



WALIKOTA SAWAHLUNTO
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN KECIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penggunaan dana alokasi khusus nonfisik peningkatan kapasitas koperasi, usaha mikro dan kecil, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Mikro, dan Kecil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil;
7. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN KECIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sawahlunto.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Sawahlunto.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil, Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto.
6. 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.
7. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif milik perorangan dan/ atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai usaha mikro, kecil, dan menengah.
8. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana diatur dalam undang-undang mengenai Usaha Mikro, kecil, dan menengah.
9. Dana Alokasi Khusus Nonfisik Peningkatan Kapasitas Koperasi dan Usaha Mikro dan Kecil 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 dan kecil yang merupakan urusan daerah.

10. Pelatihan adalah kegiatan secara terencana dalam peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap kepada peserta Pelatihan dalam waktu yang relatif singkat di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
11. Pendampingan adalah proses peningkatan produktivitas dan daya saing koperasi, Usaha Mikro, dan Kecil melalui bimbingan, konsultasi, dan advokasi yang dilakukan oleh Tenaga Pendamping yang berkesinambungan.
12. Tenaga Pendamping adalah seseorang yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh Kepala Dinas Koperasi dan Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah Kota Sawahlunto.
13. Layanan Bantuan dan Pendampingan Hukum adalah serangkaian program atau kegiatan layanan dalam rangka peningkatan literasi hukum dan bantuan penyelesaian perkara bagi pelaku Usaha Mikro dan Usaha Kecil.
14. Modul adalah suatu unit pengajaran yang disusun dalam bentuk tertentu untuk keperluan Pelatihan.
15. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan materi pendidikan dan Pelatihan serta cara yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan dan Pelatihan.
16. Penceramah adalah pejabat yang memiliki kewenangan dalam kebijakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, dan Usaha Kecil.
17. Narasumber adalah seseorang yang mewakili pribadi atau lembaga yang memberikan dan mengetahui secara jelas suatu informasi atau menjadi sumber informasi.
18. 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.
19. Fasilitator, Instruktur, atau Pengajar adalah seseorang yang memiliki kemampuan dan kompetensi sesuai dengan bidangnya dalam rangka pelaksanaan Pelatihan.
20. Pemantauan adalah kegiatan pengamatan yang dilakukan terhadap pelaksanaan Pelatihan, Pendampingan, dan Layanan Bantuan dan Pendampingan Hukum yang sedang berjalan untuk mengetahui keberhasilan dan kemungkinan adanya hambatan, kendala, penyimpangan, kelemahan, atau kekurangan yang terjadi selama Pelatihan, Pendampingan, dan Layanan Bantuan dan Pendampingan Hukum.

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

BAB II

PENGGUNAAN DAK NONFISIK PK2UMK

Pasal 2

- (1) Penggunaan DAK Nonfisik PK2UMK untuk membiayai kegiatan:
 - a. Pelatihan;
 - b. Pendampingan peserta Pelatihan; dan
 - c. Layanan Bantuan dan Pendampingan Hukum
- (2) Penggunaan DAK Nonfisik PK2UMK untuk membiayai kegiatan Pelatihan terdiri atas:
 - a. biaya akomodasi dan konsumsi penyelenggaraan Pelatihan;
 - b. transportasi peserta Pelatihan, Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar dan Narasumber;
 - c. uang saku harian peserta Pelatihan;
 - d. honorarium Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar dan Narasumber;
 - e. biaya *training kit*, spanduk, dokumentasi, sertifikat, penggandaan materi, dan / atau bahan praktik;
 - f. fasilitasi biaya uji sertifikasi Pelatihan berbasis kompetensi; dan
 - g. biaya penunjang berupa Kurikulum, silabus, Modul dan sertifikat Pelatihan.
- (3) Satuan biaya paket kegiatan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penggunaan DAK Nonfisik PK2UMK untuk membiayai kegiatan Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. honorarium tenaga pendamping;
 - b. biaya transportasi dan/ atau operasional Pendampingan; dan/ atau
 - c. biaya seleksi dan/ atau Evaluasi kinerja Tenaga Pendamping.

Pasal 3

Anggaran DAK Nonfisik PK2UMK tidak dapat digunakan untuk:

- a. perjalanan dinas;
- b. pelatihan bagi pendamping, konsultan dan fasilitator;
- c. perawatan bangunan kantor milik Pemerintah Daerah; dan

- d. kegiatan yang menimbulkan aset dan dicatat dalam neraca Pemerintah Daerah.

BAB III

PENANGGUNGJAWAB DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 4

- (1) Penanggung jawab kegiatan DAK Nonfisik PK2UMK yaitu Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk kepala bidang dilingkungan Dinas yang tugas pokok dan fungsinya di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah untuk melaksanakan DAK Nonfisik PK2UMK.

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, materi inti, dan materi penunjang.

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, bahan ajar elektronik dan/ atau non elektronik, dan/ atau visualisasi materi Pelatihan.
- (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
Alokasi Waktu Pelatihan

Pasal 7

- (1) Alokasi waktu Pelatihan ditentukan berdasarkan kebutuhan Pelatihan.
- (2) Alokasi waktu Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling singkat 8 (delapan) jam pelajaran dalam 1 (satu) hari.
- (3) Satu jam pelajaran Pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.
- (4) Alokasi waktu Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam Pelajaran atau 3 (tiga) hari.

Bagian Ketiga
Peserta Pelatihan

Pasal 8

- (1) Peserta Pelatihan ditetapkan oleh Dinas berdasarkan identifikasi kebutuhan Pelatihan dan sasaran peserta Pelatihan.
- (2) Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. anggota, pengurus, pengawas, pengelola, dan/atau dewan pengawas Koperasi;
 - b. pelaku Usaha Mikro;
 - c. pelaku usaha kecil; dan
 - d. calon wirausaha dan/atau wirausaha pemula.
- (3) Identifikasi kebutuhan Pelatihan dan sasaran peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
 - a. usulan dari Tenaga Pendamping;
 - b. proposal dari Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil, dan wirausaha melalui Dinas; dan
 - c. hasil pendaftaran dari peserta secara elektronik atau non elektronik.
- (4) Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memiliki nomor induk berusaha.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikecualikan bagi:
 - a. calon wirausaha; dan
 - b. Anggota, pengurus, pengawas, pengelola, dan/ atau dewan pengawas Koperasi yang memiliki nomor induk berusaha atas nama Koperasi.
- (6) Jumlah Peserta Pelatihan untuk setiap angkatan paling sedikit 25 (dua puluh lima) orang.

Pasal 9

- (1) Peserta Pelatihan untuk pelaku Usaha Mikro yang diselenggarakan oleh Dinas dilaksanakan dengan prioritas kepada:
 - a. pelaku Usaha Mikro di wilayahnya yang belum pernah mendapatkan jenis Pelatihan yang sama; dan/ atau
 - b. pelaku Usaha Mikro di wilayahnya yang sudah pernah mendapatkan jenis Pelatihan yang sama dengan skema Pelatihan berjenjang.
- (2) Peserta Pelatihan untuk anggota, pengurus, pengawas, pengelola, dan/ atau dewan pengawas Koperasi yang diselenggarakan oleh Dinas dilaksanakan dengan prioritas kepada:
 - a. anggota, pengurus, pengawas, pengelola, dan/ atau dewan pengawas Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah yang belum pernah mendapatkan jenis pelatihan yang sama; dan/ atau
 - b. anggota, pengurus, pengawas, pengelola, dan/ atau dewan pengawas Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah yang sudah pernah mendapatkan jenis Pelatihan yang sama dengan skema Pelatihan berjenjang.

Bagian Keempat

Penceramah, Narasumber, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, atau Pengajar Pelatihan

Pasal 10

- (1) Penceramah bertugas memberikan pengetahuan dan wawasan terkait kebijakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, dan Usaha Kecil.
- (2) Narasumber bertugas memberikan informasi, pengetahuan secara khusus dan dapat dilakukan secara langsung baik individual atau panel maupun secara langsung atau secara elektronik.
- (3) Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, atau Pengajar 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.
- (4) Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/atau Pengajar merupakan tenaga kompeten yang berasal dari akademisi, praktisi, dan pelaku usaha yang memiliki keahlian di bidangnya memiliki keahlian di bidangnya sesuai dengan jenis Pelatihan.

- (5) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki sertifikat kompetensi fasilitator untuk Pelatihan kompetensi berbasis Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Bagian Kelima

Sarana dan Prasarana Pelatihan

Pasal 11

- (1) Sarana dan prasarana yang digunakan dalam Pelatihan harus disesuaikan dengan kebutuhan dan mendukung proses pembelajaran.
- (2) Sarana dan prasarana yang digunakan dalam Pelatihan sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan sarana dan prasarana Dinas.
- (3) Dalam hal sarana dan prasarana Pelatihan pada Dinas tidak dapat digunakan dengan pertimbangan tertentu, dapat dilaksanakan di tempat lain yang representatif.
- (4) Tempat lain yang representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi hotel, wisma, perguruan tinggi, atau tempat pertemuan lainnya.

Bagian Keenam

Jenis Pelatihan

Pasal 12

- (1) Jenis Pelatihan meliputi:
 - a. perkoperasian;
 - b. kewirausahaan;
 - c. keterampilan teknis;
 - d. manajerial;
 - e. kompetensi berdasarkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
 - f. teknologi informasi; dan
 - g. akses dan literasi keuangan.
- (2) Jenis Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan sasaran pelatihan.
- (3) Kebutuhan dan sasaran peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendukung kebijakan pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah dalam pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Wirausaha.

Bagian Ketujuh

Panitia Penyelenggara Pelatihan

Pasal 13

- (1) Panitia penyelenggara Pelatihan berasal dari Dinas.
- (2) Panitia penyelenggara Pelatihan DAK Nonfisik PK2UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan Pelatihan;
 - b. menyusun database peserta, Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, atau Pengajar secara terpisah;
 - c. menyiapkan panduan Pelatihan;
 - d. menyiapkan modul, bahan bacaan, dan/ atau bahan ajar tenaga Penceramah, Widyaiswara, Fasilitator, Instruktur, dan/ atau Pengajar;
 - e. melaksanakan Evaluasi terhadap proses Pelatihan; dan
 - f. menyusun laporan hasil kegiatan Pelatihan.

BAB V

PENDAMPINGAN PESERTA PELATIHAN

Pasal 14

- (1) Pendampingan peserta Pelatihan dilakukan oleh Tenaga Pendamping.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. sebelum peserta mengikuti Pelatihan;
 - b. pada saat peserta mengikuti Pelatihan; dan
 - c. setelah peserta mengikuti Pelatihan.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan sejak ditetapkan sebagai peserta.
- (4) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Pelatihan bagi pelaku Koperasi, Usaha Mikro, dan Usaha Kecil, calon wirausaha, dan/ atau wirausaha pemula;
 - b. memberikan bimbingan, konsultasi, dan pendataan peserta Pelatihan;
 - c. mengusulkan peserta Pelatihan kepada panitia penyelenggaraan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - d. menyusun rencana kerja pelaksanaan Pendampingan kepada peserta pasca Pelatihan.
- (5) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi bimbingan, konsultasi, dan pendataan peserta Pelatihan.

- (6) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. memberikan bimbingan, konsultasi, dan pendataan peserta Pelatihan;
 - b. melakukan Evaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala kepada kepala Dinas melalui koordinator pendamping; dan
 - c. melaporkan dan menginput hasil pelaksanaan tugas Pendampingan ke sistem aplikasi peningkatan kapasitas Koperasi dan Usaha Mikro dan Usaha Kecil setiap bulan.
- (7) Pendampingan dilakukan dengan memprioritaskan peserta Pelatihan program peningkatan kapasitas Koperasi dan Usaha Mikro dan Usaha Kecil tahun berjalan.
- (8) Dalam hal Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilaksanakan, proses Pendampingan dilakukan kepada alumni peserta Pelatihan tahun sebelumnya.
- (9) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari lingkungan dunia usaha, akademisi, pakar dan/ atau praktisi.
- (10) Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus memenuhi persyaratan:
 - a. warga negara Indonesia (WNI);
 - b. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian Republik Indonesia;
 - c. diprioritaskan berdomisili sesuai dengan wilayah Pendampingan;
 - d. tingkat pendidikan paling rendah Diploma III atau yang sederajat;
 - e. mampu mengoperasikan perangkat lunak pendukung lainnya termasuk media sosial;
 - f. memiliki pengalaman melakukan Pendampingan kepada Koperasi dan Usaha Mikro, Usaha Kecil paling singkat 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari lembaga atau organisasi asal pelamar;
 - g. diutamakan memiliki sertifikasi kompetensi pendamping pada bidangnya; dan
 - h. tidak terikat kontrak kerja sebagai pendamping di kegiatan Pelatihan lainnya.

Pasal 15

- (1) Calon Tenaga Pendamping harus melalui tahap seleksi dan/ atau Evaluasi kinerja pendamping yang dilakukan oleh Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tahapan seleksi dan/ atau Evaluasi kinerja pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan supervisi dari Kementerian selaku instansi pembina DAK Non Fisik PK2UMK.
- (3) Calon Tenaga Pendamping yang telah lulus seleksi dan/ atau telah dievaluasi dan akan diperpanjang penugasan Pendampingan, harus menandatangani perjanjian kerja dengan batas waktu sesuai tahun anggaran DAK Nonfisik PK2UMK.
- (4) Perjanjian kerja Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat target kinerja ditetapkan melalui Keputusan Dinas.
- (5) Calon Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui keputusan kepala Dinas.
- (6) Dinas melakukan evaluasi terhadap kinerja Tenaga Pendamping.
- (7) Evaluasi terhadap kinerja Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan berdasarkan pemenuhan perjanjian kerja meliputi kehadiran, kedisiplinan, ketaatan pelaporan, dan hasil target kinerja Pendampingan.
- (8) Dalam hal berdasarkan penilaian dan Evaluasi kepala Dinas ditemukan Tenaga Pendamping tidak melaksanakan tugas sesuai perjanjian kerja, dapat dilakukan pemutusan perjanjian kerja.
- (9) Terhadap Tenaga Pendamping yang dilakukan Pemutusan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan penggantian sesuai sisa masa perjanjian kerja.

Pasal 16

Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) sebelum melaksanakan tugas pendampingan wajib mengikuti kegiatan pembekalan oleh Dinas.

Pasal 17

- (1) Tenaga Pendamping dalam melaksanakan tugas diberikan honorarium.
- (2) Besaran honorarium Tenaga Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 18

- (1) Dinas dapat menunjuk pejabat di lingkungan Dinas sebagai koordinator pendamping.
- (2) Koordinator pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

- a. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan koordinator pendamping provinsi;
 - b. menyusun program kerja Pendampingan;
 - c. melakukan pembinaan;
 - d. memberikan penilaian atas kinerja Tenaga Pendamping dan melaporkan ke koordinator provinsi;
 - e. melakukan supervisi, pemantauan, dan Evaluasi kegiatan Pendampingan; dan
 - f. melaporkan kegiatan Pendampingan kepada koordinator Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan provinsi.
- (3) Laporan kegiatan koordinator pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f merupakan kompilasi laporan setiap pendamping sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Koordinator pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN
Bagian Kesatu
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 19

Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.

Pasal 20

- (1) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan untuk menentukan capaian hasil pelaksanaan DAK Nonfisik PK2UMK terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. persentase kinerja penyerapan anggaran; dan
 - b. persentase capaian output jumlah peserta Pelatihan dan Tenaga Pendamping.
- (3) Hasil Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan pertimbangan dalam usulan pengalokasian DAK Nonfisik PK2UMK oleh Kementerian tahun berikutnya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah harus membuat laporan pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik PK2UMK.
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik PK2UMK sebagaimana pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan bulanan;
 - b. laporan semester; dan
 - c. laporan akhir.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik PK2UMK memuat:
 - a. realisasi anggaran;
 - b. realisasi peserta dan tenaga pendamping;
 - c. realisasi peserta Layanan Bantuan dan Pendampingan Hukum; dan
 - d. realisasi arah penggunaan DAK Nonfisik PK2UMK.
- (4) Kepala Dinas harus menyampaikan laporan semester dan/ atau laporan akhir yang memuat pelaksanaan kegiatan DAK Nonfisik PK2UMK kepada gubernur dengan tembusan Menteri, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri.
- (5) Kepala Dinas menyampaikan laporan:
 - a. bulanan yang disampaikan kepada Menteri melalui sistem aplikasi peningkatan kapasitas Koperasi dan Usaha Mikro dan Usaha Kecil; dan
 - b. realisasi penggunaan DAK Nonfisik PK2UMK setiap semester kepada Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (6) Penyampaian laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan dengan jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak bulan pelaksanaan berakhir.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2021 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sawahlunto
pada tanggal 27 Januari 2022

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

DERI ASTA

Diundangkan di Sawahlunto

Pada tanggal 27 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,

AMBUN KADRI

BERITA DAERAH KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2022 NOMOR 5

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA
ALOKASI KHUSUS
NON FISIK PENINGKATAN KAPASITAS
KOPERASI, USAHA MIKRO DAN KECIL

LAPORAN KOORDINATOR PENDAMPING
DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
PENINGKATAN KAPASITAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN KECIL

1. PENDAHULUAN

- a. Dasar Penetapan Penugasan (dilampiri Surat Penetapan Tenaga Pendamping)
Dari Kepala yang membidangi Koperasi dan UKM di tingkat Kota
- b. Tujuan Kegiatan Pendampingan
- c. Gambaran Umum Tentang Data Koperasi dan UKM di Wilayah Tugas

2. KINERJA KEGIATAN PENDAMPINGAN

- a. Target Kegiatan Pendampingan (Koperasi dan UKM)
- b. Pelaksanaan Pendampingan
- c. Capaian Output Kegiatan Pendampingan
- d. Capaian Outcome Kegiatan Pendampingan

3. PERMASALAHAN DI LAPANGAN

4. PEMECAHAN MASALAH

5. PENUTUP

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

Tanggal, Bulan, Tahun
Koordinator Pendamping

(.....)

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

DERI ASTA