

POHON KINERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

Visi :

NTT Maju, Sehat, Cerdas, Sejahtera dan Berkelanjutan

Misi :

Misi ke 4: Mewujudkan kesejahteraan sosial, kesetaraan akses, serta kualitas hidup yang berkeadilan dan madani bagi seluruh lapisan masyarakat.

Misi ke 5 Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan melalui pengelolaan sumber daya alam dan manusia yang bijak serta pemenuhan HAM untuk menciptakan masa depan yang inklusif.

TUJUAN:

Mewujudkan ekonomi lokal yang tangguh melalui koperasi modern yang akuntabel dan mandiri, meningkatnya Kontribusi UMKM, dan penciptaan wirausaha baru yang inklusif dan berdaya saing.

Sasaran:

1. Meningkatkan kinerja dan tata kelola koperasi yang sehat, tangguh dan mandiri.
2. Meningkatkan kapasitas UKM yang tangguh dan mandiri serta wirausaha baru yang berdaya saing.

Indikator Kinerja Utama (IKU) :

1. Persentase Koperasi Sehat (63%)
2. Persentase UKM Naik Kelas (1,47%)

KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI

1. Persentase Pertumbuhan Volume Usaha Koperasi (3,56%)
2. Persentase Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi (63%)
3. Persentase Koperasi Aktif dan berkinerja baik (75%)

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN KOPERASI

1. Persentase Koperasi yang Diberikan Dukungan Fasilitasi Pelatihan (75%)
2. Persentase Meningkatnya Koperasi yang Berkualitas (75%)

KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA KECIL MENENGAH

1. Proporsi UKM Menjalinkan Kemitraan (10%)
2. Persentase usaha Kecil yang Bertransformasi dari Informal ke Formal (15%)
3. Persentase Pertumbuhan Wirausaha (6%)

[illegible]

CASCADING DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI NTT (RENSTRA)

AMBIL DARI
RENSTRA (BAB
III, TABEL 3.1
Tujuan dan
Sasaran
Renstra Tahun
2025-2029)

TUJUAN RENSTRA	TUJUAN: Mewujudkan ekonomi lokal yang tangguh melalui koperasi modern yang akuntabel dan mandiri, meningkatnya Kontribusi UMKM, dan penciptaan wirausaha baru yang inklusif dan berdaya saing.			
INDIKATOR TUJUAN	Persentase Koperasi Aktif dan berkinerja baik			
SASARAN RENSTRA	Meningkatnya kinerja dan tata kelola koperasi yang sehat, tangguh dan mandiri			

AMBIL DARI
RENSTRA (BAB
IV, TABEL 4.1
Program,
Kegiatan, Sub
kegiatan)

KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI NTT (PENANGGUNG JAWAB)				
PELAKSANA PROGRAM (UU No. 5 Tahun 2014)				
INDIKATOR SASARAN	Persentase Pertumbuhan Volume Usaha Koperasi	Persentase Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi		Persentase Koperasi Aktif dan berkinerja baik

AMBIL DARI BAB
IV RPJMD (Tabel
4.1. Program
Perangkat
Daerah yang
disertai Pagu
Indikatif
Provinsi NTT
Tahun 2026-
2030)

OUTCOME RENSTRA/ SASARAN RENSTRA	Meningkatnya kinerja dan tata kelola koperasi yang sehat, tangguh dan mandiri		
	KABID KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI (PELAKSANA)		
INDIKATOR OUTCOME (AMBIL DI RPJMD)	Pertumbuhan Volume Usaha Koperasi	Persentase Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase Koperasi Aktif dan berkinerja baik
PROGRAM	PROGRAM PELAYANAN IZIN USAHA SIMPAN PINJAM	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI
	PELAKSANA PROGRAM (UU No. 5 Tahun 2014)	PELAKSANA PROGRAM (UU No. 5 Tahun 2014)	PELAKSANA PROGRAM (UU No. 5 Tahun 2014)

SASARAN KEGIATAN	Tersedianya Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Tersedianya Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi	Terlaksananya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Terlaksananya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Tersedianya Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

AMBIL DARI DPA

Penanggungjawab	Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya		Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya		Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya
sasaran sub kegiatan	Terlaksananya Fasilitasi Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi Dengan Wilayah Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Terlaksananya Fasilitasi Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembanti dan Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Terlaksananya Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi	Terlaksananya Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Terlaksananya Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan

AMBIL DARI BAB
IV RENSTRA
(Tabel 4. 1
Program,
Kegiatan,
Subkegiatan
Renstra)

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan: Fasilitasi Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi Dengan Wilayah Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Sub Kegiatan: Fasilitasi Izin Usaha Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi.	Sub Kegiatan: Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi	Sub Kegiatan: Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Sub Kegiatan: Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan
--------------	---	--	--	---	--

AMBIL DARI DPA

Indikator Sub Kegiatan	Jumlah Koperasi Dengan Wilayah keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi yang memiliki usaha simpan pinjam	Jumlah Koperasi Dengan Wilayah Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota Dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi yang Memiliki Usaha Simpan Pinjam	Jumlah Koperasi yang Dilakukan Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi	Jumlah Koperasi yang Telah Dilakukan Pemeriksaan dan Pengawasan	Jumlah Koperasi yang Diberikan Penilaian Kesehatan
	Koordinator (Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak)	Koordinator (Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak)	Koordinator (Welhelmus Taka Logo, SE)	Koordinator (Selestino Savio, SE)	Koordinator (Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak)

Aktivitas	Memfasilitasi pembentukan ijin usaha simpan pinjam melalui sosialisasi dan Bimbingan Teknis	Pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	1. Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih	1. Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih	Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan
			2. Sosialisasi Perkoperasian Dalam Rangka Peningkatan Pemahaman Kepada Masyarakat dan Kelompok Usaha Produktif		

Indikator Aktivitas	25 Dokumen IUSP	50 Dokumen	200 Unit Usaha	100 Unit Usaha	100 Unit Usaha
---------------------	-----------------	------------	----------------	----------------	----------------

PELAKSANA INDIKATOR AKTIVITAS	Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak, Wayan Setiawan, S.Kom, Ady Cusrell William Ly,S.Ak, Anstri Melita Natonis,S.Ak, Angreni Awistina Salem,S.Ak	Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak, Wayan Setiawan, S.Kom, Dewi Mariyanti, Gasparhine Mikaela Balle, Yohanes Edison Fatta	Welhelmus Taka Logo, SE, Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak, Hatsar Mauwit Adu, A.Md, Gerson Nomeni, A.Md, Rikardus L. Sinour, Yanti Verawati Lumba, Tutut Retnowati	Selestino Savio, SE, Siti Rohani, SE, Kesya Marce Henukh,S.Ak, Veronika Fransiska Saraswati,S.Ak , Ady Cusrell William Ly,S.Ak, Wayan Setiawan, S.Kom, Tutut Retnowati	Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak, Siti Rohani, SE, Kesya Marce Henukh,S.Ak, Veronika Fransiska Saraswati,S.Ak , Ady Cusrell William Ly,S.Ak, Wayan Setiawan, S.Kom, Tutut Retnowati
----------------------------------	---	---	--	--	---

SUB AKTIVITAS	1. Menelaah bahan pembentukan ijin usaha simpan pinjam melalui sosialisasi dan Bimbingan Teknis; 2. Menganalisis dokumen/data koperasi yang ingin mengurus pembentukan ijin usaha simpan pinjam	1. Menelaah bahan Pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam ; 2. Menganalisis dokumen koperasi untuk Pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	1. Menelaah Bahan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih; 2. Menganalisis peserta Bimbingan Teknis Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi/Desa Kelurahan Merah Putih 3. Menganalisis Laporan kegiatan yang dilaksanakan	1. Menyusun dan mengidentifikasi keanggotaan tim pengawas koperasi 2. Melakukan koordinasi tim pengawas koperasi internal 3. Menganalisa hasil pengawasan terhadap kasus koperasi bermasalah 4. Melakukan Pembimbingan dalam pelaksanaan tindakan pengawasan khusus koperasi 5. Mereviu hasil Bimbingan Teknis terhadap pengawas intern/ pengurus koperasi 6. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bimtek pengawasan 7. Melaksanakan kerjasama pengawasan koperasi dengan institut terkait	1. Menelaah Bahan Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan; 2. Menganalisis Koperasi yang dilakukan Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan; 3. Melakukan Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi
INDIKATOR SUB AKTIVITAS	1. Jumlah dokumen telaah pembentukan ijin usaha simpan pinjam; 2. Jumlah dokumen/data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam	1. Jumlah dokumen telaah Pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam; 2. Jumlah dokumen koperasi untuk Pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	1. Jumlah dokumen telaah Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih; 2. Jumlah data peserta Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih 3. Jumlah Laporan kegiatan yang dilaksanakan	1. Jumlah data keanggotaan tim pengawas koperasi 2. Jumlah dokumen koordinasi tim pengawas koperasi internal 3. Jumlah dokumen hasil pengawasan terhadap kasus koperasi bermasalah 4. Jumlah kegiatan Pembimbingan dalam pelaksanaan tindakan pengawasan khusus koperasi 5. Jumlah dokumen hasil review Bimbingan Teknis terhadap pengawas intern/ pengurus koperasi 6. Jumlah dokumen evaluasi pelaksanaan kegiatan Bimtek pengawasan 7. Jumlah laporan kerjasama pengawasan koperasi dengan institut terkait	1. Jumlah dokumen telaah Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan; 2. Jumlah data Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan; 3. Jumlah Pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi
	Target : 25 dokumen	Target : 50 dokumen	Target 200 Pengurus Koperasi	Target 100 Pengawas KDKMP	Target 100 Dokumen
PELAKSANA SUB AKTIVITAS	Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak - Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya (Ketua Tim)	Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak - Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya (Ketua Tim)	Welhelmus Taka Logo, SE - Penelaah Teknis Kebijakan (Ketua Tim)	Selestino Savio, SE - Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya (Ketua Tim)	Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak - Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya (Ketua Tim)
SUB AKTIVITAS	1. Mendata Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Menyusun data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. Memproses surat elektronik pada Srikandi 4. Pembuatan G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan	1. Mendata Koperasi Simpan Pinjam ; 2. Menyusun data koperasi yang ingin mengurus Pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang, Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam 3. Memproses surat elektronik pada Srikandi 4. Pembuatan G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan	1. Melaksanakan Penedukasian, Pelatihan dan Pendidikan Perkoperasian 2. Melaksanakan Pembinaan Perkoperasian	1. Mendata koperasi yang mengikuti Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih; 2. Melakukan pengawasan terhadap kasus koperasi bermasalah 3. Melakukan penyusunan berita acara pengawasan koperasi dan Laporan hasil pengawasan 4. Melakukan penilaian pengawasan koperasi 5. Melaksanakan kerjasama pengawasan koperasi dengan institusi terkait	1. Mendata koperasi yang akan melaksanakan Penilaian kesehatan 2. Melakukan penyusunan berita acara penilaian kesehatan koperasi dan Laporan hasil penilaian 4. Melakukan penilaian kesehatan koperasi 5. Melaksanakan kerjasama penilaian kesehatan koperasi dengan institusi terkait
INDIKATOR SUB AKTIVITAS	1. Jumlah data Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Jumlah data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. jumlah surat elektronik yang di proses pada Srikandi 4. Jumlah G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan	1. Jumlah data Koperasi Simpan Pinjam ; 2. Jumlah data koperasi yang ingin mengurus Pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang, Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam 3. Jumlah surat elektronik yang di proses pada Srikandi 4. Jumlah G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan	1. Jumlah Koperasi yang mendapat edukasi, Pelatihan dan Pendidikan Perkoperasian 2. Jumlah kegiatan pembinaan perkoperasian	1. Jumlah data koperasi yang mengikuti Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih; 2. Jumlah pengawasan terhadap kasus koperasi bermasalah 3. Jumlah berita acara pemeriksaan koperasi dan Laporan hasil pemeriksaan 4. Jumlah koperasi yang dilakukan penilaian 5. Jumlah laporan kerjasama pengawasan koperasi dengan institusi terkait	1. Jumlah data koperasi yang akan melaksanakan Penilaian kesehatan 2. Jumlah dokumen penyusunan berita acara penilaian kesehatan koperasi dan Laporan hasil penilaian 4. Jumlah dokumen penilaian kesehatan koperasi 5. Jumlah dokumen pelaksanaan kerjasama penilaian kesehatan koperasi dengan institusi terkait
	Target : 25 dokumen	Target : 50 dokumen	Target 100 Dokumen	Target : 100 Pengawas KDKMP	Target 100 Dokumen
PELAKSANA SUB AKTIVITAS	Wayan Setiawan - Pranata Komputer	Wayan Setiawan - Pranata Komputer	Nelciana Yulita Soruh, SE.M.Ak - Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Madya (Ketua Tim)	Siti Rohani - Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Siti Rohani - Pengawas Koperasi Ahli Pertama
SUB AKTIVITAS	1. Menganalisis data koperasi yang akan di fasilitasi pembentukan ijin usaha simpan; 2. Menyusun bahan tindak lanjut hasil Pelaksanaan kegiatan	1. Menganalisis data koperasi yang akan di urus pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang, Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam ; 2. Menyusun bahan tindak lanjut hasil Pelaksanaan kegiatan	1. Mendata koperasi yang mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih; 2. Menyusun bahan tindak lanjut hasil rapat	1. Persiapan kegiatan Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 2. Menyusun Laporan kegiatan bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 3. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Persiapan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 2. Menyusun Laporan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 3. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat
INDIKATOR SUB AKTIVITAS	1. Jumlah data koperasi yang akan di fasilitasi pembentukan ijin usaha simpan; 2. Jumlah dokumen Pelaksanaan kegiatan	1. Jumlah analisis data koperasi yang akan di urus pemenuhan Persyaratan izin usaha pembukaan kantor cabang Cabang, Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam ; 2. Jumlah dokumen bahan tindak lanjut hasil Pelaksanaan kegiatan	1. Jumlah dokumen koperasi yang mengikuti Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih ; 2. Jumlah dokumen bahan tindak lanjut	1. Jumlah koperasi yang akan mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 2. Jumlah Laporan kegiatan bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 3. Jumlah laporan hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Jumlah kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 2. Jumlah Laporan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 3. Jumlah dokumen hasil pembahasan dan kesepakatan rapat
	Target : 25 dokumen	Target : 50 dokumen	Target 100 Dokumen	Target 100 Pengawas KDKMP	Target 100 Dokumen
PELAKSANA SUB AKTIVITAS	Hatsar Mauwit Adu - Pengelola Data dan Informasi	Hatsar Mauwit Adu - Pengelola Data dan Informasi	Hatsar Mauwit Adu - Pengelola Data dan Informasi	Kesya Marce Henukh,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Kesya Marce Henukh,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama

SUB AKTIVITAS	1. Mendata Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Menyusun data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. Menyusun Laporan kegiatan bidang 4. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan bidang 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Mengolah data dan informasi Koperasi sebagai bahan analisis untuk kegiatan Bimtek dan sosialisasi 2. Menyajikan data dan informasi Koperasi sesuai ketentuan dan perintah atasan 3. Menginput bahan pelaksanaan pengumpulan data dan informasi koperasi	1. Persiapan kegiatan Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 2. Menyusun Laporan kegiatan bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 3. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Persiapan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 2. Menyusun Laporan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 3. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat
INDIKATOR SUB AKTIVITAS	1. Jumlah data Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Jumlah data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. Jumlah Laporan kegiatan bidang 4. Jumlah laporan hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah data dan informasi Koperasi sebagai bahan analisis untuk kegiatan Bimtek dan sosialisasi 2. Jumlah penyajian data dan informasi Koperasi sesuai ketentuan dan perintah atasan 3. Jumlah dokumen bahan pelaksanaan pengumpulan data dan informasi koperasi	1. Jumlah koperasi yang akan mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 2. Jumlah Laporan kegiatan bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 3. Jumlah laporan hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Jumlah kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 2. Jumlah Laporan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 3. Jumlah dokumen hasil pembahasan dan kesepakatan rapat
	Target : 25 dokumen	Target : 50 dokumen	Target 100 Dokumen	Target 100 Pengawas KDKMP	Target 100 Dokumen
PELAKSANA SUB AKTIVITAS	Ady Cusrell William Ly,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Dewi Mariyanti - Operator Layanan Operasional	Gerson Nomeni - Pengelola Data dan Informasi	Veronika Fransiska Saraswati,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Veronika Fransiska Saraswati,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama
SUB AKTIVITAS	1. Mendata Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Menyusun data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. Menyusun Laporan kegiatan bidang 4. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan bidang 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan bimtek dan sosialisasi 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Persiapan kegiatan Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 2. Menyusun Laporan kegiatan bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 3. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Persiapan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 2. Menyusun Laporan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 3. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat
INDIKATOR SUB AKTIVITAS	1. Jumlah data Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Jumlah data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. Jumlah Laporan kegiatan bidang 4. Jumlah laporan hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah koperasi yang akan mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 2. Jumlah Laporan kegiatan bimbingan Teknis Pengawasan Koperasi Bagi Pengawas Koperasi 3. Jumlah laporan hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Jumlah kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 2. Jumlah Laporan kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi 3. Jumlah dokumen hasil pembahasan dan kesepakatan rapat
	Target : 25 dokumen	Target : 50 dokumen	Target 100 Dokumen	Target 100 Pengawas KDKMP	Target 100 Dokumen
PELAKSANA SUB AKTIVITAS	Angreni Awistina Salem,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Gashparine Mikaela Balle - Pengadministrasi Perkantoran	Rikardus Leonardus B. Sinuor - Operator Layanan Operasional	Ady Cusrell William Ly,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Ady Cusrell William Ly,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama
SUB AKTIVITAS	1. Mendata Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Menyusun data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. Menyusun Laporan kegiatan bidang 4. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan bidang 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan bimtek dan sosialisasi 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi yang akan mengikuti bimtek 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan Bimtek 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi yang akan dinilai kesehatannya 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan bidang 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar
INDIKATOR SUB AKTIVITAS	1. Jumlah data Koperasi yang telah memiliki ijin usaha simpan pinjam ; 2. Jumlah data koperasi yang ingin mengurus ijin usaha simpan pinjam 3. Jumlah Laporan kegiatan bidang 4. Jumlah laporan hasil pembahasan dan kesepakatan rapat	1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar
	Target : 25 dokumen	Target : 50 dokumen	Target 100 Dokumen	Target 100 Pengawas KDKMP	Target 100 Dokumen
PELAKSANA SUB AKTIVITAS	Ansri Melita Natonis,S.Ak - Pengawas Koperasi Ahli Pertama	Yohanes Edison Fata - Operator Layanan Operasional	Yanti V. Lumba - Operator Layanan Operasional	Tutut Asmidi Retnowati - Pengadministrasi Perkantoran	Tutut Asmidi Retnowati - Pengadministrasi Perkantoran
			1. Melakukan konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Mencatat hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Melengkapi administrasi kegiatan bimtek dan sosialisasi 4. Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Memproses surat elektronik pada Srikandi 2. Pembuatan G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan	1. Memproses surat elektronik pada Srikandi 2. Pembuatan G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan
			1. Jumlah data konsultasi dan pendampingan koperasi 2. Jumlah hasil pembahasan dan kesepakatan rapat 3. Jumlah dokumen administrasi kegiatan bidang 4. Jumlah dokumen Administrasi surat masuk dan surat keluar	1. Jumlah surat elektronik yang di proses pada Srikandi 2. Jumlah G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan	1. Jumlah surat elektronik yang di proses pada Srikandi 2. Jumlah G-Form dan spreadsheet untuk menunjang kegiatan
			Target 100 Dokumen	Target 100 Pengawas KDKMP	Target 100 Dokumen
			Tutut Asmidi Retnowati - Pengadministrasi Perkantoran	Wayan Setiawan - Pranata Komputer	Wayan Setiawan - Pranata Komputer

[illegible]

K E P P A L L A
D I N A S
K O I P E R A S I
U S A H A
K E C I

L
D
A
N
M
E
N
E
N
G
A
H

CASCADING DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI NTT (RENSTRA)

[illegible]

[illegible]

