



**WALI KOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 08 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SIBOLGA,

- Menimbang :**
- a. bahwa Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan salah satu sumber pembiayaan bagi Pemerintah Kota Sibolga untuk memberikan dukungan bagi pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kapasitas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah yang efisien dan efektif yang ada di Kota Sibolga;
 - b. bahwa pelaksanaan belanja Dana Alokasi Khusus Non Fisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 01 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 01 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Pemerintah Kota Sibolga Tahun 2021;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48661);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 01 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 648);
11. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sibolga Nomor 12);
12. Peraturan Walikota Sibolga Nomor 9 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Ketenagakerjaan Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Sibolga dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sibolga.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Sibolga yang dibahas dan disetujui bersama oleh Wali Kota dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Sibolga.

6. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
7. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat DAK Nonfisik PK2UKM adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan peningkatan kapasitas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang merupakan urusan daerah.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga.
9. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Ketenagakerjaan Kota Sibolga adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah.
10. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
11. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah unit usaha sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
12. Pelatihan adalah upaya yang dilakukan secara terarah dan berkesinambungan untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas dalam rangka meningkatkan kompetensi sumber daya manusia Koperasi dan pengusaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
13. Pelatihan Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Pelatihan Daring adalah proses Pelatihan yang dilaksanakan secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi jaringan komunikasi dan informasi.
14. Pelatihan Luar Jaringan yang selanjutnya disebut Pelatihan Luring adalah proses Pelatihan tatap muka langsung yang semua proses interaksi pembelajarannya tanpa jaringan komunikasi dan informasi.
15. Pelatihan Dalam Jaringan dan Pelatihan Luar Jaringan yang selanjutnya disebut Pelatihan Daring dan Pelatihan Luring adalah proses Pelatihan yang bisa diselenggarakan secara elektronik sekaligus tatap muka langsung, atau secara bersama-sama.

16. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat DAK Nonfisik PK2UKM adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan peningkatan kapasitas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang merupakan urusan daerah.
17. Koordinator adalah seseorang yang ditunjuk oleh kepala SKPD Kabupaten/Kota untuk memberikan penilaian atas kinerja tenaga pendamping.
18. Pendampingan adalah proses peningkatan produktivitas dan daya saing Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah melalui bimbingan, konsultasi, dan advokasi yang dilakukan oleh Tenaga Pendamping secara berkesinambungan.
19. Tenaga Pendamping adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh kepala SKPD Kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
20. Modul adalah suatu unit pengajaran yang disusun dalam bentuk tertentu untuk keperluan Pelatihan.
21. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan materi pendidikan dan Pelatihan serta cara yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan dan Pelatihan.
22. Penceramah adalah pejabat yang memiliki kewenangan dalam kebijakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
23. Narasumber adalah seseorang yang mewakili pribadi atau lembaga yang memberikan dan mengetahui secara jelas suatu informasi atau menjadi sumber informasi.
24. Widyaiswara adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai pejabat fungsional dengan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, dan melatih Pegawai Negeri Sipil, Evaluasi, dan pengembangan diklat pada Lembaga Diklat Pemerintah.
25. Fasilitator, Instruktur, atau Pengajar adalah seseorang yang memiliki kemampuan dan kompetensi sesuai dengan bidangnya dalam rangka pelaksanaan Pelatihan.
26. Monitoring adalah kegiatan pengamatan yang dilakukan terhadap pelaksanaan pendidikan dan Pelatihan yang sedang berjalan untuk mengetahui keberhasilan dan kemungkinan adanya hambatan, kendala, penyimpangan, kelemahan, atau kekurangan yang terjadi selama pendidikan dan Pelatihan.

27. Evaluasi adalah kegiatan penilaian terhadap suatu pelaksanaan pendidikan dan Pelatihan setelah seluruh kegiatan selesai dilaksanakan, sehingga diketahui manfaat dan dampaknya.

BAB II PENGUNAAN DAK NONFISIK PK2UKM

Pasal 2

- (1) Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil, Dan Menengah (PK2UKM) bertujuan untuk membiayai kegiatan :
 - a. pelatihan;
 - b. pendampingan; dan
 - c. koordinator.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan melalui Pelatihan Daring dan/atau Pelatihan Luring.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. honorarium Tenaga Pendamping;
 - b. honorarium Koordinator;
 - c. biaya transportasi dan/atau operasional Pendampingan; dan/atau
 - d. biaya seleksi dan/atau Evaluasi kinerja Tenaga Pendamping.

Pasal 3

- (1) Pelatihan Daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri atas :
 - a. jaringan komunikasi dan informasi berupa jaringan internet, sewa peladen, jasa aplikasi elektronik;
 - b. pulsa peserta;
 - c. biaya visualisasi materi;
 - d. biaya modul elektronik;
 - e. biaya penunjang berupa kurikulum, silabi, modul dan sertifikat Pelatihan; dan
 - f. honorarium Penceramah, dan Narasumber.
- (2) Pelatihan Luring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri atas :
 - a. biaya akomodasi dan konsumsi penyelenggaraan Pelatihan;
 - b. honorarium Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar dan Narasumber;
 - c. transportasi peserta Pelatihan, Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar dan Narasumber;

d. uang saku....

- d. uang saku harian peserta Pelatihan;
 - e. biaya *training kit*, spanduk, dokumentasi, penggandaan materi, dan/atau bahan praktek; dan
 - f. fasilitasi biaya uji sertifikasi Pelatihan berbasis kompetensi.
- (3) Satuan biaya paket kegiatan Pelatihan Daring dan Pelatihan Luring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Satuan biaya paket sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENANGGUNGJAWAB DAN PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 4

- (1) Penanggungjawab kegiatan DAK Nonfisik PK2UKM yaitu Kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENYELENGGARAAN PELATIHAN

Bagian Kesatu Kurikulum dan Materi

Pasal 5

- (1) Kurikulum disusun berdasarkan jenis Pelatihan yang dibutuhkan.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus;
 - b. pokok bahasan atau sub pokok bahasan;
 - c. metodologi;
 - d. alat bantu;
 - e. alokasi waktu; dan
 - f. evaluasi.
- (3) Struktur Kurikulum Pelatihan terdiri dari kelompok materi umum, kelompok materi inti, dan kelompok materi penunjang.

(4) Alokasi....

- (4) Alokasi waktu Pelatihan dalam 1 (satu) hari mencakup 8 (delapan) jam pelajaran.
- (5) Satu jam pelajaran adalah 45 (empat puluh lima) menit.
- (6) Kegiatan Pelatihan dilaksanakan paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam pelajaran.

Pasal 6

- (1) Materi Pelatihan disusun berdasarkan pokok bahasan dan sub pokok bahasan untuk menunjang pencapaian tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus.
- (2) Materi Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk Modul, bahan bacaan, dan/atau *handout*.
- (3) Materi Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
- (4) Komposisi materi Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih diutamakan pada aspek keterampilan.

Bagian Kedua Jenis Pelatihan

Pasal 7

- (1) Jenis Pelatihan meliputi :
 - a. perkoperasian;
 - b. kewirausahaan;
 - c. keterampilan teknis;
 - d. manajerial;
 - e. kompetensi berdasarkan standar kompetensi kerja nasional indonesia; dan
 - f. teknologi informasi.
- (2) Jenis Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan sasaran peserta Pelatihan.
- (3) Kebutuhan dan sasaran peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendukung kebijakan Pemerintah Kota Sibolga dalam pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Peserta Pelatihan

Pasal 8

- (1) Peserta Pelatihan ditetapkan oleh Kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain, berdasarkan identifikasi kebutuhan Pelatihan dan sasaran peserta Pelatihan.
- (2) Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. pengurus Koperasi, pengawas Koperasi, pengelola Koperasi, dan/atau dewan pengawas syariah Koperasi;
 - b. pelaku usaha mikro;
 - c. pelaku usaha kecil; dan
 - d. calon wirausaha dan/atau wirausaha pemula.
- (3) Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk setiap angkatan paling sedikit berjumlah 25 (dua puluh lima) orang.
- (4) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan uang transport dengan besaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur,
dan/atau Pengajar Pelatihan

Pasal 9

- (1) Penceramah bertugas memberikan pengetahuan dan wawasan terkait kebijakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- (2) Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar merupakan tenaga kompeten yang berasal dari akademisi, praktisi, dan pelaku usaha yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki keahlian di bidangnya sesuai dengan jenis Pelatihan; dan/atau
 - b. memiliki modul, bahan bacaan dan/atau *handout*.
- (3) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memiliki sertifikat kompetensi Fasilitator untuk Pelatihan kompetensi berbasis standar kompetensi kerja nasional Indonesia.

(4) Widyaiswara....

- (4) Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas :
 - a. menyiapkan rencana pembelajaran dan materi pembelajaran;
 - b. memberikan materi pembelajaran;
 - c. melakukan Evaluasi terhadap hasil capaian tujuan pembelajaran; dan
 - d. melakukan Evaluasi terhadap kemampuan peserta setiap mengikuti materi ajaran yang diberikan.

Bagian Kelima Sarana dan Prasarana Pelatihan

Pasal 10

- (1) Sarana dan prasarana Pelatihan mendukung proses pembelajaran dan disesuaikan dengan kebutuhan Pelatihan.
- (2) Sarana dan prasarana Pelatihan sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan sarana dan prasarana Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain.
- (3) Dalam hal sarana dan prasarana Pelatihan pada Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain tidak dapat digunakan dengan pertimbangan tertentu, dapat dilaksanakan ditempat lain yang representatif.
- (4) Tempat lain yang representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi hotel, wisma, perguruan tinggi dan tempat pertemuan lainnya.

Bagian Keenam Panitia Penyelenggara Pelatihan

Pasal 11

- (1) Panitia penyelenggara Pelatihan berasal dari Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain yang melaksanakan kegiatan DAK Nonfisik PK2UKM.
- (2) Panitia penyelenggara Pelatihan DAK Nonfisik PK2UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan Pelatihan;
 - b. menyiapkan panduan Pelatihan;
 - c. menyiapkan Modul, bahan bacaan, dan/atau *handout*, dan tenaga Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar;

d. menyelesaikan

- d. menyelesaikan kelengkapan administrasi;
- e. menyusun database peserta, Tenaga Pendamping, Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/ atau Pengajar secara terpisah;
- f. melaksanakan Evaluasi terhadap proses Pelatihan; dan
- g. menyusun laporan kegiatan.

BAB V PENDAMPINGAN

Pasal 12

- (1) Pendampingan dilakukan oleh Tenaga Pendamping pada saat peserta Pelatihan mengikuti Pelatihan dan/atau setelah Pelatihan.
- (2) Pendampingan setelah pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) bulan.
- (3) Calon Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari lingkungan dunia usaha, akademisi, dan/atau praktisi.
- (4) Calon Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI); dan
 - b. tingkat pendidikan paling rendah diploma 3.
- (5) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Pelatihan bagi sumber daya manusia Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
 - b. menyusun rencana kerja pelaksanaan Pendampingan kepada peserta pasca Pelatihan;
 - c. memberikan bimbingan, konsultasi, advokasi, dan pendataan peserta Pelatihan; dan
 - d. melakukan evaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala kepada kepala kabupaten/kota, atau melalui koordinator Pendamping.
- (6) Format laporan hasil pelaksanaan tugas Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Wali Kota ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13...

Pasal 13

- (1) Calon Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 harus melalui tahap seleksi yang dilakukan oleh Tim seleksi dari Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain (yang terdiri dari : Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan Anggota) yang melaksanakan kegiatan DAK Nonfisik PK2UKM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga Pendamping yang telah diseleksi dan/atau dievaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya ditetapkan melalui Keputusan kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain.
- (3) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menandatangani kontrak perjanjian kerja dengan batas waktu sesuai tahun anggaran DAK Nonfisik PK2UKM.
- (4) Dalam hal berdasarkan penilaian dan Evaluasi kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain, ditemukan Tenaga Pendamping tidak melaksanakan tugas sesuai kontrak, dapat dilakukan penggantian dengan Tenaga Pendamping yang baru.
- (5) Besaran honorarium Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

Pasal 14

Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebelum melaksanakan tugas Pendampingan Wajib mengikuti kegiatan pembekalan oleh Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain.

Pasal 15

- (1) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam melaksanakan tugas diberikan honorarium.
- (2) Besaran Honorarium Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 16

- (1) Dalam hal mendukung kelancaran tugas Pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6), Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain dapat menunjuk pejabat di lingkungannya sebagai koordinator pendamping sesuai dengan perbandingan jumlah dan sebaran Tenaga Pendamping.

(2) Koordinator

- (2) Koordinator pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja Pendampingan;
 - b. melakukan pembinaan;
 - c. memberikan penilaian atas kinerja Tenaga Pendamping;
 - d. melakukan supervisi, Monitoring, dan Evaluasi kegiatan pendampingan;
 - e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi; dan
 - f. melaporkan kegiatan Pendampingan kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain.
- (3) Penilaian atas kinerja Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus memenuhi aspek kehadiran, kedisiplinan, kepatuhan pelaporan, dan hasil Pendampingan.
- (4) Koordinator pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain, serta dapat menerima honorarium.
- (5) Besaran Honorarium Koordinator Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini
- (6) Format Laporan kegiatan koordinator pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI ALOKASI ANGGARAN

Pasal 17

Besaran DAK Nonfisik PK2UKM Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain diterima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Monitoring dan Evaluasi

Pasal 18

Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.

Pasal 19...

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik PK2UKM.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan capaian hasil pelaksanaan DAK Nonfisik PK2UKM terhadap indikator kinerja sebagai berikut :
 - a. persentase kinerja penyerapan anggaran; dan
 - b. persentase capaian peserta Pelatihan dan Tenaga Pendamping berdasarkan target yang ditetapkan oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dijadikan pertimbangan dalam usulan pengalokasian DAK Nonfisik PK2UKM oleh Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah pada tahun berikutnya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain, menyampaikan laporan realisasi penggunaan DAK Nonfisik PK2UKM setiap tahap kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang pengelolaan DAK Nonfisik.
- (2) Wali Kota melalui Kepala Dinas yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sibolga atau sebutan lain wajib menyampaikan laporan semester yang memuat pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik PK2UKM kepada gubernur dengan tembusan Menteri, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak semester yang bersangkutan berakhir.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII, Peraturan Wali Kota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 15 Maret 2021

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 15 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

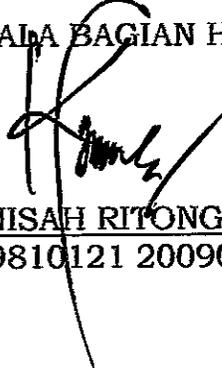
dto.

MHD. YUSUF BATUBARA, S.K.M., M.M.

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021 NOMOR 301

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.

NIP. 19810121 200903 2 007

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
 NOMOR 08 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI KHUSUS
 NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA
 KECIL DAN MENENGAH PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
 TAHUN 2021

IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PELATIHAN PESERTA

1 Nama Peserta :

2 Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

3 Agama : Islam Budha
 Kristen Hindu
 Katholik Kong Hu Cu

4 Nomor Induk Kependudukan :

5 Tempat dan Tanggal lahir :

6 Pendidikan terakhir : a. SD e. S1
 b. SLTP f. S2
 c. SLTA g. S3
 d. Diploma

7 No.Telp/Hp :

8 Email :

9 Provinsi :

10 Kab/Kota :

11 Nama UMKM/Koperasi :

12 Alamat UMKM/Koperasi :

13 Sektor Usaha : a. Fashion e. Pariwisata
 b. Kuliner f. Perikanan
 Home Industri g. Pertanian dan Perkebunan
 Industri dan Jasa

14 Jenis Koperasi : a. Koperasi Produksi
 b. Koperasi Konsumsi
 c. Koperasi Simpan Pinjam

15 Tanggal Pendirian UMKM/Koperasi :

16 Nomor Induk Koperasi :

17 Nomor IUMK :

18 Jabatan di UMKM/Koperasi : Pengurus Koperasi Pelaku Usaha Mikro
 Pengawas Koperasi Pelaku Usaha Kecil
 Pengelola Koperasi Calon Wirausaha
 Dewan Pengawas Koperasi

19 Volume (Omset) Usaha :

20 Jumlah Karyawan :

21 Permasalahan yang dihadapi dalam pengembangan usaha :

22 Kebutuhan Diklat : Perkoperasian Manajerial
 Kewirausahaan Kompetensi (SKKNI)
 Keterampilan Teknis Teknologi Informasi

23 Rekomendasi :

Nama Petugas Pendamping
 Nama Peserta
 Mengetahui
 Koordinator Pendamping

(.....) (.....) (.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



KHAIRUNNISAH, RITONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121 200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,
 dto.
 JAMALUDDIN POHAN

RENCANA KERJA PELAKSANAAN PENDAMPINGAN
 DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI , USAHA KECIL DAN MENENGAH

NO	URAIAN KEGIATAN PENDAMPINGAN	PELAKSANAAN PENDAMPINGAN																																				KETERANGAN				
		BULAN II				BULAN III				BULAN IV				BULAN V				BULAN VI				BULAN VII				BULAN VIII				BULAN IX				BULAN X					BULAN XI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
1	Identifikasi Kebutuhan Pelatihan Peserta	✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				
2	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Pendampingan		✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓			
3	Kegiatan Pendampingan																																									
	1. Bimbingan		✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓			
	2. Konsultasi			✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓		
	3. Advokasi																																									
	4. Pendataan Data Base Peserta Pelatihan			✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓		
4	Evaluasi dan Pelaporan			✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓		

Mengetahui
 Koordinator Pendamping

Sibolga,...../...../
 Tenaga Pendamping

(.....)

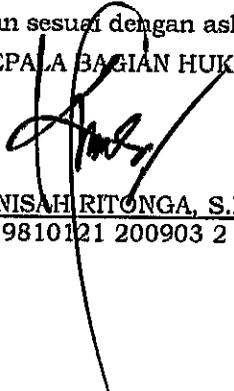
(.....)

WALI KOTA SIBOLGA,

dto

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,


KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121 200903 2 007

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
 NOMOR 08 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
 KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
 PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

PELAKSANAAN PENDAMPINGAN
 DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Petugas Pendamping :
 Peserta yang didampingi :
 Provinsi/Kab/Kota :

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Tempat	Kendala	Tindak Lanjut
1					

Mengetahui
 Koordinator Pendamping

Sibolga,...../...../
 Tenaga Pendamping

(.....)
 NIP.19901022 201010 1 001

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121 200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

PELAKSANAAN PENDAMPINGAN
DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Petugas Pendamping : Jonni Hanop Harahap
 Peserta yang didampingi : Armayulis Tanjung
 Provinsi/Kab/Kota : Kota Sibolga - Sumatera Utara

No	Hari/Tgl	Materi	Tempat	Kendala	Tindak Lanjut
1	Jumat, 27/11/2020	Bimbingan Manajemen Koperasi	Jl.Ahmad Yani No.97 A	- Tidak ada	Tetap mendampingi peserta sampai mampu menerapkan Manajemen Koperasi

Mengetahui
 Koordinator Pendamping

Sibolga,...../...../
 Tenaga Pendamping

(Eka Rusnauli Siburian, S E)
 NIP.1977098 200003 2 001

(Jonni Hanop Harahap)

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
 NOMOR 08 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
 KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
 PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

EVALUASI KEGIATAN PENDAMPINGAN
 MELALUI DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

No	Nama Peserta Yang Didampingi	Asal UMKM/Koperasi	Identifikasi Masalah	Proses Pendampingan	Hasil Pendampingan (Output)	Outcome Pendampingan	Tindak Lanjut	Saran
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

Mengetahui
 Koordinator Pendamping

Sibolga,/...../
 Tenaga Pendamping

(.....)

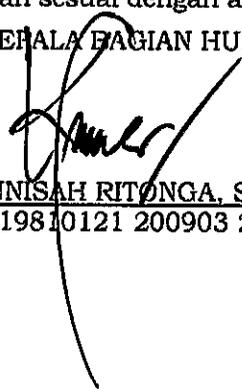
(.....)

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121 200903 2 007

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 08 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

**LAPORAN KEGIATAN PENDAMPINGAN
DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK
PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI USAHA, KECIL DAN MENENGAH**

1. PENDAHULUAN

- a. Dasar penetapan penugasan (dilampiri surat penetapan tenaga pendamping) dari kepala Dinas yang membidangi Koperasi dan UKM di tingkat Provinsi/ Kabupaten/Kota.
- b. Tujuan Kegiatan pendampingan
- c. Gambaran umum tentang data koperasi dan usaha mikro kecil menengah di wilayah tugas pendampingan

2. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PESERTA PELATIHAN

- Data Umum Koperasi dan UKM yang dipetakan dan identifikasi kebutuhan pelatihan (gambaran kebutuhan peserta terhadap pelatihan dan potensi usaha)

3. DATA PESERTA YANG DI DAMPINGI

- a. Spesifikasi peserta yang di dampingi
 - a.2. Unsur Peserta misalnya dari Koperasi (nama koperasi, jabatan dikoperasi, sebagai pengurus, pengawas, pengelola atau anggota koperasi) atau UMKM (nama UKM, Jenis usaha)
 - b.2. Pelatihan dan Tahun pelatihan yang diikuti peserta
 - b.3. Jumlah Peserta yang didampingi

4. TARGET YANG AKAN DICAPAI DALAM KEGIATAN PENDAMPINGAN

- a. Contoh: perencanaan usaha, sumber pembiayaan, menyusun proposal Bisnis
- b. Rencana Kerja pelaksanaan Pendampingan selama 10 Bulan

5. PELAKSANAAN PENDAMPINGAN

- a. Jadwal Kerja Pendampingan
- b. Hambatan Selama Pendampingan
- c. Hasil dan kemajuan sebelum dan sesudah pendampingan pasca pelatihan (dilengkapi indikator keberhasilan)
- d. Dokumentasi.

6. KESIMPULAN DAN SARAN

- a. Kesimpulan
- b. Saran

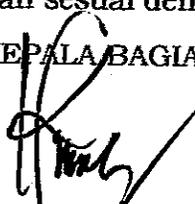
**MENGETAHUI
KOORDINATOR**

(.....)

**TEMPAT, TGL/BULAN/TAHUN
PENDAMPING**

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



KHAIRUNNISAM RITONGA, S.H., M.M.
NIP. 19810121 200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 08 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

SISTEMATIKA
LAPORAN KOORDINATOR PENDAMPING
DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK
PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI USAHA, KECIL DAN MENENGAH

1. PENDAHULUAN

- a. Dasar penetapan penugasan (dilampiri surat penetapan tenaga pendamping) dari kepala Dinas yang membidangi Koperasi dan UKM di tingkat Provinsi/ Kabupaten/Kota.
- b. Tujuan Kegiatan pendampingan
- c. Gambaran umum tentang data koperasi dan usaha mikro kecil menengah di wilayah tugas pendampingan

2. KINERJA KEGIATAN PENDAMPINGAN

- a. Target kegiatan pendampingan (koperasi dan UKM)
- b. Pelaksanaan Pendampingan
- c. Capaian output kegiatan pendampingan
- d. Capaian outcam kegiatan pendampingan

3. PERMASALAHAN DILAPANGAN

4. PEMECAHAN MASALAH

5. PENUTUP

- a. Kesimpulan
- b. Saran
- c. Dokumentasi

Tempat, Tgl/Bulan/Tahun
Koordinator Pendamping

(.....)

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,


KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
NIP. 19810121 200903 2 007

LAPORAN TRI WULAN
 DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
 TAHUN ANGGARAN
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA : SUMATERA UTARA/KOTA SIBOLGA

OPD : DINAS KOPERASI UKM DAN KETENAGAKERJAAN KOTA SIBOLGA
 BULAN :

NO.	KODE AKUN	Program/kegiatan	KEGIATAN					REALISASI				SISA REALISASI				KENDALA	SOLUSI	KET	
			Satuan	Vol	Jumlah Anggaran			Output		Keuangan		Output		Keuangan					
					Pelatihan (Rp..Juta)	Pendampingan (Rp..Juta)	Total Anggaran (Rp..Juta)	(orang)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1		PROGRAM Pelatihan.....																	
2	A	Pendampingan Tenaga Pendampingan																	
		JUMLAH																	

Sibolga,/...../...../

(.....)
 NIP :

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,


KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121 200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,
 dto.
 JAMALUDDIN POHAN

**BIODATA PESERTA PELATIHAN
 DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
 TAHUN ANGGARAN
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA : SUMATERA UTARA/KOTA SIBOLGA**

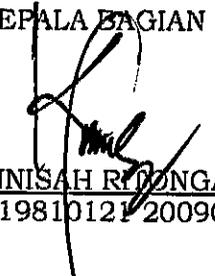
OPD :
 Pelatihan :
 Tanggal :

NO.	NAMA	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)	TEMPAT.TGL LAHIR	JENIS KELAMIN	KOPERASI/UMKM YANG DIDAMPINGI				DOMISILI PESERTA		PENDIDIK AN
					NAMA KOP/UMKM	ALAMAT	NOMOR INDUK KOPERASI/IUMK	TELP/FAX/ EMAIL	ALAMAT	HP/TLP/EMAIL	
1											
2											
3											
4											
5											

Sibolga,/...../.....
 KEPALA OPD

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,


KHAIRUNNISAH RINDONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

LAMPIRAN IX
 PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
 NOMOR 08 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
 KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

DATA TENAGA PENDAMPING
 DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
 TAHUN ANGGARAN.....
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA : SUMATERA UTARA/KOTA SIBOLGA

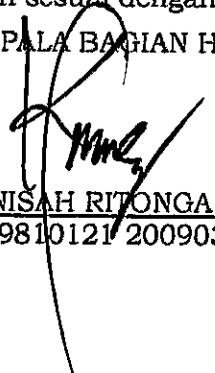
OPD : DINAS KOPERASI UKM DAN KETENAGAKERJAAN KOTA SIBOLGA

NO.	NAMA	TEMPAT.TGL LAHIR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	KOMPETENSI/KEAHLIAN	ALAMAT & HP, EMAIL	PEKERJAAN/PROFESI	CAKUPAN WILAYAH PENDAMPINGAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	KOORDINATOR PENDAMPING :								
1									
2									
3									

Sibolga,/...../.....

(.....)
 NIP :

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,


KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121 200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,
 dto.
 JAMALUDDIN POHAN

LAMPIRAN X
 PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
 NOMOR 08 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
 KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
 PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

BIODATA FASILITATOR / INSTRUKTUR PELATIHAN
 DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH
 TAHUN ANGGARAN
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA : Sumatera Utara, Kota Sibolga

SKPD :

NO.	NAMA	TEMPAT.TGL LAHIR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN	ALAMAT RUMAH	NAMA DAN ALAMAT KANTOR	NO.TELP/HP/EMAIL	MATERI SPESIALISASI	MATERI YANG DIAJARKAN	JUDUL PELATIHAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

Sibolga,/...../
 PIt.

(.....)
 NIP :

Salinan sesuai dengan aslinya
 Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,


KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
 NIP. 19810121/200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 08 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

SISTEMATIKA
LAPORAN AKHIR DANA ALOKASI KHUSUS NON FISIK
PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI USAHA, KECIL DAN MENENGAH
TAHUN ANGGARAN.....
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

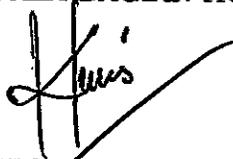
- I. PENDAHULUAN**
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan Penulisan Laporan
- II. RENCANA DAN TARGET PELAKSANAAN DAK NON FISIK PK2UKM**
 - i. Perencanaan
 - ii. Penganggaran
 - iii. Target pelatihan, Peserta dan Tenaga Pendamping
- III. HASIL PELAKSANAAN DAKNON FISIK PK2UKM**
 - a. Capaian per kegiatan DAK Nonfisik PK2UKM dan Output Pendamping
 - b. Capaian Realisasi Keuangan
 - c. Capaian Kinerja (Pelatihan dan Pendampingan)
 - d. Capaian Outcome pelaksanaan DAK
 - e. Dokumentasi
- IV. PERMASALAHAN PELAKSANAAN DAK**
- V. MONITORING DAN EVALUASI**
- VI. PENUTUP**
 - a. Kesimpulan dan Saran
 - b. Rekomendasi kebijakan pelaksanaan DAK Nonfisik PK2UKM

LAMPIRAN

- 1. Realisasi Anggaran dan Realisasi Output
- 2. Data Peserta Diklat
- 3. Data Pendamping
- 4. Data Fasilitator/ Instruktur Pelatihan
- 5. Jadwal Pelatihan

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
NIP. 19810121 200903 2 007

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 08 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN DANA ALOKASI
KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PEMERINTAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2021

NO	URAIAN KEGIATAN	SATUAN	TARIF
1.	Honorarium Penanggungjawab Penyeleksi Pendamping	Org/Kgt	500.000,-
2.	Honorarium Ketua Penyeleksi Pendamping	Org/Kgt	400.000,
3.	Honorarium Sekretaris Penyeleksi Pendamping	Org/Kgt	350.000,
4.	Honorarium Anggota Penyeleksi Pendamping	Org/Kgt	300.000,
5.	Honorarium Koordinator Pendamping	Org/Bln	500.000,
6.	Honorarium Tenaga Pendamping	Org/Bln	2.600.000,
7.	Uang Transport Peserta	Org/Hari	150.000,

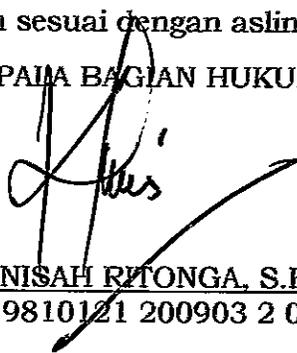
WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



KHAIRUNNISAH RITONGA, S.H., M.M.
NIP. 19810121 200903 2 007