



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0008. Fasilitasi Kunjungan Tamu
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Alasan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk memberikan pelayanan kepada tamu

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Uraian kegiatan berupa pengadaan jasa berupa pembelian snack selama 1 tahun

2. Penerima manfaat (for whom)

Tamu di Dinas Koperasi dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

memberika snack tamu dinas koperasi dan ukm

c. Tahapan

Tahapan kegiatan ini yaitu :

- a. Melakukan identifikasi jumlah tamu yang berkunjung ke Dinas Koperasi dan UKM
- b. Membeli atau mengadakan jamuan snack berdasarkan anggaran yang telah ditetapkan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu [Laporan]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	144.000.000		16.000.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

1 orang pelaksana

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	144.000.000	16.000.000	16.000.000	16.000.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.01. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0003. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022
- Keppmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan inventarisasi klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan yang Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7, Seri E);
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Dinas Koperasi dan UKM membutuhkan Rencana Kegiatan Anggaran

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Pelaksanaan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Dinas Koperasi dan UKM

2. Penerima manfaat (for whom)

Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

-

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Metode pelaksanaan meliputi : Swakelola

b. Bentuk

Penyusunan Renacana Kegiatan Anggaran pada tahun 2024

c. Tahapan

- Penyusunan Pra RKA 2024
- Asistensi Pra RKA 2024
- Dokumen Kesepakatan RKA 2024

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi daerah yang dihasilkan [Dok]	5.00		5.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD [Dokumen]	2.00		2.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	10.500.000		7.328.500	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)**1. Tingkat Kesulitan**

Normal

2. Manajemen resiko**E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)****1. Pelaksana / SDM**

Kuasa Pengguna Anggaran

- PPTK
- Operator Program
- Bendahara

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	10.500.000	7.328.500	7.328.500	7.328.500	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)**1. Waktu Pelaksanaan**

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Program dan Keuangan pada
Sekretariat,

ROKAYAH, S.IP.
NIP. 19681004 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.01. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0004. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022
- Keppmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan inventarisasi klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan yang Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7, Seri E);
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk kelancaran rutinitas dan kegiatan yang akan

diselenggarakan Dinas Koperasi dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

2. Penerima manfaat (for whom)

Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Metode pelaksanaan meliputi : Swakelola dan Peyedia

b. Bentuk

Penyusunan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA)

c. Tahapan

- Dokumen RKA yang sudah disetujui
- Dokumen RKA yang sudah di tanda tanganin oleh Pengguna Anggaran
- Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA)

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi daerah yang dihasilkan [Dok]	5.00		5.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD [Dokumen]	2.00		2.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	10.500.000		9.927.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

1. Para PPTK di Dinas Koperasi dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	10.500.000	9.927.000	9.927.000	9.927.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Program dan Keuangan pada
Sekretariat,

ROKAYAH, S.IP.
NIP. 19681004 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.01. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0006. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022
- Kepmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan inventarisasi klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan yang Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7, Seri E);
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi

2. Rumusan Permasalahan

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta keragaman daerah dalam kerangka Negara Kesatuan

Republik Indonesia (NKRI).

Perbaikan *governance* dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi pemerintah yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintah yang berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil.

Untuk terwujudnya pelaksanaan otonomi daerah sejalan dengan upaya menciptakan pemerintahan yang bersih dan bertanggung jawab serta mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisiensi sesuai dengan prinsip tata pemerintahan yang baik, maka Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai rencana pembangunan tahunan daerah merupakan akumulasi dari rencana kerja SKPD wajib melaporkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ).

Bagi Pemerintah, LAKIP dapat dijadikan salah satu bahan evaluasi untuk keperluan pembinaan terhadap pemerintah daerah. Tuntutan terhadap Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) khususnya menyangkut kinerja **Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah** Kabupaten Cirebon harus didukung pemerintahan yang bersih dan berwibawa melalui pelayanan tepat guna/prima dan profesionalisme oleh aparat **Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah** khususnya, agar hubungan dan mekanisme kerja antara Eksekutif dan Legislatif (DPRD) di Kabupaten Cirebon terjalin dengan harmonis dan selaras terbentuk hubungan (*check and balance*) yang lebih seimbang. Sedangkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) disusun sebagai pertanggungjawaban hasil kinerja selama 1 (satu) Tahun yang berisi informasi kinerja dalam upaya mendukung pelaksanaan tugas umum pemerintahan, pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UMKM secara baik, benar, akuntabel, efisien, responsive terhadap aspirasi yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur, guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) sehingga mendapat kepercayaan dari pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkewajiban untuk menginformasikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) sebagai perwujudan adanya transparansi dan akuntabilitas untuk menginformasikan terhadap masyarakat.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) sebagai perwujudan adanya transparansi dan akuntabilitas untuk menginformasikan terhadap masyarakat.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Uraian kegiatan meliputi :

- a. Rapat-rapat mengenai evaluasi dan pelaporan capaian kinerja
- b. belanja cetak dan penggandaan
- c. biaya lembur dalam mendukung proses penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan
- d. Biaya perjalanan dinas dalam mendukung proses penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan

2. Penerima manfaat (for whom)

Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Metode pelaksanaan kegiatan ini meliputi swakelola dan penyedia

b. Bentuk

c. Tahapan

Tahapan kegiatan ini meliputi :

- a. Mengkoordinasikan data
- b. Menghimpun data
- c. Rapat-rapat
- d. Penyusunan laporan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi daerah yang dihasilkan [Dok]	5.00		5.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD [Laporan]	4.00		4.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	15.500.000		1.886.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

3 orang

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	15.500.000	1.886.000	1.886.000	1.886.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Program dan Keuangan pada
Sekretariat,

ROKAYAH, S.IP.
NIP. 19681004 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.02. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0005. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/141/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 310);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 47 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Dinas Koperasi dan UKM membutuhkan laporan keuangan akhir tahun sebagai bahan evaluasi.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Penyusunan CALK dan Laporan Akhir Tahun

2. Penerima manfaat (for whom)

Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Pengumpulan dan pengolahan data

b. Bentuk

1. Proses Administrasi /Surat Menyurat dan Penyusunan Format data.
2. Pelaksanaan Rapat Evaluasi Keuangan Akhir Tahun.
3. Penghimpunan data realisasi dan capaian kinerja setiap bulannya
4. Pelaporan pada kepada BKAD melalui SKPD terkait setiap bulan dan per-triwulan.
5. Penyusunan laporan Kegiatan

c. Tahapan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah [Dok]	6.00		6.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD [Laporan]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	45.000.000		44.149.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

- 1. Kasubag Program dan Keuangan
- 2. Benahara Pengeluaran
- 3. Pelaksana Akuntansi
- 4. Pegawai yang terkait dengan kegiatan tersebut

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	45.000.000	44.149.000	44.149.000	44.149.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Program dan Keuangan pada
Sekretariat,

ROKAYAH, S.IP.
NIP. 19681004 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.09. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
SUB KEGIATAN	: 0005. Pemeliharaan Mebel
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - *Specific (S)*

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan Pengadaan Mebel

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

pemenuhan kebutuhan kantor demi memperlancar aktifitas kegiatan kantor

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

penunjang kegiatan dan aktifitas kantor

2. Penerima manfaat (for whom)

Pegawai Dinas Koperasi dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

perpaduan

b. Bentuk

Persiapan, pelaksanaan, pelaporan

c. Tahapan

Dinas Koeprasi dan UKM

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Barang yang Terpelihara Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah [Unit]	20.00		20.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara [Unit]	3.00		3.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	7.500.000		7.500.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Dinas Koperasi Dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	7.500.000	0	0	0	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.09. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
SUB KEGIATAN	: 0009. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Meningkatkan kualitas pelayanan dinas koperasi dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor Dinas Koperasi Dan UKM

2. Penerima manfaat (for whom)

Pegawai Dinas Koperasi dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

merehabilitasi gedung kantor

c. Tahapan

swakelola

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Barang yang Terpelihara Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah [Unit]	20.00		20.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi [Unit]	11.00		11.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	3.000.000.000		3.000.000.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Dinas Koperasi dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	3.000.000.000	0	0	0	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.07. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
SUB KEGIATAN	: 0005. Pengadaan Mebel
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Pengadaan Mebel

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Memudahkan Pegawai Mencari Arsip

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Tersusunnya Arip Dinas Koperasi Dan UKM

2. Penerima manfaat (for whom)

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola dan penyediaan

b. Bentuk

Memudahkan Menaruh Arip

c. Tahapan

- penyediaan mebel arsip

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah [Unit]	10.00		10.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan [Unit]	3.00		3.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	25.500.000		25.500.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

pelaksana Dinas Koperasi dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	25.500.000	0	0	0	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.05. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0002. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022
- Kepmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan inventarisasi klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan yang Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7, Seri E);
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Cirebon

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan mendukung program pelestarian budaya kabupaten Cirebon, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

terciptanya kedisiplinan bagi pegawai dinas koperasi dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

pembelian pakaian dinas sehari-hari dan atributnya untuk kebutuhan pegawai Dinas Koperasi dan UKM

2. Penerima manfaat (for whom)

Pegawai Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Pembelian pakaian dinas sehari-hari beserta atributnya

b. Bentuk

c. Tahapan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Pegawai yang Teradministrasi yang Baik [Pegawai]	18.00		18.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan [Paket]	3.00		3.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	10.500.000		10.500.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Pegawai Dinas Koperasi Dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	10.500.000	0	0	0	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.07. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
SUB KEGIATAN	: 0006. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan inventarisasi klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan, pembangunan dan keuangan daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 42 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Pengadaan Peralatan Dan Mesin

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan administrasi perkantoran

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Membeli Peralatan Dan Mesin

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Swakelola dan Penyedia

b. Bentuk

c. Tahapan

- Pembelian peralatan dan mesin
- membantu kelancaran admistrasi Dinas koperasi Dan UKM

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah [Unit]	10.00		10.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan [Unit]	10.00		10.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	2.000.000.000		50.363.430	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Pelaksana Dinas Koperasi Dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	2.000.000.000	50.363.430	50.363.430	47.691.340	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.07. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
SUB KEGIATAN	: 0010. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Memudahkan pegawai Dinas Koperasi Dan UKM yang sudah ada sarana prasaranan Di dalam Gedung Kantor Dinas Koperasi Dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Kenyamanan Bekerja untuk Pegawai Dinas Koperasi Dan UKM

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

- pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor
- kenyamanan pegawai dinas koperasi dan ukm

c. Tahapan

Rencana Kerja

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah [Unit]	10.00		10.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan [Unit]	10.00		10.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	500.000.000		32.807.570	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Dinas Koperasi Dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	500.000.000	32.807.570	32.807.570	31.729.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0006. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022
- Keppmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan inventarisasi klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan yang Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7, Seri E);
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

ketersediaan informasi bagi pegawai dinas koperasi dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

penyediaan bahan bacaan, surat kabar dan majalah, serta sarana promosi/iklan Dinas Koperasi dan UKM

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai dinas koperasi dan ukm

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

c. Tahapan

Tahapan kegiatan ini berupa :

- a. Mencatat kebutuhan
- b. Membeli dan menyusun SPJ
- c. Menyimpan dan mengurus barang
- d. Mendistribusikan bahan bacaan dan warta perundang-undangan sesuai kebutuhan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan [Dokumen]	3.00		3.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	50.250.000		50.244.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

pegawai dinas koperasi dan ukm

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	50.250.000	50.244.000	50.244.000	50.244.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0007. Penyediaan Bahan/Material
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan bahan / Material

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Penunjang Pelaksanaan kegiatan Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Jumlah pembelian material alat tulis kantor

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai dinas koperasi dan ukm

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

pembelian alat tulis kantor dan meterial yang dibutuhkan dinas koperasi dan ukm

c. Tahapan

- membeli alat tulis kantor

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	250.000.000		95.349.100	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

mitigasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

pelaksana dinas koperasi dan ukm

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	250.000.000	95.349.100	95.349.100	95.349.100	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0005. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

untuk memenuhi kebutuhan pokok barang cetakan dan penggandaan

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

penyediaan barang cetakan dan penggandaan di Dinas Koperasi dan UKM demi kelancaran aktifitas kegiatan Dinas Koperasi dan UKM

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai dinas koperasi dan ukm

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Menyediakan kebutuhan bahancetakan dan penggandaan selama 1 tahun

b. Bentuk

mencetak kebutuhan kegiatan di dinas koperasi dan ukm

c. Tahapan

- a. mencatat kebutuhan
- b. membeli dan menyusun SPJ
- c. menyimpan dan mengurus barang
- d. mendistribusikan bahan cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	50.250.000		20.091.500	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

pegawai dinas koperasi dan ukm

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	50.250.000	20.091.500	20.091.500	20.091.500	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.08. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
SUB KEGIATAN	: 0002. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Ketersediaan air, listrik dan telepon merupakan salah satu bagian penting dari proses pengadministrasian perkantoran dan proses penunjang tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan UKM karena dengan adanya kegiatan tersebut maka administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Mengakomodir sarana listrik, telepon dan fasilitas air pada 3 (tiga) gedung kantor Dinas Koperasi dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Substansi dari sub kegiatan ini adalah mengakomodir sarana listrik, telepon dan fasilitas air di lingkungan Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Cirebon selama 1 tahun

2. Penerima manfaat (for whom)

Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

kegiatan ini yaitu pembayaran tagihan air, listrik dan telepon tiap bulan

c. Tahapan

pembayaran tagihan air, listrik dan telepon tiap bulan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dibayarkan/dilaksanakan [Unit]	3.00		3.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan [Laporan]	3.00		3.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	150.000.000		99.999.100	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Dinas Koperasi Dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	150.000.000	60.000.000	99.999.100	99.999.100	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.09. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
SUB KEGIATAN	: 0001. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan atau Kendaraan Dinas Jabatan

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Terbayarkannya pajak kendaraan dinas/operasional

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Uraian kegiatan ini adalah membayar pajak kendaraan dinas/operasional sesuai dengan jatuh tempo

2. Penerima manfaat (for whom)

Pegawai Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

Terpenuhinya biaya untuk pembayaran pajak kendaraan dinas /operasional

c. Tahapan

pembayaran pajak kendaraan dinas jabatan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Barang yang Terpelihara Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah [Unit]	20.00		20.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya [Unit]	18.00		18.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	100.000.000		94.979.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Dinas Koperasi dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	100.000.000	94.979.000	94.979.000	0	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.09. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
SUB KEGIATAN	: 0002. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Pemenuhan kebutuhan perpanjangan pajak kendaraan dan pengisian BBM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

pemenuhan BBM kendaraan dinas serta perpanjangan pajak kendaraan dinas

2. Penerima manfaat (for whom)

Pegawai Dinas Koperasi dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

pembayaran pajak kendaraan

pembayaran bbm

c. Tahapan

pelaksanaan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Barang yang Terpelihara Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah [Unit]	20.00		20.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya [Unit]	11.00		11.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	10.275.000		10.275.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

mitigasi/pengendalian resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Dinas Koperasi Dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	10.275.000	0	0	0	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0001. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

penyediaan alat listrik dan penerangan

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang bersifat umum dalam satu tahun

2. Penerima manfaat (for whom)

Pegawai Dinas Koperasi Dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Metode pelaksanaan meliputi : Swakelola dan Peyedia

b. Bentuk

Pembelian dan Penyediaan alat alat listrik

c. Tahapan

Tahapan kegiatan ini berupa :

- a. Mencatat kebutuhan
- b. Membeli dan menyusun SPJ
- c. Menyimpan dan mengurus barang
- d. Mendistribusikan bahan bacaan dan warta perundang-undangan sesuai kebutuhan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	12.500.000		9.330.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Dinas Koperasi dan UKM

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	12.500.000	9.330.000	9.330.000	8.670.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0002. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Alasan kegiatan ini adalah terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Uraian kegiatan ini berupa pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai dinas koperasi dan ukm

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Metode pelaksanaan meliputi : Swakelola dan Peyedia

b. Bentuk

tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor sebagai sarana penunjang pelayanan

c. Tahapan

Tahapan kegiatan ini meliputi :

- a. Melakukan Pengadaan Barang
- b. Mencatat kebutuhan
- c. Membeli dan menyusun SPJ

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	250.000.000		81.590.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

pegawai dinas koperasi dan ukm

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	250.000.000	81.590.000	81.590.000	79.995.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0003. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

1. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
3. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
4. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Mendukung kelancaran tugas pada Dinas Koperasi dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

kegiatan yang dilaksanakan berupa penyediaan isi ulang tabung gas sebanyak 6 kali dan pengisian bahan bakar untuk genset tiap bulan

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai dinas Koperasi dan ukm

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Pembelian peralatan rumah tangga

b. Bentuk

- pengisian tabung gas
- pembelian alat dapur

c. Tahapan

1. Mencatat kebutuhan
2. Membelanjakan dan menyusun SPJ

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	10.000.000		2.566.800	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

swakelola

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

pegawai dinas koperasi dan ukm

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	10.000.000	2.566.800	2.566.800	2.386.800	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0009. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - *Specific (S)*

1. Dasar Hukum

- UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM

2. Rumusan Permasalahan

Dalam rangka mendukung kelancaran aktifitas, rutinitas kerja dan penyediaan sarana dan prasarana serta pelaporan Dinas Koperasi dan UKM maka dilakukan melalui program kerja yang ada di sekretariat, salah satunya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Umum Sub Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Terfasilitasinya kegiatan koordinasi, konsultasi, rapat-rapat di dalam dan luar daerah

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Biaya perjalanan dinas dalam dan luar daerah selama 1 tahun

2. Penerima manfaat (for whom)

pegawai Dinas Koperasi dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

swakelola

b. Bentuk

Pemenuhan kebutuhan perjalana dinas dalam dan luar daerah

c. Tahapan

-memenuhi undangan luar kota dan dalam kota

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Komponen Penunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah [Paket]	1.00		1.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD [Laporan]	50.00		50.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	95.575.750		95.514.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sangat Sulit

2. Manajemen resiko

mitigasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

pegawai dinas koperasi dan ukm

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	95.575.750	95.514.000	95.514.000	95.514.000	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
pada Sekretariat,

WATI RAHMAWATI, S.AP.
NIP. 19660518 198603 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0001. SEKRETARIAT DINKOP UMKM
PROGRAM	: 01. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: 2.01. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
SUB KEGIATAN	: 0001. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022
- Kepmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan inventarisasi klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan yang Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 7, Seri E);
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Cirebon

2. Rumusan Permasalahan

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Sebagai Pedoman Melaksana kan Kegiatan sebagai acuan Penggaran Di Dinas Koperasi Dan UKM

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Dalam menyusun Renja tahun 2022 dan Renja Perubahan tahun 2021 memuat :

- a. Rapat-rapat dalam merumuskan kebijakan dalam perencanaan
- b. Belanja cetak dan penggandaan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan
- c. Biaya lembur dalam proses penyusunan dokumen perencanaan
- d. Perjalanan Dinas dalam rangka mendukung dokumen perencanaan terkait urusan dinkop, statistik dan persandian

2. Penerima manfaat (for whom)

Dinas Koperasi dan UKM

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Metode pelaksanaan meliputi : Swakelola dan Peyedia

b. Bentuk

c. Tahapan

Tahapan penyusunan renja tahun 2022 dan atau renja perubahan tahun 2021 sebagai berikut :

- a. Merumuskan rancangan awal rencana kerja berdasarkan Renstra Diskop
- b. Mengadakan Forum Perangkat Daerah
- c. Penajaman rencana kerja
- d. Penyusunan dokumen renja/renja perubahan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR			Alat Verifikasi / Sumber Data	
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)		Target (n)
Goal/Tujuan/End Impact		Meningkatnya Tertib Administrasi, Tertib Pertanggungjawaban dan Tertib Keuangan [poin]	92.00	0.00	92.00	Sekretariat
Sasaran (Intermediate Outcome)		Meningkatnya Pelayanan Publik yang Transparan dan akuntabel [Prosen]	90.00	90.00	90.00	Sekretariat
Outcome Program (Immediate Outcome)		Prosentase Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang sesuai standar pelayanan prima. [Prosen]	87.00	87.00	87.00	Sekretariat Dinkopukm
Output Kegiatan		Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi daerah yang dihasilkan [Dok]	5.00		5.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Output Sub Kegiatan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah [Dokumen]	2.00		2.00	SEKRETARIAT DINKOP UMKM
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	50.500.000		50.463.200	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

SDM unit Kerja

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	50.500.000	50.463.200	50.463.200	50.463.200	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Pebruari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Subbagian Program dan Keuangan pada
Sekretariat,

ROKAYAH, S.IP.
NIP. 19681004 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0003. BIDANG USAHA MIKRO
PROGRAM	: 07. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)
KEGIATAN	: 2.01. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan
SUB KEGIATAN	: 0003. Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 42 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cirebon.

2. Rumusan Permasalahan

Para pelaku usaha mikro dihadapkan dengan berbagai permasalahan, diantaranya permodalan, pemasaran, kemasan dan SDM serta legalitas usaha. Hal itu memerlukan intervensi dari berbagai pihak baik dari unsur pemerintah, dunia usaha dan masyarakat. Permasalahan mendasar yang masih dirasakan oleh pelaku usaha mikro adalah kurangnya akses ke layanan perizinan, oleh karena itu pemerintah wajib memberikan advokasi dan sosialisasi serta pendampingan dalam hal legalitas usaha, kemudahan perizinan dengan cara memberikan keringanan persyaratan yang mudah dipenuhi oleh pelaku usaha. Kegiatan fasilitasi kemudahan perizinan bagi pelaku usaha mikro, diharapkan semua pelaku usaha dapat terlindungi. Dengan kemudahan perizinan usaha, dapat berusaha dengan nyaman serta dapat meningkatkan produktivitasnya.

Atas dasar permasalahan tersebut, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

- Bagaimana untuk mengoptimalkan perizinan bagi pelaku usaha mikro.
- Upaya dan strategi apa yang akan dilakukan dalam meningkatkan perizinan berusaha bagi pelaku usaha

mikro.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

agar dapat mempermudah perizinan bagi pelaku usaha mikro

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

sosialisasi dan fasilitasi legalisasi usaha

2. Penerima manfaat (for whom)

pelaku usaha mikro yang belum memiliki izin usaha

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kab. Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Sosialisasi, pelatihan dan fasilitasi

b. Bentuk

c. Tahapan

Persiapan, Pelaksanaan, Pelaporan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Proporsi pangsa pasar Usaha Mikro Kabupaten Cirebon di Tingkat Regional [Prosen]	12.44	0.00	12.44	Bidang Usaha Mikro
Sasaran (Intermediate Outcome)		Pertumbuhan Rata-Rata Nilai Omset/ Produksi Usaha Mikro [Prosen]	12.44	12.44	12.44	Bidang Usaha Mikro
Outcome Program (Immediate Outcome)		Rasio pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro [Prosen]	5.00	2.31	5.00	Bidang Usaha Mikro
Output Kegiatan	-	Prosentase Usaha Mikro yang Berdaya (terdata dalam ODS, memiliki izin, bermitra, terstandarisasi dan mempunyai sertifikasi produk usaha) [Prosen]	10.00	7.00	10.00	BIDANG USAHA MIKRO
Output Sub Kegiatan	Terfasilitasinya Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Telah Mendapatkan Perizinan [Unit Usaha]	250.00		250.00	BIDANG USAHA MIKRO
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	900.000.000		28.319.300	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)**1. Tingkat Kesulitan**

Normal

2. Manajemen resiko**E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)****1. Pelaksana / SDM**

Bidang Usaha Mikro DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN CIREBON

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	900.000.000	28.319.300	28.319.300	28.319.300	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)**1. Waktu Pelaksanaan**

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Usaha Mikro,**Dr. MAHARTO, S.Sos., M.Si.**
NIP. 19680731 199003 1 004



KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0003. BIDANG USAHA MIKRO
PROGRAM	: 07. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)
KEGIATAN	: 2.01. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan
SUB KEGIATAN	: 0005. Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang UMKM;
 - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - Peraturan Menteri Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Bupati Cirebon Nomor 42 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cirebon.
- memenuhi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan perizinan dan pemberdayaan koperasi dan umkm, mengamanatkan bahwa pemerintah memfasilitasi pemberdayaan terhadap pelaku umkm

2. Rumusan Permasalahan

Dalam upaya pemberdayaan UMKM untuk mensinergikan dengan para pemangku kepentingan, Dengan para Pelaku Usaha Mikro di Kabupaten dalam memadukan dan mengoptimalkan hubungan antara pelaku usaha mikro dengan pemangku kepentingan yang ada ditingkat Desa, Kelurahan, Kecamatan maupun di Tingkat Kabupaten di perlukan Sinergitas dan Koordinasi di semua tingkatan. Permasalahan yang dihadapi adalah masih kurangnya koordinasi dan sinkronisasi dengan pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro, kurangnya akses ke layanan pinjaman dan penggalangan kemitraan pelaku usaha dengan pemerintah, swasta, dan akademisi.

permasalahan umkm yang dihadapi pelaku usaha mikro adalah :

- lemahnya SDM dan Manajemen

- b. kurangnya modal
- c. lemahnya legalisasi
- d. pemasaran dan kemasan masih sederhana
- e. kurangnya inovasi

atas dasar permasalahan tersebut, maka bumbu masalahnya adalah sebagai berikut :

- a. bagaimana penyebab koordinasi dan sinkronisasi belum maksimal
- b. upaya dan strategi dilakukan adalah dengan melakukan koordinasi dengan para pemangku kepentingan.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

masih kurangnya koordinasi dan sinkronisasi dengan pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro, kurangnya akses ke layanan pinjaman dan penggalangan kemitraan pelaku usaha dengan pemerintah, swasta, dan akademisi, maupun dengan lembaga pembiayaan.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro dengan melakukan Koordinasi Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kabupaten agar dapat terjalin koordinasi yang efektif, meliputi rapat koordinasi dengan Kecamatan ataupun dengan BPR dalam menganalisa data fasilitasi pembiayaan oleh BPR.

2. Penerima manfaat (for whom)

pelaku usaha mikro dengan pemangku kepentingan

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kab. Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Temu bisnis dan rapat koordinasi

b. Bentuk

FGD dan Pemecahan Masalah

c. Tahapan

1. Persiapan
2. Pelaksanaan
3. Pelaporan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Proporsi pangsa pasar Usaha Mikro Kabupaten Cirebon di Tingkat Regional [Prosen]	12.44	0.00	12.44	Bidang Usaha Mikro
Sasaran (Intermediate Outcome)		Pertumbuhan Rata-Rata Nilai Omset/ Produksi Usaha Mikro [Prosen]	12.44	12.44	12.44	Bidang Usaha Mikro
Outcome Program (Immediate Outcome)		Rasio pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro [Prosen]	5.00	2.31	5.00	Bidang Usaha Mikro
Output Kegiatan	-	Prosentase Usaha Mikro yang Berdaya (terdata dalam ODS, memiliki izin, bermitra, terstandarisasi dan mempunyai sertifikasi produk usaha) [Prosen]	10.00	7.00	10.00	BIDANG USAHA MIKRO
Output Sub Kegiatan	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro [Orang]	150.00		150.00	BIDANG USAHA MIKRO
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	100.000.000		44.002.300	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

Evaluasi dan Pengendalian

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Bidang Usaha Mikro DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN CIREBON

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	100.000.000	44.002.300	44.002.300	44.002.300	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Usaha Mikro,

Dr. MAHARTO, S.Sos., M.Si.
NIP. 19680731 199003 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0003. BIDANG USAHA MIKRO
PROGRAM	: 07. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)
KEGIATAN	: 2.01. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan
SUB KEGIATAN	: 0004. Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 42 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cirebon.

2. Rumusan Permasalahan

Kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan para pemangku Kepentingan; dengan Sub Kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan, Potensi, dan Pengembangan Usaha Mikro dilakukan melalui korporasi atau kelompokkelompok pelaku usaha, agar dapat mendampingi dan memberikan edukasi kepada para pelaku usaha mikro lainnya mengenai kekurangan-kekurangan pelaku UMKM, Pendampingan dan inkubasi terhadap pelaku usaha mikro di Kabupaten Cirebon harus dilakukan secara terpadu.

Atas dasar permasalahan tersebut, dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

- Bagaimana untuk meningkatkan peran kelembagaan umkm dalam meningkatkan daya saing pelaku usaha mikro
- Upaya dan strategi apa yang dilakukan dalam upaya meningkatkan daya saing pelaku usaha mikro.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

untuk mendampingi melalui inkubator para pelaku usaha mikro agar dapat dan mampu berdaya saing, baik

di pasar regional maupun nasional.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

inkubasi bisnis mendampingi untuk memberikan edukasi kepada para pelaku usaha mikro

2. Penerima manfaat (for whom)

pelaku usaha dalam sentra produk unggulan

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kab. Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Pertemuan dan konsolidasi, Inkubator Bisnis, Fasilitasi pendampingan

b. Bentuk

c. Tahapan

Persiapan, pelaksanaan, pelaporan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Proporsi pangsa pasar Usaha Mikro Kabupaten Cirebon di Tingkat Regional [Prosen]	12.44	0.00	12.44	Bidang Usaha Mikro
Sasaran (Intermediate Outcome)		Pertumbuhan Rata-Rata Nilai Omset/ Produksi Usaha Mikro [Prosen]	12.44	12.44	12.44	Bidang Usaha Mikro
Outcome Program (Immediate Outcome)		Rasio pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro [Prosen]	5.00	2.31	5.00	Bidang Usaha Mikro
Output Kegiatan	-	Prosentase Usaha Mikro yang Berdaya (terdata dalam ODS, memiliki izin, bermitra, terstandarisasi dan mempunyai sertifikasi produk usaha) [Prosen]	10.00	7.00	10.00	BIDANG USAHA MIKRO
Output Sub Kegiatan	Terfasilitasinya Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro [Unit Usaha]	250.00		250.00	BIDANG USAHA MIKRO
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	1.600.000.000		45.052.300	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Bidang Usaha Mikro DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN CIREBON

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	1.600.000.000	45.052.300	45.052.300	45.052.300	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Usaha Mikro,

Dr. MAHARTO, S.Sos., M.Si.
NIP. 19680731 199003 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0003. BIDANG USAHA MIKRO
PROGRAM	: 07. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)
KEGIATAN	: 2.01. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan
SUB KEGIATAN	: 0002. Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 42 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cirebon.

2. Rumusan Permasalahan

Para pelaku UMKM di hadapkan dengan permasalahan permodalan, pemasaran, kemasan dan SDM. Jumlah usaha mikro di Kabupaten Cirebon sebanyak 31.054 pelaku usaha. Hal itu memerlukan intervensi dari berbagai pihak baik dari unsur pemerintah, dunia usaha dan masyarakat. Upaya yang dilakukan melalui Fasilitasi dengan Sumber Pembiayaan (Bank dan Lembaga Keuangan) untuk akses permodalan. Permasalahan lain yang masih dirasakan oleh para pelaku UMKM adalah kurangnya akses ke layanan penggalangan kemitraan pelaku usaha mikro dengan para pelaku usaha menengah maupun dengan pertokoan, pemasaran masih tradisional, dan tidak adanya akses ke dunia usaha lainnya. Adapun untuk akses pangsa pasar yaitu dengan melakukan kemitraan dengan pengusaha perhotelan, toko oleh-oleh, rumah makan, toko modern, obyek wisata dan lainnya. Oleh karena itu perlu Kegiatan Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro, agar para pelaku usaha mikro dapat meningkatkan kemitraan baik dengan perbankan, dunia usaha serta pelaku usaha menengah lainnya agar dapat lebih meningkatkan produktivitasnya.

Atas dasar permasalahan tersebut, dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

- a. Bagaimana untuk meningkatkan kemitraan usaha bagi pelaku usaha mikro
- b. Upaya dan strategi apa yang dilakukan dalam mengoptimalkan kemitraan antara pelaku usaha dengan pengusaha dan lembaga perbankan.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Permasalahan lain yang masih dirasakan oleh para pelaku UMKM adalah kurangnya akses ke layanan penggalangan kemitraan pelaku usaha mikro dengan para pelaku usaha menengah maupun dengan pertokoan, pemasaran masih tradisional, dan tidak adanya akses ke dunia usaha lainnya.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro dilakukan melalui kemitraan dengan rumah makan, perhotelan, perbankan, toko-toko modern, toko oleh-oleh, dan perusahaan-perusahaan untuk dapat mengakses produk dari usaha mikro, kemitraan dengan perbankan dan lembaga keuangan agar dapat memberi kemudahan permodalan bagi pelaku usaha mikro.

2. Penerima manfaat (for whom)

pelaku usaha mikro yang belum terjalin kemitraan

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kab. Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Temu Bisnis dan Kurasi Produk

b. Bentuk

pertemuan dan sosialisasi pelaku usaha mikro yang memiliki produk akan terjalin kerjasama dengan toko oleh-oleh

c. Tahapan

Persiapan, Pelaksanaan, Pelaporan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Proporsi pangsa pasar Usaha Mikro Kabupaten Cirebon di Tingkat Regional [Prosen]	12.44	0.00	12.44	Bidang Usaha Mikro
Sasaran (Intermediate Outcome)		Pertumbuhan Rata-Rata Nilai Omset/ Produksi Usaha Mikro [Prosen]	12.44	12.44	12.44	Bidang Usaha Mikro
Outcome Program (Immediate Outcome)		Rasio pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro [Prosen]	5.00	2.31	5.00	Bidang Usaha Mikro
Output Kegiatan	-	Prosentase Usaha Mikro yang Berdaya (terdata dalam ODS, memiliki izin, bermitra, terstandarisasi dan mempunyai sertifikasi produk usaha) [Prosen]	10.00	7.00	10.00	BIDANG USAHA MIKRO
Output Sub Kegiatan	Terfasilitasinya Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Melaksanakan Kemitraan Usaha Mikro [Unit Usaha]	200.00		200.00	BIDANG USAHA MIKRO
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	270.000.000		158.532.900	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)**1. Tingkat Kesulitan**

Normal

2. Manajemen resiko**E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)****1. Pelaksana / SDM**

BIDANG UMI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN CIREBON

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	270.000.000	158.532.900	158.532.900	158.532.900	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)**1. Waktu Pelaksanaan**

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Usaha Mikro,**Dr. MAHARTO, S.Sos., M.Si.**
NIP. 19680731 199003 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0003. BIDANG USAHA MIKRO
PROGRAM	: 07. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)
KEGIATAN	: 2.01. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan
SUB KEGIATAN	: 0014. Penyusunan Basis Data Usaha Mikro
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 42 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cirebon.

Dalam ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan pemberdayaan Koperasi dan UMKM mengamanatkan bahwa penyelenggaraan basis data tunggal UMKM menggunakan Sistem Informasi Data UMKM (Pasal 57).

2. Rumusan Permasalahan

Pada setiap program dan kegiatan yang akan dilakukan haruslah berdasarkan basis data yang akurat dan terpadu. Pengelolaan basis data diperlukan waktu, tenaga serta sarana dan prasarana yang memadai, Mengingat sumber basis data akan dijadikan bahan operasional dalam melakukan kegiatan, begitu juga data usaha mikro haruslah memiliki kriteria dan variabel yang lengkap.

Permasalahan Umum yang dihadapi Pelaku Usaha Mikro di Kabupaten Cirebon adalah :

- Lemahnya SDM dan Manajemen;
- Rendahnya Legalitas;
- Kurangnya modal;
- Pemasaran masih sederhana;

5. Kemasan masih sederhana;
6. Kurangnya Inovasi;

Untuk memfasilitasi dan arah kebijakan dalam pemberdayaan dan pengembangan UMKM, dibutuhkan basis data yang akurat dan terintegrasi

Data usaha mikro sebagaimana tersebut akan di input ke database usaha mikro Kabupaten Cirebon. Peluang berbisnis melalui internet di Kabupaten hanya didominasi pelaku UMKM kalangan menengah keatas, sementara para pelaku usaha mikro mayoritas memiliki SDM yang terbatas dalam pemanfaatan teknologi bisnis on-line internet yang dapat diakses melalui web UMKM, data terpadu dan market place, dengan harapan kedepannya mampu membuka peluang pasar baru dan meningkatkan omzet bagi para pelaku usaha mikro di Kabupaten Cirebon melalui jaringan pemasaran on-line (On-Line Data Sistem), dengan manfaat sebagai berikut :

1. Tidak berbatas waktu;
2. Menjangkau pasar yang lebih luas;
3. Mengurangi biaya pemasaran;
4. Efektifitas dan efisiensi waktu tanpa harus bertemu langsung antara produsen dan konsumen;
5. Mampu menciptakan persaingan pasar yang sehat (dalam penentuan jaminan kualitas produk barang/jasa dengan harga sesuai kualitas standar harga (SNI).

Dalam rangka turut membantu dan mempermudah para pelaku usaha mikro yang memiliki keterbatasan dalam akses teknologi internet dan jaringan pemasarannya, maka data base, website dalam pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro adalah bagian langkah Pemerintah Kabupaten Cirebon untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi daerah yang maju melalui digitalisasi pasar modern (Market Place untuk pelaku Usaha Mikro).

Atas dasar permasalahan tersebut, dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

- a. Bagaimana untuk meningkatkan basis data Pelaku Usaha Mikro
- b. Upaya dan strategi apa yang dilakukan dalam peningkatan basis data terpadu

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Data usaha mikro sebagaimana tersebut akan di input ke database usaha mikro Kabupaten Cirebon. Peluang berbisnis melalui internet di Kabupaten hanya didominasi pelaku UMKM kalangan menengah keatas, sementara para pelaku usaha mikro mayoritas memiliki SDM yang terbatas dalam pemanfaatan teknologi bisnis on-line internet yang dapat diakses melalui web UMKM, data terpadu dan market place, dengan harapan kedepannya mampu membuka peluang pasar baru dan meningkatkan omzet bagi para pelaku usaha mikro di Kabupaten Cirebon melalui jaringan pemasaran on-line (On-Line Data Sistem)

Oleh karena itu basis data Pelaku Usaha Mikro sangat dibutuhkan untuk arah kebijakan dalam rangka fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro agar dapat meningkatkan kemampuan daya saing.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro

2. Penerima manfaat (for whom)

usaha mikro yang berada di 424 desa/kelurahan

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Menginput basis data terpadu usaha mikro

b. Bentuk

Diharapkan agar pengembangan basis data usaha mikro mendapat akses yang lebih maksimal dalam penyajian data ataupun mempromosikan hasil produknya melalui data terpadu.

c. Tahapan

Kegiatan dilaksanakan bulan maret 2024 sampai dengan bulan Desember 2024 dengan rincian tahapan :

1. Persiapan
2. Pelaksanaan
3. Pelaporan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Proporsi pangsa pasar Usaha Mikro Kabupaten Cirebon di Tingkat Regional [Prosen]	12.44	0.00	12.44	Bidang Usaha Mikro
Sasaran (Intermediate Outcome)		Pertumbuhan Rata-Rata Nilai Omset/ Produksi Usaha Mikro [Prosen]	12.44	12.44	12.44	Bidang Usaha Mikro
Outcome Program (Immediate Outcome)		Rasio pertumbuhan wirausaha baru yang berskala mikro [Prosen]	5.00	2.31	5.00	Bidang Usaha Mikro
Output Kegiatan	-	Prosentase Usaha Mikro yang Berdaya (terdata dalam ODS, memiliki izin, bermitra, terstandarisasi dan mempunyai sertifikasi produk usaha) [Prosen]	10.00	7.00	10.00	BIDANG USAHA MIKRO
Output Sub Kegiatan	Terfasilitasinya Penyusunan Basis Data Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha Mikro Terdata [Unit Usaha]	1000.00		1000.00	BIDANG USAHA MIKRO
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	2.500.000.000		95.046.860	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

input data usaha mikro ke website/databas

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

input data dilakukan oleh tenaga operator

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	2.500.000.000	95.046.860	95.046.860	95.046.860	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Usaha Mikro,

Dr. MAHARTO, S.Sos., M.Si.
NIP. 19680731 199003 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0003. BIDANG USAHA MIKRO
PROGRAM	: 08. PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM
KEGIATAN	: 2.01. Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil
SUB KEGIATAN	: 0006. Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Koperasi dan usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Peraturan Bupati Cirebon Nomor 42 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Cirebon.

memenuhi amanat Peraturan Pemerintah nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM, Pemerintah memfasilitasi Pelatihan Pemasaran dan Pengolahan Produk Pelaku UMKM

2. Rumusan Permasalahan

Usaha mikro merupakan pihak yang memiliki andil yang cukup besar dalam pergerakan ekonomi regional, nasional maupun global, karena dapat bertahan disaat terpaan krisis ekonomi serta penyumbang terbanyak dalam penyerapan tenaga kerja. Diera globalisasi dan teknologi, pelaku usaha mikro dihadapkan dengan permasalahan yaitu :

- lemahnya SDM dan Manajemen
- Rendahnya Legaliasasi
- Kurangnya Modal
- Kemasan dan Pemasaran masih sederhana
- Kurangnya Inovasi

atas dasar permasalahan tersebut, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

- a. bagaimana untuk meningkatkan omset bagi Pelaku Usaha Mikro
- b. Upaya dan Strategi apa yang dilakukan dalam meningkatkan omset Pelaku Usaha Mikro.

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Upaya Pengembangan Usaha Mikro dengan orientasi Peningkatan skala usaha dan peningkatan omset perlu dilakukan fasilitasi pengembangan Produksi dan Pengolahan, Fasilitasi Pemasaran, Peningkatan SDM, Peningkatan Desain Produk maupun Peningkatan Teknologi bagi Pelaku Usaha Mikro.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

Fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengelolaan, pemasaran, peningkatan SDM, serta Desain dan Teknologi dilakukan dengan :

- a. Pelatihan Kewirausahaan
- b. Magang
- c. EXPO dan Bazar
- d. Galeri UMKM
- e. Layanan Konsultasi Bisnis
- f. Display Produk

2. Penerima manfaat (for whom)

Pelaku Usaha Mikro

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kab. Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

Peningkatan SDM, Pemasaran

b. Bentuk

Pelatihan, EXPO, Bazar, Layanan Konsultasi, Magang

c. Tahapan

1. Persiapan
2. Pelaksanaan
3. Pelaporan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Proporsi pangsa pasar Usaha Mikro Kabupaten Cirebon di Tingkat Regional [Prosen]	12.44	0.00	12.44	Bidang Usaha Mikro
Sasaran (Intermediate Outcome)		Pertumbuhan Rata-Rata Nilai Omset/ Produksi Usaha Mikro [Prosen]	12.44	12.44	12.44	Bidang Usaha Mikro
Outcome Program (Immediate Outcome)		Persentase usaha mikro yang berkembang nilai omsetnya [Prosen]	1.50	0.42	1.50	Bidang Usaha Mikro
Output Kegiatan	-	Jumlah pelaku usaha mikro yang dikembangkan teknik produksi dan omsetnya. [Prosen]	900.00	800.00	900.00	BIDANG USAHA MIKRO
Output Sub Kegiatan	Terfasilitasinya Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, Serta Desain dan Teknologi	Jumlah Unit Usaha UMKM yang Mendapatkan Fasilitas Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, Serta Desain dan Teknologi [Unit Usaha]	1100.00		1100.00	BIDANG USAHA MIKRO
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	6.000.000.000		2.335.164.760	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

motivasi dan evaluasi kegiatan

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Narasumber PNS dan Non PNS, Konsultan BDS, Pihak terkait lainnya

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	6.000.000.000	607.613.600	567.614.700	459.578.300	0
Pagu Indikatif Kewilayahan	320.000.000	312.314.900	312.314.900	312.506.500	0
Bantuan Provinsi	1.455.500.000	0	1.455.235.160	0	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Usaha Mikro,

Dr. MAHARTO, S.Sos., M.Si.
NIP. 19680731 199003 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0002. BIDANG KOPERASI
PROGRAM	: 04. PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI
KEGIATAN	: 2.01. Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaanya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
SUB KEGIATAN	: 0001. Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502
2. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 20/Per/M.KUKM/ XI/2008 tentang pedoman penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi
3. Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah No. 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
4. Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 96/Kep/M.Kukm/lx/2004 Tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
5. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 06/per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

2. Rumusan Permasalahan

1. Belum optimalnya koperasi dalam pembuatan laporan keuangan
2. Penilaian kesehatan koperasi yang sudah melaksanakan RAT

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kesehatan koperasi ini agar terciptanya koperasi yang sehat dan berkualitas

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

1. Pelaksanaan update data koperasi yang melaksanakan RAT
2. Pelaksanaan monitoring dan verifikasi koperasi dengan pemeriksaan koperasi untuk penilaian kesehatan koperasi
3. Pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka penilaian kesehatan koperasi

2. Penerima manfaat (for whom)

Koperasi KSP/USP yang telah melaksanakan RAT

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kab. Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

1. Metode observasi : melakukan kunjungan ke koperasi yang sudah mempunyai legalitas dan tertib
Metode interview : melakukan wawancara kepada koperasi yang terpilih dalam penilaian kesehatan koperasi

b. Bentuk

1. Update data koperasi yang melaksanakan RAT
2. Survey dan kunjungan ke koperasi
3. Melaksanakan penilaian kesehatan koperasi

c. Tahapan

1. Mengidentifikasi data koperasi yang akan melaksanakan penilaian kesehatan koperasi
2. Melaksanakan kunjungan ke koperasi dan memeriksa kelembagaan dan laporan keuangan koperasi

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Rasio Koperasi yang sehat dan mandiri [Prosen]	80.00	0.00	80.00	Bidang Koperasi
Sasaran (Intermediate Outcome)		prosentase koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT (tiga tahun berturut-turut, pertumbuhan Omzet dan anggota 5 %) [Prosen]	50.00	36.91	50.00	Bidang Koperasi
Outcome Program (Immediate Outcome)		Persentase koperasi KSP/USP yang dinilai kesehatannya untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/kota [Prosen]	19.00	15.00	19.00	
Output Kegiatan	-	Cakupan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi hasil penilaian kesehatan yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota [Prosen]	19.00	14.00	19.00	BIDANG KOPERASI
Output Sub Kegiatan	Terlaksananya Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan [Unit Usaha]	40.00		40.00	BIDANG KOPERASI
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	1.700.000.000		173.086.816	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sulit

2. Manajemen resiko

Memerlukan team khusus yang berkompeten untuk melaksanakan penilaian kesehatan koperasi

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Bidang Koperasi dan Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Cirebon

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	1.700.000.000	173.086.816	173.086.816	173.086.616	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Koperasi,

EDWIN YUDIANTO, S.Sos.
NIP. 19730711 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0002. BIDANG KOPERASI
PROGRAM	: 03. PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI
KEGIATAN	: 2.01. Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota
SUB KEGIATAN	: 0003. Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502
2. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 20/Per/M.KUKM/ XI/2008 tentang pedoman penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi
3. Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah No. 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
4. Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 96/Kep/M.Kukm/lx/2004 Tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
5. Peraturan Deputy Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 06/per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

2. Rumusan Permasalahan

1. Masih banyak Koperasi yang belum melaksanakan RAT
2. Masih banyak Koperasi yang belum melengkapi legalitas sesuai dengan aturan yang berlaku
3. Melakukan pengawasan dan pengendalian kelembagaan koperasi

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Pembinaan, Pengawasan dan pemeriksaan koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh bidang koperasi dalam rangka melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap koperasi yang ada di Kabupaten Cirebon untuk mendorong koperasi agar dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan perundang-undangan, melaksanakan prinsip-prinsip koperasi dan mencapai tujuannya secara efektif dan efisien yaitu meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota. Kegiatan pengawasan ini difokuskan untuk koperasi yang belum melaksanakan RAT serta mengevaluasi Koperasi yang ada di kabupaten Cirebon agar koperasi tetap mempunyai kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan serta akuntabilitas koperasi sehingga koperasi dapat berkembang pesat dan mendapatkan kepercayaan kepada anggota atau calon anggota bahwa koperasi ini layak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

1. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi kepada koperasi
2. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan
3. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi

2. Penerima manfaat (for whom)

Koperasi yang terdata di Kabupaten Cirebon

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

1. Survey dan kunjungan ke lapangan
2. Pembinaan dan penyuluhan
3. Koordinasi dan Sinkronisasi

b. Bentuk

1. Menginventarisasi koperasi dan menyusun rencana kerja
2. Pembinaan dan penyuluhan ke koperasi
3. Koordinasi dengan Pemerintah Provinsi

c. Tahapan

1. Melakukan kunjungan ke koperasi untuk menginventarisasi koperasi
2. Melaksanakan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan tentang perkoperasian
3. Monitoring dan evaluasi hasil kegiatan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR			Alat Verifikasi / Sumber Data	
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)		Target (n)
Goal/Tujuan/End Impact		Rasio Koperasi yang sehat dan mandiri [Prosen]	80.00	0.00	80.00	Bidang Koperasi
Sasaran (Intermediate Outcome)		prosentase koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT (tiga tahun berturut-turut, pertumbuhan Omzet dan anggota 5 %) [Prosen]	50.00	36.91	50.00	Bidang Koperasi
Outcome Program (Immediate Outcome)		Persentase pengawasan dan pemeriksaan yang dilakukan untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/kota [Prosen]	40.00	30.00	40.00	
Output Kegiatan		Cakupan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota [Dokumen]	1.00	1.00	1.00	BIDANG KOPERASI
Output Sub Kegiatan	Pelaksanaan Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi	Jumlah Koperasi yang Dilakukan Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi [Unit Usaha]	60.00		60.00	BIDANG KOPERASI
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	300.000.000		16.782.000	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Normal

2. Manajemen resiko

No.	Pernyataan Resiko	Rencana Tindak Perbaikan/ Kegiatan Pengendalian	Penanggung Jawab Pelaksana Perbaikam	Target Waktu Penyelesaian
1.	Masih ada koperasi yang belum melaksanakan RAT sesuai dengan Peraturan perkoperasian yang berlaku	Melaksanakan pengawasan dan pembinaan ke koperasi	KPA, PPTK	3 bulan

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Bidang Koperasi dan Petugas Pendamping Koperasi Lapangan pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Cirebon

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	300.000.000	16.782.000	16.782.000	16.781.900	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Koperasi,

EDWIN YUDIANTO, S.Sos.
NIP. 19730711 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0002. BIDANG KOPERASI
PROGRAM	: 05. PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN
KEGIATAN	: 2.01. Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota
SUB KEGIATAN	: 0001. Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502)
2. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 20/Per/M.KUKM/ XI/2008 tentang pedoman penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi
3. Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah No. 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
4. Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 96/Kep/M.Kukm/lx/2004 Tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
5. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 06/per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

2. Rumusan Permasalahan

1. Masih kurangnya SDM yang berkompeten dalam bidang koperasi
2. Masih kurangnya pengetahuan tentang dasar-dasar perkoperasian
3. Masih ada Pengurus Koperasi yang belum memahami mengenai laporan keuangan koperasi

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

1. Meningkatkan kualitas pengelola koperasi yang kompeten di bidang jasa keuangan
2. Meningkatkan kualitas Manager/Kepala Cabang yang kompeten di bidang Koperasi
3. Meningkatkan kualitas pelayanan KJK sebagai bukti bahwa seseorang telah memiliki kompetensi dibuktikan dengan adanya sertifikat kompetensi yang diperoleh melalui uji kompetensi
4. Menciptakan kader-kader pengelola koperasi yang mampu bekerja secara baik dimana didukung dengan pengembangan komitmen profesional dan organisasional sebagai dasar dalam pembentukan SDM yang berkualitas dan memiliki daya saing

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

1. Pelatihan manajemen koperasi untuk meningkatkan pemahaman pengembangan pemahaman perkoperasian pada koperasi koperasi
2. Pelatihan SDM Koperasi untuk meningkatkan SDM Kompetensi koperasi yang nantinya akan menjadi manajer koperasi
3. Melaksanakan uji kompetensi bagi manager koperasi

2. Penerima manfaat (for whom)

1. Pengurus, Pengawas dan Pengelola Koperasi
2. Koperasi yang akan membuka cabang untuk sebagai syarat pembukaan kantor cabang

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

1. Melakukan pendataan koperasi dan pencarian peserta yang terkait dengan legalitas koperasi
2. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan
3. Koordinasi dan sinkronisasi

b. Bentuk

1. Pendataan koperasi dan mengundang untuk menjadi peserta pelatihan
2. Menyampaikan pembinaan dan penyuluhan
3. Koordinasi dengan ketua dan pengurus koperasi

c. Tahapan

1. Melakukan kunjungan ke koperasi untuk pendataan koperasi
2. Mengundang pengurus koperasi untuk jadi peserta pelatihan
3. Melaksanakan pelatihan dan menyelkeksi peserta yang akan mengikuti uji kompetensi
4. Monitoring dan evaluasi kegiatan

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Rasio Koperasi yang sehat dan mandiri [Prosen]	80.00	0.00	80.00	Bidang Koperasi
Sasaran (Intermediate Outcome)		prosentase koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT (tiga tahun berturut-turut, pertumbuhan Omzet dan anggota 5 %) [Prosen]	50.00	36.91	50.00	Bidang Koperasi
Outcome Program (Immediate Outcome)		Persentase koperasi yang mengikuti pelatihan Perkoperasian [Prosen]	60.00	44.60	60.00	
Output Kegiatan	-	Persentase pengurus, pengawas, manajer dan pengelola koperasi yang bersertifikat kompetensi untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/kota [Prosen]	55.17	34.48	55.17	BIDANG KOPERASI
Output Sub Kegiatan	Meningkatnya Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian [Orang]	200.00		200.00	BIDANG KOPERASI
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	2.000.000.000		415.721.168	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)**1. Tingkat Kesulitan**

Sulit

2. Manajemen resiko

No.	Pernyataan Resiko	Rencana Tindak Perbaikan/ Kegiatan Pengendalian	Penanggung Jawab Pelaksana Perbaikam	Target Waktu Penyelesaian
1.	Kualifikasi peserta yang sesuai sulit didapatkan	Melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi	KPA, PPTK	2 bulan

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)**1. Pelaksana / SDM**

Bidang Koperasi dan Petugas Pendamping Koperasi Lapangan pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Cirebon

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	2.000.000.000	415.721.168	415.721.168	415.721.004	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)**1. Waktu Pelaksanaan**

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Koperasi,**EDWIN YUDIANTO, S.Sos.**
NIP. 19730711 199803 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jl. Sunan Drajat No. 13 SUMBER CIREBON 45611 Telp. 0231-321775

Kode Pos

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)

URUSAN	: 2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
BIDANG URUSAN	: 2.17. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
PERANGKAT DAERAH	: 2-17.0-0.0-0.01. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNIT ORGANISASI	: 2-17.0-0.0-0.01.0002. BIDANG KOPERASI
PROGRAM	: 06. PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI
KEGIATAN	: 2.01. Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota
SUB KEGIATAN	: 0005. Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha
TAHUN ANGGARAN	: 2024

A. LATAR BELAKANG (why) - Specific (S)

1. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502
2. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 20/Per/M.KUKM/ XI/2008 tentang pedoman penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi
3. Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah No. 19/Per/M.KUKM/XI/2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi
4. Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 96/Kep/M.Kukm/lx/2004 Tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
5. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : 06/per/Dep.6/IV/2016 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

2. Rumusan Permasalahan

1. Masih terbatasnya jaringan pengembangan koperasi
2. Masih kurangnya kualitas SDM yang memiliki kemampuan yang cukup untuk menjalankan koperasi dengan baik
3. Banyaknya pesaing yang mempunyai usaha seperti yang sedang dijalani koperasi, sehingga hal ini menyebabkan laju pertumbuhan koperasi lambat

3. Alasan Pelaksanaan Kegiatan

Pengembangan koperasi diharapkan mampu memperluas basis ekonomi dan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam mempercepat perubahan struktural, yaitu dengan meningkatnya perekonomian daerah. Pengembangan koperasi merupakan prioritas dan menjadi sangat urgen dan vital untuk urusan wajib pembangunan untuk suatu daerah. Pertumbuhan pengembangan dan pemasyarakatan koperasi merupakan upaya dilakukan pemerintah agar masyarakat luas memahami gagasan koperasi sehingga dengan penuh kesadaran untuk mendirikan dan memamfaatkan koperasi guna memenuhi kepentingan ekonomi dan sosialnya. Sehingga perlu adanya kegiatan Stydy Tiru yang melibatkan beberapa koperasi.

B. LINGKUP KEGIATAN (3 W + H) - Specific (S)

1. Uraian Kegiatan (what)

1. Update data koperasi yang memiliki usaha waserda, usaha jasa dan selain simpan pinjam
2. Menyeleksi koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam
3. Melaksanakan study tiru dengan koperasi lain
4. Melaksanakan kemitraan

2. Penerima manfaat (for whom)

Pengurus dan pengelola koperasi

3. Lokasi Pelaksanaan (where)

Kabupaten Cirebon

4. Metode, Bentuk dan Tahapan Pelaksanaan (how)

a. Metode

1. Melakukan pencarian peserta yang terkait dengan koperasi yang mempunyai usaha
2. Melakukan interview/wawancara kepada koperasi terkait usahanya
3. Melakukan study tiru dan kemitraan

b. Bentuk

1. Melaksanakan Update data koperasi yang memiliki usaha waserda, usaha jasa dan selain simpan pinjam
2. Survey dan kunjungan ke koperasi
3. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan ke koperasi
4. Melaksanakan study tiru dan kemitraan

c. Tahapan

1. Mengidentifikasi data koperasi yang memiliki usaha waserda, usaha jasa dan selain simpan pinjam
2. Melaksanakan kunjungan ke koperasi dengan memberikan pembinaan dan penyuluhan
3. Koordinasi dengan koperasi di luar daerah untuk kunjungan study tiru

C. SASARAN KINERJA DAN INDIKATOR KEBERHASILAN - Measurable (M)

CASCADING	URAIAN KINERJA	INDIKATOR				Alat Verifikasi / Sumber Data
		Narasi	Data Dasar Renstra	Data (n-2)	Target (n)	
Goal/Tujuan/End Impact		Rasio Koperasi yang sehat dan mandiri [Prosen]	80.00	0.00	80.00	Bidang Koperasi
Sasaran (Intermediate Outcome)		prosentase koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT (tiga tahun berturut-turut, pertumbuhan Omzet dan anggota 5 %) [Prosen]	50.00	36.91	50.00	Bidang Koperasi
Outcome Program (Immediate Outcome)		Meningkatnya produktifitas koperasi [Prosen]	1.37	1.00	1.37	
Output Kegiatan	-	Prosentase koperasi hasil Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota [Dokumen]	1.00	1.00	1.00	BIDANG KOPERASI
Output Sub Kegiatan	Meningkatnya Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha [Unit Usaha]	35.00		35.00	BIDANG KOPERASI
Input (Sumber daya 5 M)	Sumber Daya Manusia	Orang				
	Sumber Dana	Rupiah	500.000.000		118.468.820	
	Metode/Cara	Cara				
	Bahan/Material	Bahan				
	Peralatan	Unit				

D. TINGKAT KESULITAN PENCAPAIAN dan MANAJEMEN RESIKO - Attainable / Achievable (A)

1. Tingkat Kesulitan

Sulit

2. Manajemen resiko

No.	Pernyataan Resiko	Rencana Tindak Perbaikan/ Kegiatan Pengendalian	Penanggung Jawab Pelaksana Perbaikam	Target Waktu Penyelesaian
1.	Adanya interaksi dengan pihak lain sehingga kunjungan ke koperasi diluar daerah agak sulit dan memerlukan perjalanan	Melakukan identifikasi dan koordinasi dengan lokus kegiatan untuk lebih intensif	KPA, PPTK	1 bulan

E. SUMBERDAYA PELAKSANAAN - Resource (R)

1. Pelaksana / SDM

Bidang Koperasi dan Petugas Pendamping Koperasi Lapangan pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Cirebon

2. Pembiayaan

SUMBER DANA	PAGU				
	Draft	Renja Awal	Renja Akhir	PPAS	APBD
Pagu Indikatif Sektoral	500.000.000	118.468.820	118.468.820	138.209.852	0

F. JADWAL PELAKSANAAN - Time (T)

1. Waktu Pelaksanaan

01 Januari 2024 s.d. 31 Desember 2024

2. Jadwal Pelaksanaan

URAIAN	BULAN											
	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
PERSIAPAN												
PELAKSANAAN												
PELAPORAN												

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB
Kepala Bidang Koperasi,

EDWIN YUDIANTO, S.Sos.
NIP. 19730711 199803 1 006