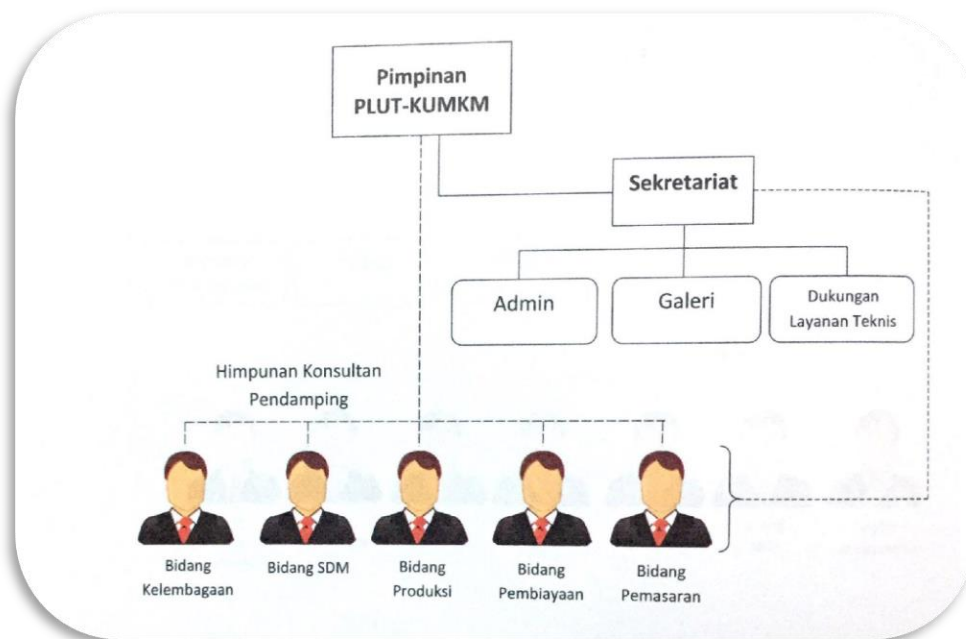
Di dalam Lampiran III dan IV Peraturan Deputy Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017 diatur juga tentang struktur organisasi PLUT-KUMKM baik tingkat Provinsi dan juga tingkat Kabupaten/Kota, sebagaimana dijelaskan pada kedua gambar berikut ini.

Gambar IV.3 Struktur Organisasi PLUT-KUMKM Provinsi



Sumber: Lampiran III Peraturan Deputy Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017

Gambar IV.4 Struktur Organisasi PLUT-KUMKM Kabupaten/Kota



Sumber: Lampiran IV Peraturan Deputy Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017

Bentuk bangunan untuk PLUT-KUMKM baik tingkat provinsi atau kabupaten/kota juga diatur di dalam Peraturan Deputy Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017 khususnya di dalam lampiran V Peraturan Deputy Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017 tentang Petunjuk Teknis Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tahun 2017 yaitu sebagaimana tergambar berikut ini.

Gambar IV.5 Bentuk Bangunan Gedung PLUT-KUMKM



Sumber: Lampiran V Peraturan Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha No. 02/Per/DEP.4/I/2017

Di Kabupaten Bintan, PLUT-KUMKM dilegitimasi dengan Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kepulauan Riau No.96 DK-UKM Tahun 2018 tentang Penetapan Pengelola PNS, Konsultan Pendamping dan Tenaga Administrasi Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (PLUT-KUMKM) Kabupaten Bintan Tahun Anggaran 2018. Adapun nama-nama dan struktur jabatan PLUT-KUMKM Kabupaten Bintan adalah sebagai berikut.

Tabel IV.1 Pengelola PNS, Konsultan Pendamping dan Tenaga Administrasi PLUT-KUMKM Kabupaten Bintan Tahun Anggaran 2018

No	Nama	Jabatan
1	Teddy Andika, ST	Pengelola PNS
2	Prasetia Ajitama, SP	Konsultan Pendamping Bidang Kelembagaan
3	Fatwa Arief Wicaksono, SE	Konsultan Pendamping Bidang Sumber Daya Manusia (SDM)
4	Insan Mashuri, S.Pt	Konsultan Pendamping Bidang Produksi
5	Claudio Palapa Nusa, S.Kom	Konsultan Pendamping Bidang Pembiayaan
6	Vivi Safriani, SE	Konsultan Pendamping Bidang Pemasaran
7	Sri Mawarni, SE	Tenaga Admininstrasi PLUT KUMKM

Sumber: SK Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, Provinsi Kepulauan Riau No.96 DK-UKM Tahun 2018