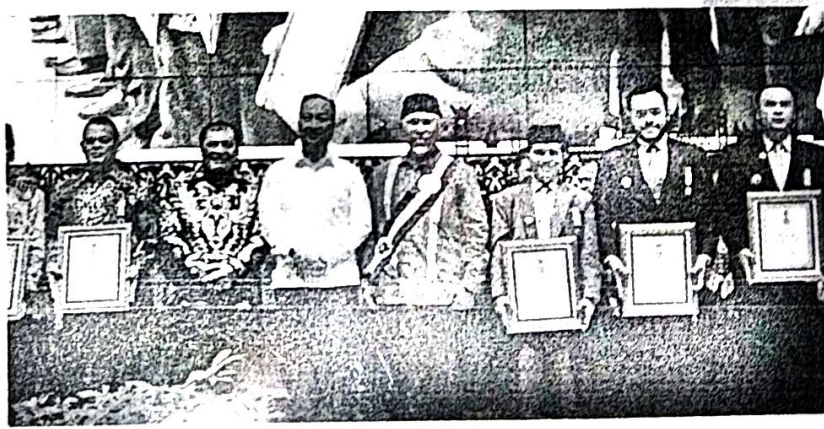


LKPJ

LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN TAHUN 2025



DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya milik Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya semata, sehingga Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 ini dapat diselesaikan.

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Semoga Laporan ini bermanfaat sebagai bahan evaluasi kinerja, penyempurnaan dokumen perencanaan dan pelaksanaan program atau kegiatan yang akan datang serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) di Kabupaten Kepulauan Selayar.

Benteng, 20 Januari 2025

KEPALA DINAS



YANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. 19670526 199703 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB. I PENDAHULUAN	
1.1. Gambaran Umum Perangkat Daerah	1
1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.....	2
1.3. Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural	12
BAB. II HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN	
2.1. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan.....	14
2.1.1. Capaian Kinerja Berdasarkan Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan ...	14
2.1.2. Capaian Kinerja Berdasarkan Indikator Kinerja Utama	23
2.1.3. Capaian Kinerja Berdasarkan Urusan	24
2.1.4. Analisis Kesesuaian Antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja	25
2.1.5. Inovasi	27
2.1.6. Prestasi/Penghargaan	28
2.2. Kebijakan Daerah (Perda, Perbup dan Keputusan Bupati) yang diinisiasi oleh Perangkat Daerah	29
2.3. Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Terhadap LKPJ Bupati Tahun Anggaran 2025	31
BAB. III CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN	
3.1. Tugas Pembantuan dan Penugasan Yang Dilaksanakan	32
3.2. Hambatan-Hambatan.....	32
BAB. IV PENUTUP	

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum OPD

Luas wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar adalah 10.503,69 Km². Terdiri atas wilayah daratan dengan luas 1.357,03 Km². Dan luas wilayah laut 9.146,66 Km². Dengan panjang garis pantai yaitu 670 Km.

Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar terletak pada garis lintang -6,117331 dan garis bujur 120,462907 yang berlokasi di Jl. K.H. Dewantara No. 18, Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, Provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Telepon (0414) 21028, FAX. 21732 Email : disdagkukm.selayar@gmail.com

Gambaran Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar 1.1.



Berdasarkan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah terjadi perubahan, salah satu perubahan dari Undang-Undang tersebut adalah tentang pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota serta perubahan nomenklatur.

Pembagian urusan pemerintahan pusat dan daerah sebagaimana yang tercantum pada lampiran Undang-undang 9 Tahun 2015 tersebut, sehingga diterbitkanlah Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar melaksanakan 2 (Dua) urusan pemerintahan di 2 (Dua) kementerian yakni bidang urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan bidang urusan Perdagangan.

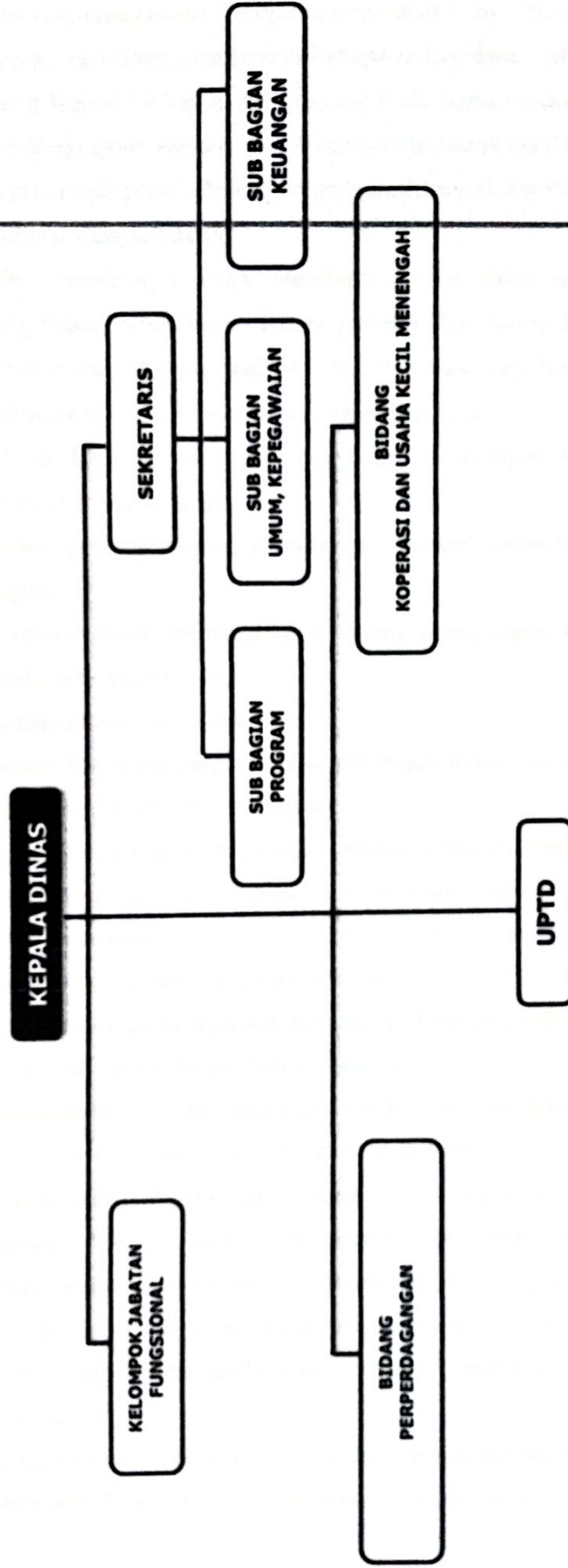
1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi

Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum;
 2. Sub Bagian Program;
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Perdagangan
- d. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Secara lengkap struktur organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar disajikan dalam gambar berikut:

GAMBAR 1.2
STRUKTUR ORGANISASI



Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar. Tugas pokok Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar adalah :

1. **Kepala Dinas** mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan urusan bidang transmigrasi yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta transmigrasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta transmigrasi;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta transmigrasi;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas sebagai Kepala Dinas meliputi :

- a. Menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksana Tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta transmigrasi;
- g. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. Menyelenggarakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta transmigrasi;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;

- l. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. Menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. **Sekretariat** dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkup Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hokum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagai Sekretaris meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur lingkup Dinas;
- g. Melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaa, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Dinas;
- j. Melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- k. Melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- l. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;

- m. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - n. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. **Sub Bagian Program** dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.

Uraian tugas sebagai Kepala Sub Bagian Program meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- g. Memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- h. Menyusun program dan kegiatan Dinas dalam dokumen perencanaan;
- i. Menyusun dokumen evaluasi Dinas;
- j. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan Dinas;
- k. Menyusun laporan evaluasi kinerja Dinas;
- l. Memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- m. Mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Dinas;
- n. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- o. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- p. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. Menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan;

- r. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. **Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum** dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian pengelolaan perundang-undangan.

Uraian tugas sebagai Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, mamaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Melaksanakan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
- h. Melaksanakan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. Mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. Melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. Melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
- m. Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program Pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang mcmbidangi pengembangan kompetensi;
- n. Melaksanakan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- o. Melaksanakan Analisa beban kerja dan Analisa jabatan lingkup Dinas;
- p. Memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- q. Memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta transmigrasi;
- r. Melaksanakan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;

- s. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- t. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. **Sub Bagian Keuangan** dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

Uraian tugas sebagai Kepala Sub Bagian Keuangan meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h. Melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- j. Menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. Menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l. Menyusun laporan prognosis realisasi anggaran;
- m. Menyusun laporan keuangan akhir tahun;

- n. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- o. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perdagangan.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perdagangan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang perdagangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagai Kepala Bidang Perdagangan meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perdagangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perdagangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan , mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- h. Melaksanakan fasilitasi penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah Kabupaten;
- i. Melaksanakan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sector perdagangan);
- j. Menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- k. Melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- l. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- m. Melaksanakan pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;

- n. Menyediakan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;
- o. Menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- p. Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- q. Melaksanakan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- r. Mengadakan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- s. Melaksanakan koordinasi dengan komisi pengawasan pupuk dan pestisida, produsen, distributor, dan pengecer;
- t. Melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
- u. Melaksanakan pemetaan jumlah potensi alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
- v. Melaksanakan pengelolaan cap tanda tera;
- w. Melaksanakan penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrologian;
- x. Menyediakan dan melaksanakan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrologian di seluruh daerah kabupaten sesuai wilayah kerjanya;
- y. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;
- z. Melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;
- aa. Melaksanakan pengawasan ukur, takar, timbangan, dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
- bb. Melaksanakan penyuluhan kemetrologian;
- cc. Melaksanakan penyidikan pidana bidang metrologi legal;
- dd. Memfasilitasi pembentukan pasar tertib ukur dan/atau daerah tertib ukur;
- ee. Melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- ff. Melaksanakan penyusunan laporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrologian;
- gg. Melaksanakan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;
- hh. Berpartisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang

bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;

- ii. Melaksanakan penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang produk ekspor unggulan daerah;
- jj. Melaksanakan penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor;
- kk. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- ll. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang perdagangan;
- mm. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan embaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perdagangan;
- nn. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- oo. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perdagangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- pp. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro, dan transmigrasi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha mikro, serta transmigrasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha mikro, serta transmigrasi;
- c. Pelaksanaan administrasi di bidang koperasi dan usaha mikro, serta transmigrasi;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang koperasi dan usaha mikro, serta transmigrasi;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas sebagai Kepala Bidang Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang

- Koperasi dan Usaha Mikro untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan , mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. Memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - g. Memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
 - h. Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
 - i. Mengoordinasikan dan meverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
 - j. Mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - k. Mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unti simpan pinjam;
-
- l. Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - m. Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - n. Mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - o. Mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
 - p. Mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - q. Mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
 - r. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - s. Mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - t. Mengoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - u. Mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan di luar negeri;
 - v. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - w. Mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - x. Mengoordinasikan pelaksanaan Pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - y. Mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi;
 - z. Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;

- aa. Mempromosikan akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan di luar negeri;
- bb. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
- cc. Mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil;
- dd. Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- ee. Mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan;
- ff. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro;
- gg. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- hh. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ii. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- jj. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun beberapa kelebihan atau kekuatan dari Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam menjalankan tugas dan fungsinya yaitu :

1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya;
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;
3. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan;
4. Profesionalisme pegawai.

1.3. Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar didukung oleh 27 (dua puluh tujuh) orang Pegawai Negeri Sipil, untuk lebih jelas ada pada data terlampir.

✚ Data Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Pendidikan	PNS
1	S2	9 orang
2	S1	12 orang
3	DIII	1 orang
4	SMA	5 orang
Jumlah		27 orang

✚ Data Pegawai berdasarkan Pangkat

No	Pangkat	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	2 orang
2	Pembina Tk. 1	0 orang
3	Pembina	3 orang
4	Penata Tk. 1	8 orang
5	Penata	4 orang
6	Penata Muda Tk. 1	6 orang
7	Penata Muda	2 orang
8	Pengatur Tk. 1	1 orang
9	Pengatur Muda Tk. 1	1 orang
Jumlah		27 orang

✚ Data Pegawai berdasarkan Golongan

No	Dinas/Bidang/Seksi	Golongan			Jumlah
		IV	III	II	
1	Kepala Dinas	1 orang			1 orang
2	Sekretariat	1 orang	7 orang	1 orang	9 orang
3	Perdagangan	2 orang	7 orang	1 orang	10 orang
4	Koperasi dan UKM	1 orang	5 orang		6 orang
5	UPT Pengelolaan Pasar		1 orang		1 orang
Jumlah					27 orang

4 Jumlah Pejabat Struktural

No	Dinas/Bidang/Seksi	Jumlah
1	Kepala Dinas	1 orang
2	Sekretaris	1 orang
3	Kepala Bidang	2 orang
4	Kepala Sub Bagian	3 orang
5	UPT Pengelolaan Pasar	1 orang
Jumlah		8 orang

BAB II
HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

- 2.1. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan
- 2.1.1. Capaian Kinerja Berdasarkan Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
- Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun 2024 melaksanakan 9 (Sembilan) Program dengan 9 (Sembilan) Kegiatan Penunjang, 8 (Delapan) kegiatan Bidang Perdagangan dan 5 (Lima) kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Rata-rata capaian kinerja program kegiatan mencapai 100% dengan realisasi keuangan 98.08 % atau Rp.9.398.303.443 (Sembilan Miliar Tiga Ratus Sembilan Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Tiga Ribu Empat Ratus Empat Puluh Tiga Rupiah), capaian kinerja tersebut disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.1.1
Capaian Kinerja Berdasarkan Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Perdagangan	Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	RKPD Tahun 2024 DPA Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100% Alokasi Anggaran Rp. 4.651.225.321 100% Alokasi Anggaran Rp. 21.492.200	96,72% Realisasi Anggaran Rp. 4.498.526.793 94,91% Realisasi Anggaran Rp. 20.397.900			
					3 Dokumen Alokasi Anggaran Rp. 2.585.200	3 Dokumen Realisasi Anggaran Rp. 2.583.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran Rp. 1.371.500	Realisasi Anggaran Rp. 1.046.500			
				3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran Rp. 2.647.400	Realisasi Anggaran Rp. 2.647.400			
				4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran Rp. 2.482.500	Realisasi Anggaran Rp. 2.482.500			
				5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran Rp. 2.738.500	Realisasi Anggaran Rp. 2.738.500			
				6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	4 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp. 4.387.600	Realisasi Anggaran Rp. 4.300.000			
				7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 Laporan	7 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp. 5.279.500	Realisasi Anggaran Rp. 4.600.000			
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	98%			
					Alokasi Anggaran Rp. 2.782.447.050	Realisasi Anggaran Rp. 2.723.187.371			
				1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	39 orang	27 orang			
					Alokasi Anggaran Rp. 2.755.114.700	Realisasi Anggaran Rp. 2.700.004.771			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Laporan Alokasi Anggaran Rp. 9.415.450	1 Laporan Realisasi Anggaran Rp. 9.300.000			
				3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Trivulan/Semester an SKPD	12 Laporan Alokasi Anggaran Rp. 9.999.200	12 Laporan Realisasi Anggaran Rp. 7.382.600			
				4. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12 Dokumen Alokasi Anggaran Rp. 6.917.700	12 Dokumen Realisasi Anggaran Rp. 6.500.000			
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100% Alokasi Anggaran Rp. 4.400.000	95,45% Realisasi Anggaran Rp. 4.200.000			
				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan Alokasi Anggaran Rp. 4.400.000	4 Laporan Realisasi Anggaran Rp. 4.200.000			
				Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100% Alokasi Anggaran Rp. 175.000.000	67,41% Realisasi Anggaran Rp. 117.959.200			
				Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	1 Laporan Alokasi Anggaran Rp. 75.000.000	1 Laporan Realisasi Anggaran Rp. 43.524.600			
				Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	1 Dokumen Alokasi Anggaran Rp. 85.000.000	1 Dokumen Realisasi Anggaran Rp. 69.434.600			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Pengolahan Data Retribusi Daerah	1 Laporan Alokasi Anggaran Rp. 15.000.000	1 Laporan Realisasi Anggaran Rp. 5.000.000			
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100% Alokasi Anggaran Rp. 16.400.000	99,40% Realisasi Anggaran Rp. 16.301.500			
				Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4 Dokumen Alokasi Anggaran Rp. 9.500.000	4 Dokumen Realisasi Anggaran Rp. 9.458.400			
				Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	2 Dokumen Alokasi Anggaran Rp. 6.900.000	2 Dokumen Realisasi Anggaran Rp. 6.843.100			
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	2 Orang Alokasi Anggaran Rp. 0	- Realisasi Anggaran Rp. 0			
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	100% Alokasi Anggaran Rp. 636.044.300	99,92% Realisasi Anggaran Rp. 635.556.300			
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	70 Paket Alokasi Anggaran Rp. 97.105.900	70 Paket Realisasi Anggaran Rp. 96.790.300			
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	87 Paket Alokasi Anggaran Rp. 67.058.400	87 Paket Realisasi Anggaran Rp. 67.057.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Facilitasi Kunjungan Tamu	500 Laporan				
					Alokasi Anggaran Rp. 17.442.000	Realisasi Anggaran Rp. 17.270.000			
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	272 Laporan	272 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp. 454.439.000	Realisasi Anggaran Rp. 454.439.000			
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	87,78%			
					Alokasi Anggaran Rp. 236.026.171	Realisasi Anggaran Rp. 207.175.020			
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7 Unit	7 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp. 17.345.000	Realisasi Anggaran Rp. 17.345.000			
				Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	2 Unit	2 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp. 218.681.171	Realisasi Anggaran Rp. 189.830.020			
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	99,84%			
					Alokasi Anggaran Rp. 600.825.600	Realisasi Anggaran Rp. 599.834.502			
				1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100 Laporan	100 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp. 7.500.000	Realisasi Anggaran Rp. 7.304.900			
				2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 Laporan	3 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp. 157.965.600	Realisasi Anggaran Rp. 157.529.602			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	52 Laporan Alokasi Anggaran Rp. 435.360.000	52 Laporan Realisasi Anggaran Rp. 435.000.000			
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100% Alokasi Anggaran Rp. 179.590.000	96,84% Realisasi Anggaran Rp. 173.915.000			
				1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Unit	1 Unit			
				2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10 Unit	10 Unit			
				3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	2 Unit	2 Unit			
				4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit	2 Unit			
				PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	100% Alokasi Anggaran Rp. 1.935.516.700	97% Realisasi Anggaran Rp. 1.905.050.000			
				Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan pokok dan Barang Penting di tingkat Kabupaten / Kota	1 Kabupaten	1 Kabupaten			
					Alokasi Anggaran Rp. 54.794.700	Realisasi Anggaran Rp. 28.275.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan aksesibilitas Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar rakyat	1 Laporan	1 Laporan			
				Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar kabupaten/Kota	Alokasi Anggaran Rp. 54.980.000	Realisasi Anggaran Rp. 28.275.000			
					Alokasi Anggaran Rp. 1.880.722.000	Realisasi Anggaran Rp. 1.876.775.000			
				Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan pokok dan Barang Penting pada pelaku usaha distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	1 laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp. 180.710.200	Realisasi Anggaran Rp. 179.913.100			
				Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp. 1.700.011.800	Realisasi Anggaran Rp. 1.696.861.900			
				PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR	Alokasi Anggaran Rp. 131.752.900	Realisasi Anggaran Rp. 131.647.000			
				Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten/Kota	Alokasi Anggaran Rp. 131.752.900	Realisasi Anggaran Rp. 131.647.000			
				Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan	2 Pelaku Usaha	2 Pelaku Usaha			
					Alokasi Anggaran Rp. 131.752.900	Realisasi Anggaran Rp. 131.647.000			
				PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	100%	100%			
					Alokasi Anggaran Rp. 25.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 25.000.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Alokasi Anggaran Rp. 25.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 25.000.000			
				Pelaksanaan Proses Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya daeran kabupaten/kota	30 Unit Usaha	30 Unit Usaha			
					Alokasi Anggaran Rp. 25.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 25.000.000			
				PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	100%	100%			
					Alokasi Anggaran Rp. 52.058.200	Realisasi Anggaran Rp. 52.058.200			
				Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Alokasi Anggaran Rp. 52.058.200	Realisasi Anggaran Rp. 52.058.200			
				Facilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	2 Unit	2 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp. 52.058.200	Realisasi Anggaran Rp. 52.058.200			
				PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	100%	100%			
					Alokasi Anggaran Rp. 360.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 360.000.000			
				Pemberdayaan dan Perlindungan koperasi yang keanggotaannya	Alokasi Anggaran Rp. 360.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 360.000.000			
				Peningkatan Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi Dan Restrukturisasi Usaha	1 Unit Usaha	1 Unit Usaha			
					Alokasi Anggaran Rp. 360.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 360.000.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				PROGRAM STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	100%	99,48%			
					Alokasi Anggaran Rp. 74.678.000	Realisasi Anggaran Rp. 74.290.500			
				Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	Alokasi Anggaran Rp. 74.678.000	Realisasi Anggaran Rp. 74.290.500			
				Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	650 Unit	376 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp. 74.678.000	Realisasi Anggaran Rp. 74.290.500			
				PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL DAN USAHA MIKRO (UMKM)	100%	100%			
					Alokasi Anggaran Rp. 1.411.800.000	Realisasi Anggaran Rp. 1.411.795.000			
				Pemberdayaan Usaha Mikro yang dilakukan melalui pendataan mitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan	100%	100%			
				Pemberdayaan melalui mitraan usaha mikro	30 Unit Usaha	30 unit Usaha			
					Alokasi Anggaran Rp. 25.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 25.000.000			
				Pemberdayaan kelembagaan potensi dan pengembangan usaha mikro	3 Unit Usaha	3 unit Usaha			
					Alokasi Anggaran Rp. 1.295.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 1.295.000.000			
				Penyusunan Basis Data Usaha Mikro	30 Unit Usaha	30 unit Usaha			
					Alokasi Anggaran Rp. 91.800.000	Realisasi Anggaran Rp. 91.800.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	100%	99,99%			
					Alokasi Anggaran Rp. 940.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 939.935.950			
				Pengembangan Usaha mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	100%	99,99%			
					Alokasi Anggaran Rp. 940.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 939.935.950			
				Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia Serta Desa dan Teknologi	30 Unit Usaha	30 unit Usaha			
					Alokasi Anggaran Rp. 940.000.000	Realisasi Anggaran Rp. 939.935.950			
					Rp. 9.582.031.121	Rp. 9.398.303.443			
				JUMLAH					

2.1.2. Capaian Kinerja Berdasarkan Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tahun 2024 diadakan perubahan sesuai Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. Capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.1.2
Capaian Kinerja Berdasarkan Indikator Kinerja Utama

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Urusan Bidang Perdagangan						
I	Meningkatnya potensi keersediaan fasilitas perdagangan dan penguatan pengawasan perdagangan					
	a. Persentase Fasilitas Perdagangan yang memenuhi standar	%	68,75	68,96	100	
	b. Persentase terkendalinya harga komoditas perdagangan	%	18	100	100	
	c. Kecukupan Komoditas Perdagangan	%	100	100	100	
Urusan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah						
II.	Meningkatnya kualitas kelembagaan, produktivitas dan daya saing serta kemandirian pelaku usaha					
	a. Persentase kemandirian Koperasi dan BPR/LKM Mandiri	%	22,46	16,77	74,66	
	b. Persentase Kemandirian UMK	%	5,50	1,71	31,09	
III.	Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah					
	a. Nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai	B			
	b. Laporan keuangan OPD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	-	Sesuai			

2.1.3. Capaian Kinerja Berdasarkan Urusan

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Urusan Bidang Perdagangan						
1.	Persentase izin usaha sektor perdagangan yang diterbitkan	%	100	100	100	Izin usaha perdagangan dikeluarkan oleh DPMPTSP, Disdag KUKM hanya mengeluarkan rekomendasi sesuai permintaan yang ada
2.	Persentase ketersediaan sarana prasarana perdagangan	%	100	100	100	Untuk ketersediaan sarana prasarana perdagangan seperti pasar rakyat yang didanai oleh APBD, DAK, APBN sudah memadai
3.	Persentase jenis komoditi yang dipantau	%	100	86	86	Komoditi hasil pertanian dan perikanan saat ini masih sama dari tahun-tahun sebelumnya
4.	Persentase peningkatan jumlah komoditi ekspor	%	100	66,6	67	Jumlah komoditi yang diekspor juga masih sama dengan tahun-tahun sebelumnya
5.	Persentase alat ukur yang ditera	%	100	75,2	75	
6.	Persentase produk lokal yang dipasarkan	%	100	100	100	Belum maksimalnya pendata produk yang dipasarkan
Urusan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah						
1.	Persentase koperasi yang mendapatkan izin usaha simpan pinjam	%	100	0	0	setelah regulasi usaha simpan pinjam diterapkan maka tidak ada lagi koperasi baru simpan pinjam yang bersyarat
2.	Persentase koperasi sehat	%	100	16,89	17	Karena hanya 18% koperasi yang mendapat penilaian sehat
3.	Persentase koperasi KSP/USP yang sehat	%	100	0	0	Untuk tahun 2024 tidak ada dikarenakan permenkop mengeluarkan aturan terkait izin usaha simpan pinjam harus memiliki modal awal minimal 500 juta
4.	Persentase pengurus koperasi yang mendapatkan pendidikan keterampilan	%	100	20,19	20	Karena setiap tahun kami hanya mendapatkan anggaran untuk pelatihan sebanyak 40 orang
5.	Persentase koperasi yang diberdayakan dan mendapatkan perlindungan	%	100	100	100	
6.	Persentase UMKM yang diberdayakan	%	100	83,12	83	Karena bilangan pembagiannya yang cukup tinggi dibanding jumlah UMKM yang diberdayakan
7.	Persentase UMK yang ditingkatkan kapasitasnya	%	100	69,82	70	Karena bilangan pembagiannya yang cukup tinggi dibanding jumlah UMKM yang ditingkatkan kapasitasnya

2.1.4. Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program yang Sudah Ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja

No.	Urusan Pemerintahan Daerah/Organisasi Perangkat Daerah	Target Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian Realisasi Anggaran (%)	Jumlah Indikator Kinerja Program	Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Program (%)	Jumlah Indikator Kinerja Kegiatan	Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Kegiatan (%)
	Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Rp. 9.582.031.121	Rp. 9.398.303.443	Rp. 183.727.678	98,08%	9	99,14%	22	96,47%
1.	Urusan Perdagangan	Rp. 2.194.005.800	Rp. 2.106.361.300	Rp. 35.586.300	96,01%	5	98,29%	15	92,95%
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5.256.358.000	Rp. 4.934.777.248	Rp. 321.580.752	93,88%	8	93,88%	9	93,88%
	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Rp. 52.058.200	Rp. 52.058.200	Rp. 0	100%	1	100%	2	100%
	Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Rp. 1.935.516.700	Rp. 1.900.423.800	Rp. 35.092.900	98,19%	1	98,19%	2	71,47%
	Program Pengembangan Ekspor	Rp. 131.752.900	Rp. 131.647.000	Rp. 105.900	99,92	1	99,92	1	99,92
	Program Standarisasi dan perlindungan Konsumen	Rp. 74.678.000	Rp. 74.290.500	Rp. 387.500	99,48	1	99,48	1	99,48
2.	Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Rp. 2.736.800.000	Rp. 2.736.730.950	Rp. 69.050	99,99%	5	99,99%	5	99,99%
	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Rp. 25.000.000	Rp. 25.000.000	Rp. 0	100%	1	100%	1	100%

Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Rp. 360.000.000	Rp. 360.000.000	Rp. 0	100%	1	100%	2	100%
Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Rp. 1.411.800.000	Rp. 1.411.795.000	Rp. 5.000	99,99%	1	99,99%	1	99,99%
Program Pengembangan UMKM	Rp. 940.000.000	Rp. 939.935.950	Rp. 64.050	99,99%	1	99,99%	1	99,99%

Berdasarkan rata-rata tingkat ketercapaian indikator kinerja program dan rata-rata tingkat ketercapaian indikator kinerja kegiatan untuk urusan Perdagangan dan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah nilainya diatas 95% dan bersesuaian dengan perjanjian kinerja tahun 2024 yang telah ditetapkan.

2.1.5. INOVASI

NO	URAIAN INOVASI	MAKSUD DAN TUJUAN INOVASI	HASIL/ MANFAAT	KET.
1	2	3	4	5
1	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	

Sampai saat ini Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar bekerjasama dengan Kementerian Koperasi dan UKM menggelar berbagai pelatihan bagi wirausaha pemula di Kabupaten Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan. Pelatihan lebih difokuskan pada bidang *digital marketing*, desain produk, dan penciptaan produk yang *market oriented*.

Dengan melihat berkembang pesatnya pariwisata Kabupaten Kepulauan Selayar sehingga harus diikuti dengan peningkatan ekonomi masyarakat lokal dengan melahirkan para wirausahawan yang kreatif dan inovatif yang mampu menciptakan lapangan pekerjaan. Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah juga mendorong pelaku usaha membentuk sebuah wadah koperasi yang mengatasi kebutuhan anggotanya. Salah satu inovasi yang digagas adalah membentuk koperasi model di setiap kecamatan sebagai model koperasi sehat yang menjadi rujukan pengelolaan koperasi lainnya.

Adapun beberapa pelatihan yang diberikan diantaranya pelatihan Publik Speaking dan komunikasi Bisnis (30 Orang), Manajemen keuangan dan pengembangan usaha skala rumah tangga bagi pelaku UMKM (30 Orang), Perkenalan Aplikasi Keuangan Digital (Si APIK) (30 orang), Strategi Branding dan Digital Marketing (30 Orang), Pengembangan Usaha Mikro (Pelatihan pembuatan Roti) (40 Orang) dengan total peserta 160 Peserta

UMKM se-Kabupaten Kepulauan Selayar. Pelatihan ini dilaksanakan untuk meningkatkan kapasitas UMKM, dengan mendatangkan para ahli sebagai instruktur. Dalam pelaksanaannya, peserta bisa langsung praktek dengan didampingi instruktur. Sehingga, para peserta dapat langsung melakukannya setelah selesai kegiatan, para pelaku wirausaha harus mampu memanfaatkan perkembangan teknologi informasi ini untuk memacu produktifitas dan meningkatkan efisiensi usaha. Selain itu, Pelaku usaha juga harus jeli dalam melihat dan menangkap peluang usaha yang muncul seiring berkembangnya teknologi informasi para wirausaha jangan cepat berpuas diri dan tidak lagi berpatokan hanya *product oriented*, tetapi harus *market oriented*. "Artinya, harus bisa menghasilkan apa yang dibutuhkan pasar saat ini dan akan datang".

2.1.6. PRESTASI/PENGHARGAAN

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggarakan Oleh/ Penyelenggara	Keterangan
		Internasional	Nasional	Provinsi	Kabupaten		
1.	Penghargaan sebagai Toko Penggerak Koperasi Pratama		Nasional			Kementrian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Kemenkopukm) dan Dewan Koperasi Indonesia (Dekopin)	Acara Puncak Hari Koperasi Nasional (Harkopnas) ke-77 Tahun 2024, di Kota Batam, Kepulauan Riau

Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar menerima Penghargaan sebagai toko Penggerak Koperasi Pratama di Bidang Koperasi Tingkat Nasional pada acara puncak Hari Koperasi Nasional (Harkopnas) ke-77 Tahun 2024, di Ballroom Harmoni One Hotel dan Conventiom Center, Kota Batam Kepulauan Riau pada tanggal 12 Juli 2024. Penghargaan ini diserahkan oleh Menteri Koperasi dan UKM RI Drs. Teten Masduki didampingi Ketua Dewan Koperasi Indonesia (Dekopin) Prof. DR Hc. H.A.M Nurdin Khalid dan Gubernur Kepulauan Riau H. Ansar Ahmad S.E.,M.M kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Andi Abdurrahman SE., M.Si serta anggota DPRD Selayar Muh.Aqsa Ramadhan.



Melalui piagam penghargaan ini hendaknya menjadi cambuk untuk meningkatkan daya saing koperasi dalam menghadapi persaingan yang makin ketat. Koperasi bukan hanya pilar ekonomi namun juga pilar bangsa maka perlu disosialisasikan di semua lapisan masyarakat.

2.2. KEBIJAKAN DAERAH (PERDA, PERBUP DAN KEPUTUSAN BUPATI) YANG DIINISIASI OLEH PERANGKAT DAERAH DAN DITETAPKAN OLEH KEPALA DAERAH

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
5. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Adapun kebijakan strategis Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah terkait Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang ditetapkan pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum		Tujuan / Masalah Yang Diselesaikan	Ket.
		Nomor/ Tanggal Pengesahan	Tentang		
1	2	3	4	5	6
1	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar	Nomor 158/IV/Tahun 2024	Pembentukan Panitia Pelaksana Operasi Pasar Kabupaten Kepulauan Selayar	Untuk kelancaran dan efektifnya pelaksanaan operasi pasar di Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 perlu membentuk Panitia Pelaksanaan Operasi Pasar	
2	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar	Nomor 157/IV/Tahun 2024	Pembentukan Tim Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Kabupaten Kepulauan Selayar	Untuk kelancaran dan efektifnya pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha distribusi barang di Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 perlu membentuk Tim Pemantau	

2.3. TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD TERHADAP LKPJ BUPATI TAHUN ANGGARAN 2024

No.	Rekomendasi DPRD	Tindak Lanjut	Tujuan/ Masalah Yang Diselesaikan
1	2	4	5
	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

BAB III

CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN

- 3.1 TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN YANG DILAKSANAKAN**
- 3.2 HAMBATAN-HAMBATAN**

BAB IV

PENUTUP

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024 secara umum dapat menggambarkan keadaan organisasi, pelaksanaan urusan pembangunan, alokasi anggaran yang diterima serta realisasi pencapaian kinerja Tahun 2024. Dari pelaksanaan berbagai program dan kegiatan tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun 2024 melaksanakan 9 (Sembilan) Program dengan 9 (Sembilan) Kegiatan Penunjang, 8 (Delapan) kegiatan Bidang Perdagangan dan 5 (Lima) kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
2. Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun 2024 memperoleh rata-rata realisasi fisik 98,66% dengan realisasi keuangan 98,08%.
3. Capaian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun 2024 berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) menunjukkan rata-rata capaian yang cukup tinggi dan memenuhi target yang telah ditetapkan.
4. Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2024 mendapatkan Penghargaan sebagai Toko Penggerak Koperasi Pratama di Tingkat Nasional Pada Puncak Acara Harkopnas yang Ke 77 di Batam, Kepulauan Riau.

Demikian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahun 2024 Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar, semoga dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi peningkatan kinerja instansi di masa mendatang. Semoga keinginan untuk mewujudkan Penyelenggaraan Negara yang mampu menjalankan fungsi dan tugas secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab dapat dicapai.