

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Anugrah dan Hidayah-Nya kepada kita semua sehingga Laporan Kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten Tahun 2020 telah dapat diselesaikan tanpa halangan yang berarti. Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten, maka perlu untuk dilaporkan hasil kinerja pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten, hal tersebut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah. Secara substantif, Laporan Akuntabilitas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten merupakan wadah bagi pelaporan kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi, antarlain sebagai alat penilaian kinerja, wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi dan wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta alat kendali bagi peningkatan kinerja. Laporan Kinerja yang disajikan menggambarkan hasil kinerja dari tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten selama satu tahun (Tahun 2020) sebagai upaya terselenggaranya pemerintah yang baik, akuntabel, transparan dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan dapat dikontrol oleh semua pihak.

Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini belumlah sempurna, hal ini antara lain disebabkan kemampuan dan pemahaman yang mungkin masih berbeda dan memerlukan penambahan wawasan yang lebih komprehensif, untuk itu kami membuka diri menerima saran dan masukan dari semua pihak sebagai bahan bagi kami untuk melakukan penyempurnaan di masa yang akan datang.

SERANG, JANUARI 2021

Plt. KEPALA DINAS

KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI BANTEN



Dr. H. TABRANI, M.Pd

Pembina Utama Madya

NIP.19680712 1994121005

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum OPD

Pembentukan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Banten No. 83 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Daerah Provinsi Banten, sedangkan rincian tugas pokok dan fungsinya diatur dalam Peraturan Gubernur No 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas Daerah. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

Kedudukan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten, untuk selanjutnya disingkat "Dinas Koperasi dan UKM" Provinsi Banten, merupakan Organisasi Pemerintah Daerah yang di pimpin oleh seorang Kepala dan bertanggungjawab kepada Gubernur Banten melalui Sekretaris Daerah Provinsi Banten. Dinas Koperasi dan UKM adalah penyelenggara urusan pemerintahan wajib non pelayanan dasar bidang Koperasi dan UKM di tingkat Provinsi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2018 tentang Perangkat Daerah.

1.2 Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2018 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Daerah Provinsi Banten Pasal 89, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi. Dinas Koperasi, usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi dan kewenangan :

- a. Penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;

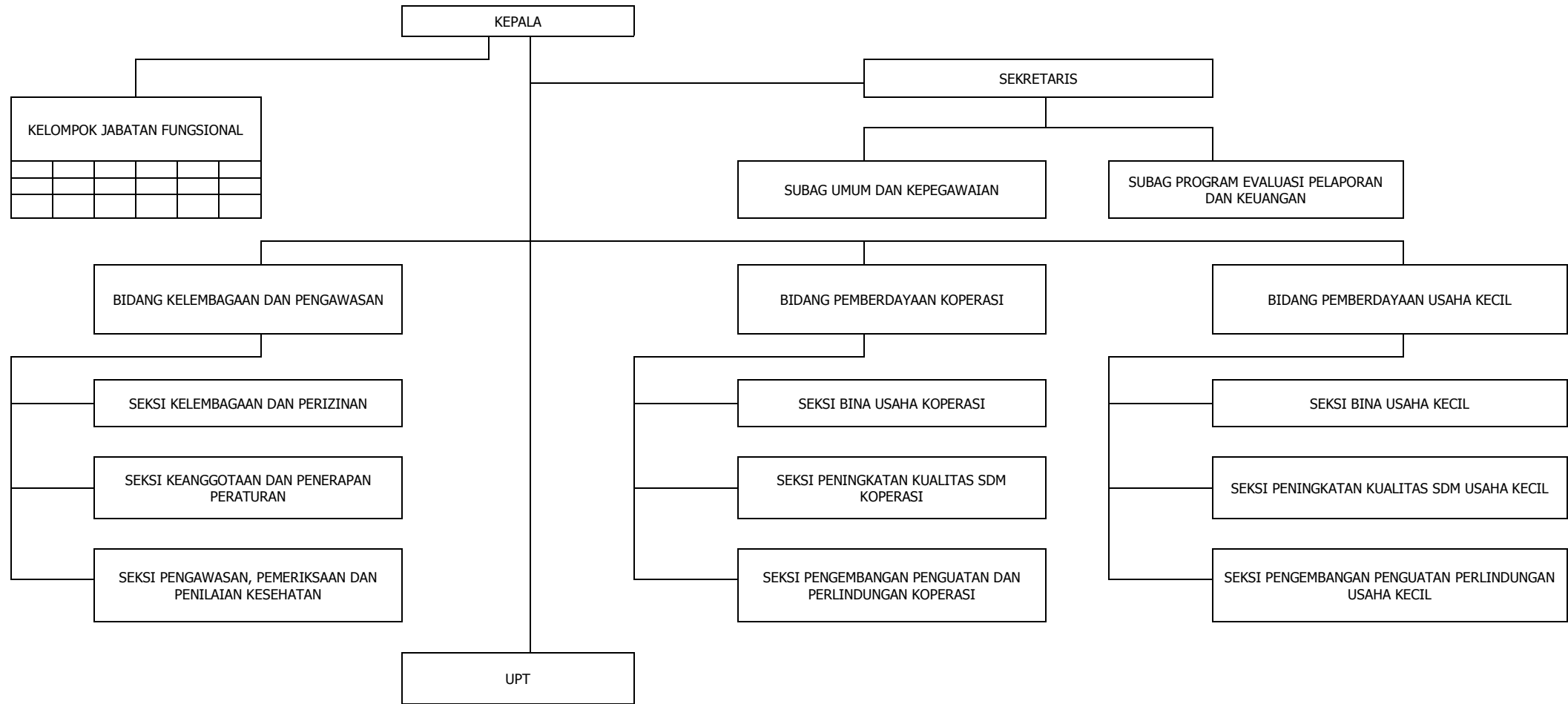
- b. Penerbitan rekomendasi izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- c. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- d. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- e. Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- f. Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- g. Pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- h. Pemberdayaan usaha kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- i. Pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha menengah;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM

Berdasarkan Peraturan Gubernur Pasal 91 No. 83 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Banten Susunan organisasi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten yaitu sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dan Keuangan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil, membawahkan:
 - 1. Seksi Bina Usaha Kecil;
 - 2. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil;
 - 3. Seksi Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil

- d. Bidang Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, membawahkan:
 - 1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan
 - 2. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
 - 3. Seksi Pengawasan Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
- e. Bidang Bidang Pemberdayaan Koperasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Bina Usaha Koperasi;
 - 2. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
 - 3. Seksi Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.;
- g. Jabatan Fungsional.



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten

Berikut ini uraian tugas dan tata kerja Dinas Koperasi Dan UKM Provinsi Banten:

1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui Koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan pada Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, Bidang Pemberdayaan Koperasi dan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan rencana strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - 3) Membina bawahan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - 4) Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 5) Menandatangani rekomendasi teknis pelayanan perizinan dan non perizinan bidang koperasi.
 - 6) merumuskan kebijakan teknis, bidang pengembangan koperasi, pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah, pembiayaan simpan pinjam;
 - 7) merumuskan dan mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan koperasi, pengembangan usaha mikro kecil dan menengah dan fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;

- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan data
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja;
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

2. Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan evaluasi pelaporan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta evaluasi dan pelaporan;
 - 6) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;

- 7) merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, keputakaan dan efisiensi tatalaksana Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja ;
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, keputakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- 5) melaksanakan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 6) melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
- 7) melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dan pengelolaan barang dan aset lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 8) melaksanakan pembinaan dan manajemen kepegawaian lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 9) melaksanakan fungsi kehumasan;
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

- a. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan perumusan Program, Evaluasi, Pelaporan dan Pengelolaan Keuangan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (Perkin) lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 6) Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas, program dan kegiatan lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 7) Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang bersumber dari APBD maupun APBN;
- 8) Melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 9) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja, Bahan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 10) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 11) Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dari pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
- 12) Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 14) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

- a. Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam

merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Perizinan, Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan serta Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan berdasarkan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat dan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- 6) Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- 7) Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- 8) Mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- 9) Mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- 10) Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;

- 11) Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- 12)Mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- 13)Mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- 14)Mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- 15)Mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan sanksi bagi koperasi;
- 16)Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 17)Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 18)Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

6. Kepala Seksi Kelembagaan dan Perizinan

- a. Kepala Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Perizinan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Perizinan berdasarkan rencana operasional Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Perizinan;

- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Perizinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Perizinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
- 6) Menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
- 7) Menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- 8) Menganalisa berkas pembubaran koperasi;
- 9) Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- 10) Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- 11) Menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat.
- 12) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Keanggotaan dan Penerapan Peraturan lintas kabupaten / kota;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Perizinan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 14) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Perizinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 15) Melaksanakan tugaskedinasan lain yang diperintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

7. Kepala Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan

- a. Kepala Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan.

- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 1) Merencanakan kegiatan Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan berdasarkan rencana operasional Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi;
 - 7) Merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi.
 - 8) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Keanggotaan dan Penerapan Peraturan lintas kabupaten / kota;
 - 9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 10) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

8. Kepala Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan

- a. Kepala Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi

pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan berdasarkan rencana operasional Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
- 6) Menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- 7) Menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- 8) Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- 9) Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.
- 10) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan lintas kabupaten / kota;
- 11) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- 12) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

9. Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi

- a. Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Usaha Koperasi, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi serta Seksi Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Koperasi berdasarkan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Koperasi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Koperasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Koperasi secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - 6) Mengoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;

- 7) Mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- 8) Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- 9) Mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- 10) Mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- 11) Mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi.
- 12) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Koperasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 13) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Koperasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

10. Kepala Seksi Bina Usaha Koperasi

- a. Kepala Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Bina Usaha Koperasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Bina Usaha Koperasi berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Koperasi;

- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bina Usaha Koperasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Bina Usaha Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- 6) Membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
- 7) Mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi didalam dan luar negeri;
- 8) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Peningkatan Kualitas SDM Koperasi lintas kabupaten / kota;
- 9) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit/satuan kerja terkait;
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Bina Usaha Koperasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Bina Usaha Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

11. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi

- a. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi berdasarkan rencana operasional Bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- 6) Menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi.
- 7) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Peningkatan Kualitas SDM Koperasi lintas kabupaten / kota;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 9) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

12. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi

- a. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.

- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - 6) Merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi.
 - 7) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi lintas kabupaten / kota;
 - 8) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - 9) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 - 10) Melaksanakan tugaskedinasan lain yang diperintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

13. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil

- a. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Usaha Kecil, Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil serta Seksi Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil berdasarkan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Mempromosikan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
 - 6) Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
 - 7) Mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
 - 8) Mengoordinasikan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
 - 9) Mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan.
 - 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan

sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 11) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

14. Kepala Seksi Bina Usaha Kecil

- a. Kepala Seksi Bina Usaha Kecil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Bina Usaha Kecil.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Bina Usaha Kecil mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Bina Usaha Kecil berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Kecil;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bina Usaha Kecil sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Bina Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Merancang akses pasar bagi produk usaha kecil didalam dan luar negeri;
 - 6) menganalisis data izin usaha mikro kecil (IUMK).
 - 7) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Keanggotaan dan Penerapan Peraturan lintas kabupaten / kota;
 - 8) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Bina Usaha Kecil dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- 9) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Bina Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

15. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil

- a. Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - 5) Merencanakan pengembangan SDM dan kewirausahaan Usaha Kecil;
 - 6) Merencanakan Pelaksanaan Pendidikan Pelatihan SDM dan Kewirausahaan Bagi usaha Kecil;
 - 7) Menyusun konsep perencanaan pengembangan pendidikan dan pelatihan SDM dan Kewirausahaan bagi Usaha Kecil;
 - 8) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya pengembangan SDM dan Kewirausahaan Usaha Kecil lintas kabupaten / kota;

- 9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 10) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

16. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatandan Perlindungan Usaha Kecil

- a. Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil;
 - 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- 5) mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
- 6) merencanakan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah; dan
- 7) Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil lintas kabupaten / kota;
- 8) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit/satuan kerja terkait;
- 9) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 10) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

1.4 Sumber Daya Manusia

Keberdayaan daerah antara lain dapat dilihat dari kapabilitas aparatur, yaitu yang berhubungan dengan keberadaan dan upaya peningkatan aparatur. Indikator ini ditunjukkan dengan: (1) tingkat pendidikan aparatur yang digambarkan dengan persentase jumlah PNS berdasarkan jenjang pendidikan yang ditamatkan, (2) perkembangan jumlah aparatur, dan (3) tingkat kreativitas aparatur. Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan urusan yang diemban. Berdasarkan tabel 1, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten didukung oleh sejumlah pegawai yang saat ini tercatat sebanyak 48 orang, terdiri dari 19 orang pejabat struktural dan 29 orang staf.

Berdasarkan Tabel 2, Jumlah seluruh pegawai Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten sebanyak 120 orang dengan rincian 72 orang TKS/Pegawai Honorer dan 48 orang PNS.

Tabel 1. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jenis Kelamin

	STRUKTURAL	FUNGSIONAL	STAFF	JUMLAH
--	------------	------------	-------	--------

NO	UNIT	L	P	L	P	L	P	Total
1	Kepala Dinas	1						1
2	Sekretariat	3			1	9	6	19
3	Bid Kelembagaan Pengawasan	2	2			1	3	8
4	Bid Pemberdayaan Koperasi	4				1	4	9
5	Bid Pemberdayaan Usaha Kecil	3	1			1	3	7
								44

Tabel 2. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Golongan

NO	UNIT	TKK/TKS		GOL I		GOL II		GOL III		GOL IV		JUMLAH Total
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	KepalaDinas									1		1
2	Sekretariat	23	10	1		3	1	5	6	3		53
3	Bid KelembagaanPengawasan	6	7					1	3	2	2	21
4	Bid Pemberdayaan Koperasi	7	5				1	2	2	3	1	17
5	Bid Pemberdayaan Usaha Kecil	6	6				1	1	4	1		
JUMLAH		42	28	1	0	3	3	9	15	9	3	115

Tabel 3. Sumber Daya Manusia berdasarkan Pendidikan

NO	UNIT	SLTP		SLTA		D III		SI		SII		SIII		JUMLAH Total
		PNS	NON	PNS	NON	PNS	NON	PNS	NON	PNS	NON	PNS	NON	
1	KepalaDinas											1		1
2	Sekretariat	1		4	18	1		7	16	6				53
3	Bid Kelembagaan Pengawasan				3		1	2	9	6				21
4	Bid Pemberdayaan Koperasi			2				3	12	4				21
5	Bid Pemberdayaan Usaha Kecil			2	4	1		3	8	1				19
JUMLAH		1	0	8	25	2	1	15	45	17	0	1	0	115

1.5 Keadaan Sarana dan Prasarana Kerja

Sarana dan prasarana merupakan sumberdaya yang dimiliki untuk mendukung tugas pokok dan fungsi yang dapat didayagunakan melalui kemampuan dan kualitas aparatur dalam usahanya melakukan pembangunan bidang Koperasi dan UKM dan melayani masyarakat. Saat ini sarana dan prasarana kerja yang

dimiliki, meliputi berbagai bentuk kebendaan seperti tertera pada Lampiran I. Daftar Inventaris Barang yang dimiliki Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten Per 31 Desember 2020. Sedangkan daftar aset tanah dan bangunan tertera pada Tabel 5.

Tabel 4. Daftar Aset Tanah dan bangunan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten

No.	Jenis>Nama Barang	Luas (m ²)	Letak/Alamat	Perkiraan Harga (Rp)	Asal usul
1.	Tanah bangunan gedung	200	Jln. Sumur Pacing No.17 desa/Kel. Karawaci Kac.Tangerang Kab. Tangerang Banten	20.650.000	Hibah
2.	Tanah bangunan gedung	500	Jln. MH. Thamrin No.90 Desa/Kel. Cikokol Kec. Tangerang Kab. Tangerang Banten	250.750.000	Hibah
3.	Tanah bangunan gedung	2000	Jln. Leuwidamar Desa/Kel. AwehKec. Rangkasbitung Kab. Lebak	57.100.000	Hibah
4.	Tanah bangunan gedung	365	Jln. Gunungkarang desa/Kel. Pandeglang Kec. Pandeglang Kab. Pandeglang	29.250.000	Hibah
5.	Tanah bangunan gedung	1970	Jln. Perkantoran Bapeda Desa/Kel. Pandeglang Kec. Pandeglang Kab. Pandeglang Banten	197.400.000	Hibah
6.	Tanah bangunagedung	799	Jln. RD. T HardiwinangunDesa/Kel. Rangkasbitung barat Kec. Rangkasbitung Kab. Lebak	83.750.000	Hibah
7.	Tanah bangunagedung	393	Jln. Raya Serang PandeglangDesa/Kel. Rangkasbitung Barat Kec. Rangkasbitung Kab. Lebak	34.500.000	Hibah
Jumlah				673.400.000	

Berdasarkan Tabel 5, diketahui bahwa Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten memiliki aset tanah dan bangunan sebanyak 7 unit dengan jumlah aset mencapai Rp 673.400.000 (*enam ratus tujuh puluh tiga juta empat ratus ribu rupiah*) dengan penggunaan aset tanah dan bangunan tersebut diperuntukan rumah dinas koperasi, kantor koperasi dan pusat pelayanan koperasi.

Tabel 5. Daftar Inventaris Barang Gedung dan Bangunan Balatkop dan PLUT

No.	Jenis>Nama Barang	Luas (m ²)	Letak/Alamat	Perkiraan Harga (Rp)	Asalusul
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	810	Jln. Siliwangi Pasir Ona, Desa Rangkasbitung Timur, Kecamatan Rangkasbitung Kab.Lebak Provinsi Banten	4.971.068.500	Hibah
2.	Banguan Gedung dan Tempat Ibadah Permanen		Jln. Siliwangi Pasir Ona, Desa Rangkasbitung Timur, Kecamatan Rangkasbitung Kab.Lebak Provinsi Banten	317.822.000	Pembelian
3.	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen		Jln. Siliwangi Pasir Ona, Desa Rangkasbitung Timur, Kecamatan Rangkasbitung Kab.Lebak Provinsi Banten	301.982.00	Pembelian
4.	Mess/Wisma,/Bungalow/ Tempat Peristirahatan Permanen		Jln. Siliwangi Pasir Ona, Desa Rangkasbitung Timur, Kecamatan Rangkasbitung Kab.Lebak Provinsi Banten	6002.032.000	Pembelian
5.	Asrama Permanen		Jln. Siliwangi Pasir Ona, Desa Rangkasbitung Timur, Kecamatan Rangkasbitung Kab.Lebak Provinsi Banten	284.315.000	Pembelian

6.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen		Jln. Siliwangi Pasir Ona, Desa Rangkasbitung Timur, Kecamatan Rangkasbitung Kab.Lebak Provinsi Banten	49.330.000	Pembelian
7.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	646	PLUT	3.883.170.590	Pembelian
8.	Gedung Pertokoan/ Koperasi Pasar Semi Permanen		PLUT	64.500.000	Pembelian

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

A. Pernyataan Visi dan Misi

Visi dan Misi yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017-2022 menggambarkan bagaimana tujuan akhir yang diinginkan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih lima tahun mendatang, dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan, peluang dan budaya hidup yang ada di Provinsi Banten, yaitu :

Visi :

**“BANTEN YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING, SEJAHTERA
DAN BERAKHLAKUL KARIMAH”**

Misi :

1. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
2. Membangun dan meningkatkan infrastruktur
3. Meningkatkan akses dan pemerataan pendidikan berkualitas.
4. Meningkatkan akses dan pemerataan pelayanan kesehatan berkualitas.
5. Meningkatkan kualitas pertumbuhan dan pemerataan ekonomi

Adapun misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten dalam mendukung keberhasilan visi tersebut adalah :

1. Misi Pertama adalah Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance) yang memiliki tujuan Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul karimah dengan efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompetensi serta melayani masyarakat dengan sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien.
2. Misi Kelima adalah Meningkatkan kualitas pertumbuhan dan pemerataan ekonomi yang memiliki tujuan Meningkatnya Perekonomian

Secara Berkelanjutan Berbasis Potensi Ekonomi Lokal dengan sasaran Meningkatkan Layanan Keuangan Pada Masyarakat.

B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi suatu organisasi, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau apa yang akan dihasilkan dalam jangka waktu siklus perencanaan. Tujuan berdasarkan rumusan Misi RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 adalah :

1. Misi Pertama adalah Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance)
2. Misi Kelima adalah Meningkatkan kualitas pertumbuhan dan pemerataan ekonomi

Sedangkan tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten Tahun 2017-2022 adalah

1. Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul karimah dengan efektif, efisien, transparan, akuntabel dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompetensi serta melayani masyarakat dengan
2. Meningkatnya Perekonomian Secara Berkelanjutan Berbasis Potensi Ekonomi Lokal.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan atau merupakan tujuan antara demikian tujuan akan tercapai apabila sasaran bisa terpenuhi atau berhasil. Sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten berdasarkan rumusan RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017 – 2022 adalah sebagai Berikut :

1. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien. Hal tersebut dapat di ukur melalui Capian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten.
2. Meningkatnya Layanan Keuangan pada Masyarakat
Hal tersebut dapat di ukur melalui Laju Pertumbuhan Ekonomi.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten beserta Indikator Kinerja secara lengkap disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
 Kerangka Kerja Logis Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten Tahun 2017-2022
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	Tujuan Renstra Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul kariman dengan efektif, efisien,transparan, akuntabel,dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompetensi serta melayani masyarkat		Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai)	2,8	3,0	3,20	3,40	3,60
		Sasaran Renstra Kualitas kesekretariatan dengan mengarahkan aparatur pada pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Capaian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten	70	75	85	88	90
2	Tujuan Renstra Meningkatnya kualitas Koperasi dan Wirausaha Menengah Baru Secara Konsisten		Laju Pertumbuhan Ekonomi (%)	6	6,2	6,4	6,7	7
			Tingkat Inflasi (%)	3,7	4,2	4	4	4
		Sasaran Renstra Kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi	Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi (%)	6	6	6	6	6
		Sasaran Renstra Jumlah Wirausaha Menengah Baru	Persentase Peningkatan Aset dan Omset Usaha Kecil (%)	1	1	1	1	1

a. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Daerah Provinsi Banten dalam lima tahun mendatang, sebagaimana dipaparkan pada Tabel 2.2 berikut

Tabel 2.2. Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4	5
1.1	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul karimah dengan efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompensi serta melayani masyarakat	1.1.1 Kualitas kesekretariatan dengan mengarahkan aparatur pada pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan	1.1 Meningkatkan pelayanan publik yang dilakukan setiap perangkat daerah yang melayani langsung kepada masyarakat	1.1 Melakukan standarisasi bisnis proses pada setiap perangkat daerah dan mendetailkannya pada standar operasional dan prosedur (sop) pelayanan , serta meminta respon angket langsung untuk menuju pelayanan prima
5.1	Terwujudnya kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi serta Peningkatan Jumlah Wirausaha Menengah Baru	5.1.1 Kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi	5.1 Peningkatan Kualitas Kelembagaan dan Omset Koperasi	5.1 Kemudahan perizinan kelembagaan pembinaan dan pengawasan koperasi, untuk mencapai jumlah Pertumbuhan koperasi aktif dan sehat
				5.2 Kemudahan akses inovasi produk, informasi teknologi dan pembiayaan bagi koperasi aktif
		5.1.2 Jumlah Wirausaha Menengah Baru	5.2 Meningkatkan Aset dan Omset Usaha Kecil	5.3 Peningkatan tumbuhnya wirausaha kelas menengah baru yang bergerak di sektor Usaha Kecil melalui pelatihan budaya usaha dan kewirausahaan, dan bimbingan teknis manajemen usaha, promosi serta akses permodalan

b. Program dan Indikasi Kegiatan

Setelah tujuan dan arah kebijakan ditetapkan, langkah selanjutnya adalah menata program dan kegiatan, yang diartikan sebagai cara untuk mencapai tujuan, dimana melalui hal tersebut bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasionalkan demi tercapainya kegiatan pelaksanaan, karena dalam program telah memuat aspek yang harus dijalankan agar tujuan program dapat tercapai. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh regulasi UU No. 25 Tahun 2004 Pasal 1 ayat 16, dan PP No. 8 Tahun 2008 Pasal 1 ayat 13.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya (berupa personil), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi daripada atau ke

semua jenis sumberdaya termasuk (Permenpan Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Pasal 1 Ayat (8)). Oleh karenanya setiap program dan kegiatan harus terkait dengan suatu sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan. Program dan kegiatan tersebut harus konsisten dengan RPJMD Provinsi Banten 2017-2022.

Berikut ini penjelasan rencana program dan kegiatan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten sebagai berikut :

Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar :

Yang menjadi Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar pada Dinas Koperasi dan UKM meliputi program :

1. Program Tata Kelola Pemerintahan, dengan kegiatan :
 1. Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset
 2. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
 4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor
 5. Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran
 6. Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah
 7. Peningkatan Kapasitas Aparatur
 8. Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan
2. Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil, dengan kegiatan :
 1. Bina Usaha Kecil
 2. Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil
 3. Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil
3. Program Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, dengan kegiatan :
 1. Kelembagaan dan Perizinan
 2. Keanggotaan dan Penerapan Peraturan
 3. Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan
4. Program Peningkatan Kualitas Usaha dan pemberdayaan Koperasi, dengan kegiatan :

1. Bina Usaha Koperasi
2. Peningkatan Kapasitas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (DAK)
3. Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi
4. Penyusunan Strategi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi
5. Penyelenggaraan Pelatihan Pemberdayaan Koperasi

Indikator Kinerja Program (*outcome*) dan Kegiatan (*output*) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten yang akan dan harus dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UKM provinsi Banten selama 5 (lima) tahun kedepan, selaras dengan RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil.
 - *Outcome* : Persentase Usaha Kecil yang bermitra secara aktif dengan dunia usaha lain yang di bina sebanyak 1000 usaha kecil (1,00% / 100 usaha kecil).
 - *Output* : Terlaksananya Bina Usaha Kecil, terlaksananya Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil, terlaksananya Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.
2. Program Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi.
 - *Outcome* : Persentase Capaian Koperasi Aktif yang di bina sebanyak 500 koperasi (6,00 % / 30 koperasi).
 - *Output* : Terlaksananya Kelembagaan dan Perizinan, terlaksananya Keanggotaan dan Penerapan Peraturan, terlaksananya Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
3. Program Peningkatan Kualitas Usaha dan pemberdayaan Koperasi.
 - *Outcome* : Persentase Koperasi Yang Bankable yang di bina sebanyak 500 koperasi (6,00 % / 30 koperasi).
 - *Output* : Terlaksananya Bina Usaha Koperasi, terlaksananya Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, terlaksananya Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
4. Program Tata Kelola Pemerintahan.
 - *Outcome* : Nilai IKM 3,00 (skala (1 - 4))
 - *Output* : Tersusunnya Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset, Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor, Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kantor, Tersedianya Barang dan Jasa Perkantoran, Meningkatnya Kapasitas Aparatur,

Terlaksananya Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah, Tersedianya Data dan Informasi Pembangunan.

c. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 (satu) tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan Akuntabilitas, Transparansi dan Kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Perjanjian Kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Perjanjian Kinerja Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten Tahun 2020 merupakan target kinerja dari Renstra Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten 2017 - 2022, yang memuat sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) serta anggaran. Untuk mewujudkan target yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja tersebut didukung oleh 21 kegiatan yang terangkum dalam 4 program.

Tabel 2.3.
Alokasi Anggaran per Program pada APBD Perubahan
Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten Tahun 2020

NO	Program	Anggaran
1	Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah	5.562.627.000
2	Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Kecil	1.318.304.000
3	Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	675.854.000
4	Peningkatan Kualitas Usaha dan Pemberdayaan Koperasi	1.492.880.000

d. Capaian Kinerja

Capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam perjanjian kinerja tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4.
Capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam perjanjian
kinerja tahun 2020

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Capaian SAKIP OPD	Nilai	80	80	100
2	Meningkatnya Kemitraan Strategis antara Usaha Besar dengan Koperasi dan Usaha Kecil	5.1. Persentase Peningkatan Omset Usaha Kecil	%	1	0	0
3	Meningkatnya Kapasitas Ekonomi Kreatif	5.2. Persentase Peningkatan Kualitas Koperasi	%	6	1	16.67

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik, yaitu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja meliputi penetapan indikator kinerja untuk masing-masing sasaran dan kegiatan, metode pengukuran kinerja, dan metode penyimpulan pencapaian kinerjasasaran. Untuk dapat mengukur kinerja suatu sasaran atau kegiatan perlu ditetapkan indikator yang mengindikasikan keberhasilan atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja sasaran dan kegiatan tersebut. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator kinerja input, output, outcome, benefit, dan impact. Indikator kinerja input merupakan sekumpulan sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Indikator kinerja output merupakan keluaran nyata dan langsung dapat dilihat setelah kegiatan tersebut dilaksanakan. Indikator kinerja outcome adalah hasil atau manfaat langsung yang diharapkan dari pelaksanaan suatu kegiatan. Benefit dan impact merupakan manfaat yang berdampak lebih luas kepada masyarakat. Benefit dan impact merupakan hasil akhir yang diharapkan dari pelaksanaan suatu kegiatan. Indikator kinerja sasaran adalah indikator yang ditetapkan untuk mengindikasikan keberhasilan atau ketidakberhasilan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum lebih mengarah kepada output atau outcome dan sebagian lagi berupa indikator hasil yang lebih tinggi (ultimate outcomes) dan indikator benefit. Sedangkan indikator dampak secara umum baru terbatas pada identifikasi untuk melihat keterkaitannya dengan tujuan dan sasaran. Selain itu, indikator kinerja sasaran yang ditetapkan juga meliputi indikator-indikator yang lebih makro yang terkait dan dapat mengindikasikan keberhasilan/ketidakberhasilan pencapaian kinerja

tersebut. Secara umum indikator dan target kinerja ditetapkan secara mandiri, dengan mempertimbangkan data kinerja yang tersedia. Adapun hasil capaian kinerja Dinas Koperasi dan UKM diterangkan dalam tabel berikut :

**Tabel Realisasi Capaian Indikator Kinerja Kegiatan
Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Banten
Tahun Anggaran 2020**

No.	Program /Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan dan Tolak Ukur	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	
I	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Capaian Laporan Kinerja Provinsi Banten (Satuan : Nilai)		80	80	100	
1.	Program tata Kelola Pemerintah	Nilai IKM dengan skala 1-4		3,00	3,00	100	
			1.	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Negara Aset			
			1.1	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan	8 Dokumen	8 Dokumen	100
			1.2	Penyusunan Dokumen Laporan Pajak	3 Dokumen	3 Dokumen	100
			1.3	Penyusunan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Instansi Pemerintah (APIP)	2 Dokumen	2 Dokumen	100
			2.	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan			
			2.1	Penyusunan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan	3 Dokumen	3 Dokumen	100
			2.2	Penyusunan Perencanaan program dan Kegiatan Tahunan	9 Dokumen	9 Dokumen	100
No.	Program /Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan dan Tolak Ukur	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	

			2.3	Penyusunan Laporan Evaluasi dan Pengendalian	4 Dokumen	4 Dokumen	100
			2.4	Penyediaan Data dan Informasi Pembangunan	6 Dokumen	6 Dokumen	
			3.	Penyediaan Barang Jasa, Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perkantoran			
			3.1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	1 kegiatan	0kegiatan	0
			3.2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	2 kegiatan	2 kegiatan	100
			3.3	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	7 Kegiatan	7 Kegiatan	100
			3.4	Pengadaan / pembangunan gedung kantor	2 kegiatan	0kegiatan	0
			3.5	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	2 kegiatan	2 kegiatan	100
			4.	Peningkatan Kapasitas Aparatur			
			4.1	Fasilitasi Administrasi kepegawaian	15 dokumen	15 dokumen	100
			4.2	Peningkatan Kompetensi Aparatur	3 dokumen	3 dokumen	100
			5.	Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan			
			5.1	Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan OPD	12 bulan	12 bulan	100
II	Meningkatnya Usaha Kecil menjadi usaha menengah	Persentase Peningkatan Aset dan Omset Usaha Kecil (satuan : %)			1	0	0
No.	Program /Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan dan Tolak Ukur		Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		5	6	7

2.	Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha bagi Usaha Kecil	Persentase Usaha Kecil yang Bermitra secara Aktif dengan Dunia Usaha Lain (satuan : %)			1	0	0
			1.	Bina Usaha Kecil			
			1.1	Peningkatan Usaha kecil yang mendapat akses pasar dan pemasaran	10kegiatan	3 kegiatan	30
			1.2	Sentra pemasaran di wilayah Provinsi Banten	1 dokumen	0 dokumen	0
			2.	Peningkatan Kapasitas Usaha dan Pemberdayaan SDM Usaha Kecil (DAK)			
			2.1	Peningkatan Kapasitas Usaha dan Pemberdayaan SDM Usaha Kecil	4 kegiatan	4 kegiatan	0
			3.	Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil			
			3.1	Akses permodalan, pembiayaan, produk, bahan baku dan sentra produksi bagi usaha kecil	17 kegiatan	4 kegiatan	23,52
			4.	Penyusunan Strategi Peningkatan SDM Usaha Kecil			
			4.1	Kajian Strategi Peningkatan SDM dalam Manajemen Pengembangan Produk, Penerapan Teknologi, Pemasaran dan Keuangan Usaha Kecil	4 kegiatan	0 kegiatan	0
No.	Program /Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan dan Tolak Ukur		Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		5	6	7

			5.	Penyelenggara n Pelatihan Usaha Kecil			
			5.1	Pelatihan Pengembangan Usaha bagi Usaha Kecil	2 kegiatan	2 kegiatan	100
			5.2	Peningkatan Kapasitas Pendampingan UMKM	1 kegiatan	1 kegiatan	100
III	Peningkatan Kualitas Kelembagaan dan Omset Koperasi	Persentase Peningkatan Kualitas Kelembagaan Omset Koperasi (satuan : %)			6	1	16,66
3.	Program Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	Capaian Koperasi Aktif (satuan : %)			6	1	16,66
			1.	Kelembagaan dan Perizinan			
			1.1	Kelembagaan, perizinan, pembinaan dan penyuluhan koperasi	18kegiatan	5 kegiatan	27,77
			2.	Keanggotaan dan Penerapan Peraturan			
			2.1	Pembinaan keanggotaan, Penerapan Peraturan dan Sanksi Koperasi	7 kegiatan	2 kegiatan	28,57
			3.	Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan			
			3.1	Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi	9 kegiatan	2 kegiatan	22,22
			4.	Penyelenggara n Pelatihan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi			
No.	Program /Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan dan Tolak Ukur		Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		5	6	7
			4.1	Pelatihan Pengawasan dan	2 kegiatan	0 kegiatan	0

				Penilaian Koperasi			
			5.	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Pengawasan SDM Koperasi (DAK)			
			5.1	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Pengawasan SDM Koperasi (DAK)	2 kegiatan	2 kegiatan	100
4.	Peningkatan Kualitas Usaha dan Pemberdayaan Koperasi	Persentase koperasi yang Bankable (satuan : %)			6	6	100
			1.	Bina Usaha Koperasi			
			1.1	Pengembangan Bina Usaha Koperasi	6 kegiatan	3 kegiatan	50
			2.	Penyusunan Strategi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi			
			2.1	Kajian Strategi Peningkatan SDM dalam Manajemen pengembangan Produk, Penerapan Teknologi, Pemasaran dan Keuangan Koperasi	4 kegiatan	1 kegiatan	25
			3.	Penyelenggaraan Pelatihan Pemberdayaan Koperasi			
			3.1	Pelatihan pengembangan Usaha dan Manajemen Keuangan bagi Koperasi	7 kegiatan	7 kegiatan	100
			3.2	Peningkatan Kapasitas Pendampingan Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100
No.	Program /Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Kegiatan dan Tolak Ukur		Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		5	6	7
			4.	Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi			

			4.1	Tata Kelola Keuangan, Akses Permodalan dan Pembiayaan bagi Koperasi	11 kegiatan	11 kegiatan	100
			5.	Peningkatan Kapasitas Usaha dan Pemerdayaan SDM Koperasi (DAK)			
			5.1	Peningkatan Kapasitas Usaha dan Pemerdayaan SDM Koperasi (DAK)	5 kegiatan	5 kegiatan	100

3.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi kinerja diartikan sebagai proses untuk memperoleh umpan balik guna mendorong peningkatan kinerja di masa mendatang, sehingga evaluasi kinerja mampu menunjukkan penyebab ketidak berhasilan ataupun kegagalan, serta cara-cara yang harus ditempuh untuk lebih meningkatkan kinerja organisasi. Evaluasi kinerja dilakukan secara mandiri, yang meliputi analisis atas seluruh pelaksanaan kegiatan, program dan kebijakan dalam mencapai suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan yang mana hasil evaluasinya disajikan dalam Laporan Kinerja. Suatu pelaporan Akuntabilitas kinerja tidak hanya berisi tingkat keberhasilan/kegagalan yang dicerminkan oleh evaluasi indikator kinerja, sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kerja, tetapi juga harus menyajikan data dan informasi relevan lainnya bagi pembuat keputusan agar dapat menginterpretasikan keberhasilan atau kegagalan tersebut secara lebih luas dan mendalam. Akuntabilitas kinerja Dinas Koperasi dan UKM dapat dijelaskan melalui tiga hal pokok yaitu (1) hasil pengukuran kinerja, (2) evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, serta (3) akuntabilitas keuangan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2020 merupakan pelaporan kinerja beserta tolok ukur renstra, yang merupakan implementasi tahun kedua dari lima tahun yang direncanakan. Dalam menyelenggarakan urusan bidang Koperasi dan UKM tidak terlepas dari kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang tersedia di Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten karena keberhasilan program dan kegiatan tersebut begitu tergantung dari Sumber Daya Manusia yang tersedia serta bertanggungjawab untuk

melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai aparatur pemerintah yang berhasil guna dan berdaya guna.

Sesuai petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuw atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, maka Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten menetapkan IKU yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut :

- a. Capaian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten
- b. Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi
- c. Persentase Peningkatan Aset dan Omset Usaha Kecil

Untuk menilai efektifitas dan efesiensi program dan kegiatan kinerja instansi pemerintah, maka harus ditunjang oleh data-data yang dapat dianalisis dalam melaksanakan pelayanan baik kegiatan yang bersifat ketatausahaan maupun yang bersifat teknis. Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah didukung dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Derah (APBD). Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja, tingkat pencapaian kinerja sasaran Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten di Tahun 2020 berikut:

Tabel Pencapaian Kinerja Sasaran Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan	Capaian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten	Nilai	80,00	80,00	100,00
2	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan dan Omset Koperasi	Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi	Persen	6,00	1,00	16,67
3	Meningkatnya Jumlah Wirausaha Menengah Baru	Persentase Peningkatan Aset dan Omset Usaha Kecil	Persen	1,00	0,00	0,00

Evaluasi dan Analisis tersebut meliputi uraian sebagai berikut :

1. Tercapainya Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten dengan Nilai 80,00 dengan capaian kinerja 100,00% dengan rumusan :

Penilaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

OPD Kemenpan-RB

Analisis perhitungan Pencapaian Sasaran Kualitas kesekretariatan dengan mengarahkan aparatur pada pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan berdampak terhadap Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten dengan Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pembangunan Kemenpan-RB nilai 80,00 berpengaruh terhadap Tercapainya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif, dan efisien.

2. Tercapainya Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi sebesar 1,00% dengan capaian kinerja 16,67% dengan rumusan :

$$\frac{\text{Jumlah Koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT}}{\text{Jumlah Koperasi yang di bina}} \times 100$$

$$= \frac{5}{500} \times 100 = 1,00 \%$$

Analisis perhitungan Pencapaian Sasaran Kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi kepada 500 Koperasi yang dibina yang menghasilkan 5 Koperasi meningkat kualitasnya berdasarkan RAT, volume usaha dan omset.

3. Persentase Usaha Kecil yang menjadi wirausaha sebesar 0,00% dengan capaian kinerja 0,00% dengan rumusan :

$$\frac{\text{Jumlah usaha kecil yang menjadi wirausaha}}{\text{Jumlah Usaha kecil yang di bina}} \times 100$$

$$= \frac{0}{1000} \times 100 = 0,00 \%$$

Hal ini disebabkan terhambatnya pertumbuhan UKM yang telah dibina akibat adanya pandemi Covid-19.

**Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019-2020
Terhadap Target Renstra 2017-2022**

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	REALISASI	CAPAIAN (%)
--------	-------------------	-------------------	--------	-----------	-------------

				2019	2020	2019	2020
Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul karimah dengan efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompetensi serta melayani masyarakat	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan	Capaian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten	Nilai	75,00	80,00	100,00	100
Terwujudnya kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi serta Peningkatan Jumlah Wirausaha Menengah Baru	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan dan Omset Koperasi	Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi	Persen	6,00	1,00	100,00	16,67
	Meningkatnya Jumlah Wirausaha Menengah Baru	Persentase Peningkatan Aset dan Omset Usaha Kecil	Persen	1,00	0,00	100,00	0

3.2.1 Program Tata Kelola Pemerintahan

Tujuan : Terwujudnya kelembagaan pemerintahan daerah yang berakhlakul karimah dengan efektif, efisien,transparan, akuntabel,dan sumber daya aparatur berintegritas, berkompetensi serta melayani masyarakat

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Kualitas kesekretariatan dengan mengarahkan aparatur pada pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Capaian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten	3,00	3,00	100%

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Program Tata	Nilai IKM	3,00	3,00	100%

	Kelola Pemerintahan				
--	---------------------	--	--	--	--

Untuk mengukur pelaksanaan Program Tata Kelola Pemerintahan dalam upaya peningkatan Capaian Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Banten dengan Indikator Kinerja Nilai IKM, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah melakukan survey terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik yang utamanya adalah pelayanan masyarakat di bidang penyelenggaraan pendidikan, penyelenggaraan pelatihan dan penyelenggaraan penyuluhan yang sejalan dengan amanat yang tertuang dalam UU Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, dimana pelayanan masyarakat harus memenuhi standarisasi yang telah di atur dalam ketentuan tersebut.

Indeks Kepuasan Masyarakat atau IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kualitatif dan kuantitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggaraan pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Salah satu langkah rutin yang dilakukan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dalam menjaga kualitas mutu pelayanan publik yaitu melakukan survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang dilaksanakan setiap 1 kali dalam setahun dengan langkah perhitungan :

Penilaian

Nilai SKM dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan indeks kepuasan masyarakat terhadap 9 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut:

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dihitung menggunakan rumus :

- Bobot Nilai Rata–rata tertimbang
= Jumlah bobot / Jumlah unsur = $1/9 = 0,11$
- IKM
= Jumlah nilai per unsur / jumlah unsur terisi X 0,11
- Interpretasi
= IKM X 25
- Tabel

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL	NILAI INTERVAL	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT
----------------	----------------	----------------	----------------	--------------

		KONVERSI IKM		PELAYANAN
1	1.00–1,75	25–43,75	D	Tidak baik
2	1,76–2,50	43,76–62,50	C	Kurang baik
3	2,51–3,25	62,51–81,25	B	Baik
4	3,26–4,00	81,26–100,00	A	Sangat baik

Nilai Persepsi

Nilai persepsi adalah nilai yang didapat dari total jawaban responden per unsur dibagi jumlah responden. Dari jawaban survey kepuasan masyarakat terhadap 9 unsur penilaian didapat nilai persepsi sebagaimana pada tabel.

Tabel Nilai Persepsi per Unsur

URAIAN	Nilai Persepsi	Rata-rata
Persyaratan Pelayanan	3	2,97
Prosedur Pelayanan	3	3,15
Waktu Pelayanan	3	2,95
Biaya Pelayanan	3	2,94
Produk Spesifikasi Hasil Pelayanan	3	2,89
Kompetensi Pelaksana / Petugas	3	3,10
Perilaku Pelaksana / Petugas	3	2,98
Maklumat Pelayanan	3	2,95
Penanganan Pengaduan	3	3,11

Nilai persepsi kepuasan masyarakat terhadap Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten mencapai 2, dari 4 kategori nilai persepsi.

Nilai Interval

Nilai interval adalah penggolongan kelompok nilai berdasarkan rentang jarak yang dibatasi oleh batas bawah dan batas atas. Pada penelitian ini dibagi dalam 4 kelompok interval, yaitu 1,00 - 1,75; 1,76 - 2,50; **2,51 - 3,25**; 3,26 - 4,00. Dari perhitungan didapat nilai interval per unsur masuk pada interval 2,51 - 3,25.

Tabel Nilai interval per Unsur

URAIAN	Nilai Interval	Rata-rata
---------------	-----------------------	------------------

Persyaratan Pelayanan	2,51 - 3,25	2,97
Prosedur Pelayanan	2,51 - 3,25	3,15
Waktu Pelayanan	2,51 - 3,25	2,95
Biaya Pelayanan	2,51 - 3,25	2,94
Produk Spesifikasi Hasil Pelayanan	2,51 - 3,25	2,89
Kompetensi Pelaksana / Petugas	2,51 - 3,25	3,10
Perilaku Pelaksana / Petugas	2,51 - 3,25	2,98
Maklumat Pelayanan	2,51 - 3,25	2,95
Penanganan Pengaduan	2,51 - 3,25	3,11

Nilai Rata-Rata Tertimbang Per Unsur

Nilai rata-rata per unsur dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel Nilai Rata-rata SKM per Unsur

No.	Unsur Pelayanan	Nilai Unsur Pelayanan
1	Persyaratan Pelayanan	2,97
2	Prosedur Pelayanan	3,15
3	Waktu Pelayanan	2,95
4	Biaya Pelayanan	2,94
5	Produk Spesifikasi Hasil Pelayanan	2,89
6	Kompetensi Pelaksana / Petugas	3,10
7	Perilaku Pelaksana / Petugas	2,98
8	Maklumat Pelayanan	2,95
9	Penanganan Pengaduan	3,11
	Rata-rata Tertimbang	3,00

• Analisis Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

1) Indeks per unsur pelayanan

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh nilai indeks kepuasan masyarakat per unsur pelayanan pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah.

Tabel Indeks per unsur pelayanan

Unsur SKM	Total Nilai	Jumlah Kuisioner	Nilai rata-rata (NRR) tertimbang	NRR Per Unsur	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
Persyaratan Pelayanan	890	300	2,97	0,33	B	Baik
Prosedur Pelayanan	944	300	3,15	0,35	B	Baik

Waktu Pelayanan	844	300	2,95	0,33	B	Baik
Biaya Pelayanan	882	300	2,94	0,33	B	Baik
Produk Spesifikasi Hasil Pelayanan	868	300	2,89	0,32	B	Baik
Kompetensi Pelaksana / Petugas	929	300	3,10	0,34	B	Baik
Perilaku Pelaksana / Petugas	894	300	2,98	0,33	B	Baik
Maklumat Pelayanan	884	300	2,95	0,33	B	Baik
Penanganan Pengaduan	932	300	3,11	0,35	B	Baik

Seluruh unsur pelayanan memiliki NRR per di antara 2,51 - 3,25 yang berarti memiliki mutu pelayanan B dengan kinerja Baik. Sedangkan nilai indeks per unsur tertinggi pada unsur produk spesifikasi hasil pelayanan dengan nilai indeks 3,15. Indeks tersebut menunjukkan bahwa unsur produk spesifikasi hasil pelayanan dengan kinerja pelayanan memberikan kontribusi baik. Hal itu dikarenakan pengguna layanan merasa pihak penyedia layanan yaitu Petugas layanan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah telah memberikan pelayanan secara optimal kepada masyarakat.

Nilai indeks unsur terendah pada unsur waktu (U1) memiliki indeks 2,94. Indeks tersebut menunjukkan bahwa unsur persyaratan pelayan memiliki mutu pelayanan B dengan kinerja pelayanan Baik. Berdasarkan wawancara mendalam, diketahui bahwa nilai unsur persyaratan mendapat nilai terendah karena beberapa responden merasa bahwa prosedur untuk mendapatkan layanan terkesan masih belum tanggap terhadap keinginan responden.

2) Survey Indeks Kepuasan Masyarakat

Survey kepuasan masyarakat (SKM) adalah salah cara untuk mengetahui tanggapan masyarakat pengguna layanan terhadap pelayanan yang telah diterimanya. Survey ini merupakan tolok ukur dari kualitas pelayanan di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan

Menengah, apakah pelayanan yang diberikan telah sesuai dan memenuhi standar pelayanan minimal yang telah diisyaratkan oleh pemerintah. Kepuasan masyarakat dapat diketahui dengan melihat kualitas pelayanan dari masing-masing indikator yang telah ditentukan, dimulai dengan menganalisis indikator yang ada. Setiap item indikator dianalisis, selanjutnya skor setiap item indikator tersebut dicari rata-ratanya untuk menganalisis kualitas dari kinerja setiap indikator. Setelah semua indikator diukur, maka dilanjutkan dengan menjumlah skor keseluruhan dari 9 indikator yang ada dalam penelitian. Setelah ditemukan rata-ratanya kemudian ini dicari rata-ratanya untuk menentukan indeks kepuasan masyarakat.

Tabel Perhitungan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SKM)

URAIAN	TOTAL	Jumlah Kuisisioner	NRR	NRR Tertimbang	SKM
Persyaratan Pelayanan	890	300	2,97	3,00	80,00
Prosedur Pelayanan	944	300	3,15		
Waktu Pelayanan	844	300	2,95		
Biaya Pelayanan	882	300	2,94		
Produk Spesifikasi Hasil Pelayanan	868	300	2,89		
Kompetensi Pelaksana / Petugas	929	300	3,10		
Perilaku Pelaksana / Petugas	894	300	2,98		
Maklumat Pelayanan	884	300	2,95		
Penanganan Pengaduan	932	300	3,11		
MUTU PELAYANAN					B
KINERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH					BAIK

Dari hasil perhitungan didapat nilai SKM 80,00. SKM tersebut menunjukkan mutu pelayanan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah kategori B.

3.2.2 Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil

Tujuan : Terwujudnya kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi serta Peningkatan Jumlah Wirausaha Menengah Baru

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
----	---------	-----------	--------	-----------	---------

	Strategis	Kinerja			
1	Jumlah Wirausaha Menengah Baru	Persentase Peningkatan Aset dan Omset Usaha Kecil	1,00	0,00	0%

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil	Persentase Usaha Kecil yang bermitra secara aktif dengan Dunia Usaha lain	1,00	0,00	0%

Untuk melaksanakan Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil dalam upaya peningkatan persentase Peningkatan Aset dan Omset Usaha Kecil dititik beratkan pada kegiatan Bina Usaha Kecil berupa : Peningkatan Promosi Usaha Kecil melalui Pameran tingkat Regional, Nasional dan Internasional, Peningkatan Usaha kecil yang difasilitasi mendapat kemitraan strategis dan Peningkatan Usaha kecil yang difasilitasi mendapat akses pasar, dalam pencapaian Output kegiatan Bina Usaha Kecil mendapatkan Input dari hasil Output kegiatan Peningkatan Kualitas SDM Usaha Kecil berupa Pengembangan Wirausaha Kecil dan kegiatan Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil berupa : Perluasan akses pembiayaan Usaha Kecil, Pembinaan Sentra Produksi di Wilayah Provinsi Banten, Fasilitasi Produk

Unggulan Usaha kecil, Peningkatan Usaha kecil yang difasilitasi standar produknya, Produk usaha kecil yang difasilitasi teknologi di PLUT, Produk usaha kecil orientasi ekspor di PLUT, Peningkatan usaha kecil yang difasilitasi akses bahan baku serta pembinaan secara langsung terhadap usaha kecil oleh Dinas Koperasi dan UKM **sebanyak 1.000 usaha kecil yang dibina** dengan target 1% atau **10 usaha kecil yang bermitra secara aktif dengan dunia usaha lainnya** bertujuan untuk mendorong usaha kecil secara konsisten menjadi usaha menengah. Sedangkan perhitungan persentase capaian sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah usaha kecil yang bermitra dengan dunia usaha}}{\text{Jumlah Usaha kecil yang di bina}} \times 100$$

$$= \frac{0}{1000} \times 100 = 0,00 \%$$

Dari hasil perhitungan capaian Proram Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil dengan target yang ditetapkan sebesar 1 % per tahun telah dicapai realisasi sebesar 0 % atau ***tidak terdapat usaha kecil yang secara konsisten menjadi usaha menengah*** dengan perhitungan capaian kinerja sasaran sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah usaha kecil yang menjadi usaha menengah}}{\text{Jumlah Usaha kecil yang di bina}} \times 100$$

$$= \frac{0}{1000} \times 100 = 0,00 \%$$

Penjabaran pencapaian Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu :

1) Kegiatan Bina Usaha Kecil

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	202,744,000.0 0	138,884,000.00	68,50
3	Output : Jumlah Kegiatan dan dokumen	Kegiatan	10	3	30
		Dokumen	1	0	0

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah kegiatan Bina Usaha Kecil memiliki target 11 kegiatan menjadi 3 kegiatan setelah menyesuaikan SE Sekretaris Daerah Provinsi Banten Nomor 914-Bapp/2020 tentang Penyesuaian Target dan Pengukuran Capaian Kinerja SAKIP pada kondisi covid-19 dengan realisasi capaian 30,00%.

2) Penyelenggaraan Pelatihan Usaha Kecil

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	121,822,000	121,822,000	100
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	2	2	100

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah jumlah Pelatihan Pengembangan Produk Usaha Kecil, Pelatihan SDM Kewirausahaan sebanyak 2 kegiatan dengan realisasi capaian 100,00%.

3) Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	210,418,000	210,418,000	100

2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	17	4	23,52
---	-----------------------------	----------	----	---	-------

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah jumlah realisasi kegiatan sebanyak 4 kegiatan setelah menyesuaikan target dari target 17 dengan realisasi capaian 23,52%.

3.2.3 Program Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

Tujuan : Terwujudnya kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi serta Peningkatan Jumlah Wirausaha Menengah Baru

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi	Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi	6,00	1,00	16,66%

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	Capaian Koperasi Aktif	6,00	1,00	16,66%

Untuk melaksanakan Program Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dalam upaya peningkatan Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi dititik beratkan pada **Kegiatan Kelembagaan dan Perizinan** berupa : Verifikasi dokumen Perizinan pembentukan, Perubahan dan Pembubaran Koperasi yang diajukan, Penerbitan akta pendirian koperasi baru dan Pembinaan dan Penyuluhan Koperasi dalam pencapaian Output **Kegiatan Kelembagaan dan Perizinan** mendapatkan Input dari hasil Output **kegiatan Keanggotaan dan Penerapan Peraturan** berupa Pembinaan penerapan peraturan dan sanksi koperasi dan Pembinaan Peningkatan Koperasi dan **kegiatan Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan** berupa :

Pengawasan dan Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi dan Jumlah koperasi KSP/ USP dan KSPPS/ UKSPPS yang dilakukan penilaian kesehatan serta pembinaan

secara langsung terhadap Koperasi Kewenangan Provinsi yang dilakukan oleh petugas penyuluh koperasi lapangan (PPKL) **sebanyak 500 Koperasi yang dibina** yang menghasilkan **5 Koperasi yang diperiksa dan diawasi** yang berdampak terhadap peningkatan kualitas kelembagaan koperasi dan partisipasi masyarakat berkoperasi dengan perhitungan persentase capaian sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Koperasi yang diperiksa dan diawasi}}{\text{Jumlah koperasi yang di bina}} \times 100 = \frac{5}{500} \times 100 = 1,00 \%$$

$$\frac{\text{Koperasi yang meningkat kualitasnya}}{\text{Jumlah koperasi yang di bina}} \times 100 = \frac{5}{500} \times 100 = 1,00 \%$$

Dari hasil perhitungan capaian Program Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dengan target yang ditetapkan sebesar 6 % per tahun terealisasi sebesar 1 % atau sebanyak **5 Koperasi** yang berdampak terhadap Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi sebanyak 5 Koperasi Aktif dengan perhitungan capaian kinerja sasaran sebagai berikut :

$$\frac{\text{Koperasi aktif, Bankable dan Implementasi Penerapan Pelatihan Koperasi}}{\text{Jumlah Koperasi yang di bina}} \times 100 = \frac{5}{500} \times 100 = 1,00 \%$$

Penjabaran pencapaian Program Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu :

1) Kegiatan Kelembagaan dan Perizinan

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	194,546,000	166,836,038	85,76
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	18	5	27,77

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah pembinaan kelembagaan koperasi yang dilaksanakan sebanyak 5 kegiatan dari target 18 kegiatan dikarenakan menyesuaikan SE Sekretaris Daerah Provinsi Banten Nomor 914-Bapp/2020, dengan realisasi capaian 27,77%.

2) Keanggotaan dan Penerapan Peraturan

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
----	-----------	--------	--------	-----------	---------

1	Input : Dana	Rp	92.608.000,00	92.608.000,00	100
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	7	2	28,57

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah jumlah kegiatan Pembinaan penerapan peraturan dan sanksi koperasi sebanyak 2 kali yang menghasilkan capaian output yaitu Terlaksananya Pembinaan Penerapan Peraturan terhadap Anggota Koperasi untuk pencapaian koperasi dengan realisasi capaian 28,57%.

3) Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	10.000.000,00	6,635,000,00	66,35
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	9	2	22,22

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah kegiatan (Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap KSP/USP Koperasi dan KSPPS/USPPS Koperasi) dengan realisasi capaian 22,22%.

3.2.4 Program Peningkatan Kualitas Usaha dan Pemberdayaan Koperasi

Tujuan : Terwujudnya kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi serta Peningkatan Jumlah Wirausaha Menengah Baru

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi	Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi	6,00	1,00	100%

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Peningkatan Kualitas Usaha dan pemberdayaan	Persentase Koperasi yang Bankable	6,00	1,00	100%

	Koperasi				
--	----------	--	--	--	--

Untuk melaksanakan Program Peningkatan Kualitas Usaha dan pemberdayaan Koperasi dalam upaya peningkatan Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi dititik beratkan pada **kegiatan Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi** berupa : Peningkatan akses pembiayaannya, Implementasikan Sistem Teknologi Informasi dan Manajemen Keuangan, Sosialisasi perpajakan, asuransi dan penjaminan dan peningkatan akses permodalan di PLUT dalam pencapaian Output Kegiatan Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi mendapatkan Input dari hasil Output **kegiatan Peningkatan Kualitas SDM Koperasi** berupa Peningkatan SDM dalam pengembangan Produk Koperasi dan Penerapan Teknologi pada Koperasi dan Peningkatan SDM pada Akses Pasar, Pemasaran, Manajemen dan Keuangan dan **Kegiatan Bina Usaha Koperasi** berupa : Promosi Usaha Koperasi lingkup regional, nasional dan internasional, Peningkatkan kapasitas produksi Koperasi, Jumlah Akses Pasar koperasi yang terfasilitasi, Jumlah Kemitraan strategis koperasi dengan badan usaha lainnya dan Implementasi Teknologi Tepat Guna Bagi Koperasi pesantren serta pembinaan secara langsung terhadap Koperasi Kewenangan Provinsi yang dilakukan oleh petugas penyuluh koperasi lapangan (PPKL) **sebanyak 500 Koperasi yang dibina** pada kondisi pandemic sehingga hanya menghasilkan **5 Koperasi yang Bankable** yang berpengaruh terhadap peningkatan volume usaha dan pelayanan terhadap anggota dan masyarakat yang berdampak kepada besaran jumlah SHU yang dapat diberikan kepada anggota koperasi dengan perhitungan persentase capaian sebagai berikut :

$$\frac{\text{Koperasi yang meningkat (volume usahanya, kapasitas produksi, asset dan keuntungan)}}{\text{Jumlah koperasi yang di bina}} \times 100$$

$$= \frac{5}{500} \times 100 = 1,00 \%$$

Dari hasil perhitungan capaian Program Peningkatan Kualitas Usaha dan pemberdayaan Koperasi dengan target yang ditetapkan sebesar 6 % per tahun dicapai realisasi sebesar 1 % atau sebanyak **5 Koperasi yang Bankable** yang berdampak terhadap Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi sebanyak **5 Koperasi yang Bankable** dengan perhitungan capaian kinerja sasaran sebagai berikut :

$$\frac{\text{Koperasi aktif, Bankable dan Implementasi Penerapan Pelatihan Koperasi}}{\text{Jumlah Koperasi yang di bina}} \times 100$$

$$= \frac{30}{500} \times 100 = 6,00 \%$$

Penjabaran pencapaian Program Peningkatan Kualitas Usaha dan pemberdayaan Koperasi melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu :

1) Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	107.824.000,00	54.092.000,00	50,17
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	11	3	27,27

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah jumlah kegiatan Pengembangan Penguatan dan Perlindungan Koperasi berupa : Peningkatan akses pembiayaannya sebanyak 3 kali dengan realisasi capaian 27,27%.

2) Peningkatan Kualitas SDM Koperasi

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	42.584.000,00	42.584.000,00	100
2	Outcome : Jumlah dokumen	Dokumen	4	1	25

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah pada Manajemen pengembangan Produk, Penerapan Teknologi, Pemasaran dan Keuangan Koperasi, Monitoring dan Evaluasi Penerapan Hasil Kajian dengan realisasi capaian 25%.

3) Bina Usaha Koperasi

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	162.670.000,00	113.038.500,00	69,49
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	6	3	50

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah kegiatan Promosi Usaha Koperasi melalui pameran, Fasilitasi Promosi

Usaha Koperasi melalui E Commerce, Fasilitasi Akses Pola Dagang Umum bagi koperasi dengan realisasi capaian 50%.

3.2.5 Program Pelatihan SDM Koperasi dan Umkm

Tujuan : Terwujudnya kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi serta Peningkatan Jumlah Wirausaha Menengah Baru

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Kualitas kelembagaan dan Omset Koperasi	Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi	6,00	1,00	100%

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Program Pelatihan SDM Koperasi dan UMKM	Persentase realisasi implementasi hasil pelatihan terhadap total peserta pelatihan Koperasi	6,00	1,00	100%
		Persentase realisasi implementasi hasil pelatihan terhadap total peserta pelatihan Usaha Kecil	1,00	0,00	0%

Untuk melaksanakan Program Pelatihan SDM Koperasi dan UMKM dalam upaya peningkatan Persentase Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi dititik beratkan pada kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi berupa : pelatihan Pengawas koperasi bagi ASN, pelatihan Penilaian KSP/USP dan KSPS/USPS, pelatihan Kasir koperasi sebanyak, pelatihan manajer koperasi dan Pelatihan Akuntansi Koperasi dalam pencapaian Output kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mendapatkan Input dari hasil Output **kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Usaha Kecil** berupa Pelatihan Pengembangan Produk Usaha Kecil

dan Pendidikan dan Pelatihan SDM kewirausahaan usaha kecil dan **Kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Pemberdayaan Koperasi** berupa : pelatihan pengembangan produk Koperasi, pelatihan peningkatan teknologi kapasitas produksi Koperasi, pelatihan peningkatan pemasaran produk koperasi dengan perhitungan persentase capaian sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Implementasi hasil pelatihan Koperasi}}{\text{Jumlah Peserta pelatihan Koperasi}} \times 100$$

$$= \frac{5}{500} \times 100 = 1,00 \%$$

$$\frac{\text{Jumlah Implementasi Hasil pelatihan Usaha Kecil}}{\text{Jumlah Total peserta usaha kecil}} \times 100$$

$$= \frac{0}{1000} \times 100 = 0,00 \%$$

Dari hasil perhitungan capaian Program Pelatihan SDM Koperasi dan UMKM dengan target yang ditetapkan sebesar 6 % bagi koperasi dan 1 % bagi UKM per tahun dicapai realisasi sebesar 1 % dan 0 % atau sebanyak **5 Koperasi** yang berdampak terhadap Peningkatan Kualitas kelembagaan Omset Koperasi sebanyak **5 Koperasi** dengan perhitungan capaian kinerja sasaran sebagai berikut :

$$\frac{\text{JKoperasi aktif, Bankable dan Implementasi Penerapan Pelatihan Koperasi}}{\text{Jumlah Koperasi yang di bina}} \times 100$$

$$= \frac{5}{500} \times 100 = 1,00 \%$$

Penjabaran pencapaian Program Pelatihan SDM Koperasi dan UMKM melalui 2 (dua) kegiatan, yaitu :

1) Penyelenggaraan Pelatihan Usaha Kecil

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	121.822.000	121.822.000	100
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	3	3	100

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah melalui kegiatan Pelatihan Pengembangan Produk Usaha Kecil, Pelatihan SDM Kewirausahaan Usaha Kecil dengan ralisasi capaian 100%.

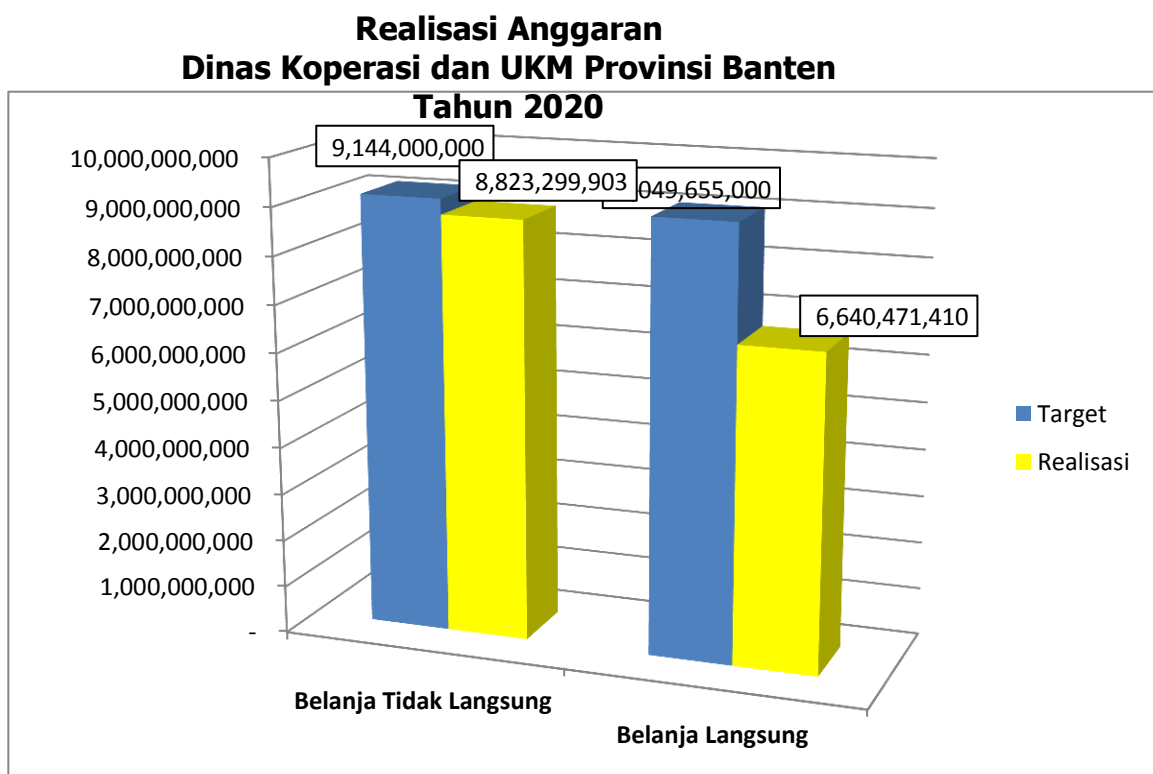
2) Penyelenggaraan Pelatihan Pemberdayaan Koperasi

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Input : Dana	Rp	41.822.000,00	41.822.000,00	100
2	Output : Jumlah Kegiatan	Kegiatan	7	2	28,57

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran ini adalah kegiatan Pelatihan pengembangan produk Koperasi, Pelatihan peningkatan teknologi kapasitas produksi Koperasi, Pelatihan peningkatan pemasaran produk koperasi, pelatihan Kasir koperasi, pelatihan manajer koperasi, pelatihan manajer retail koperasi, pelatihan akuntansi koperasi dengan realisasi capaian 28,57%.

3.3 Realisasi Anggaran

Pada kondisi pandemi covid-19, terdapat beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dan berpengaruh terhadap serapan anggaran, hal ini terkait kebijakan PSBB yang menyebabkan kegiatan yang bersifat tatap muka dibatalkan sehingga realisasi anggaran pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten hanya 85,00%, seperti dapat dilihat dari grafik di bawah ini :



Akuntabilitas keuangan merupakan pencapaian kinerja keuangan dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan (Rencana Kinerja Tahunan) tahun 2020. Pengukuran pencapaian kinerja keuangan berdasarkan persentase rata-rata realisasi anggaran pada masing-masing program dan kegiatan. Pada Tahun 2020 Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten mendapatkan Anggaran sampai

dengan saat P-APBD sebesar Rp. 18.193.665.000,00 dengan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 15.463.771.313,00 atau 85,00%. Dengan sisa anggaran pengembalian ke Kas Daerah sebesar Rp. 2.729.893.687,00 atau 15,00% yang terdiri dari:

a. Belanja Tidak Langsung

Anggaran Belanja Tidak Langsung setelah P-APBD Tahun 2020 sebesar Rp. 9.144.000.000,00 dengan realisasi Anggaran Sebesar Rp. 8.823.299.903,00 atau 96,49 % dengan sisa Anggaran sebesar Rp. 320.700.097,00 atau 3,51 %.

b. Belanja Langsung

Anggaran Belanja Langsung setelah P-APBD Tahun 2020 sebesar Rp. 9.049.665.000,00 dengan realisasi Anggaran sebesar Rp. 6.640.471.410,00 atau 73,38 % dengan sisa Anggaran sebesar Rp. 2.409.193.590,00 atau sebesar 26,62 %, dengan penyerapannya melalui 4 (lima) Program dan 21 (dua puluh satu) kegiatan.

**Tabel Realisasi Anggaran
Setelah P-APBD Tahun 2020**

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN %
1	Tata Kelola Pemerintahan	Rp. 5.562.627.000,-	Rp. 5.363.569.872,-	96,42
2	Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Kecil	Rp. 1.318.304.000,-	Rp. 471.124.000,-	35,74
3	Pengembangan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	Rp. 675.854.000,-	Rp. 266.079.038,-	39,37
4	Peningkatan Kualitas Usaha dan pemberdayaan Koperasi	Rp. 1.492.880.000,-	Rp. 539.698.500,-	36,15
JUMLAH		Rp. 9.049.665.000	Rp. 6.640.471.410,-	73,38

**Tabel
Perbandingan Anggaran Tahun 2019 dan 2020**

NO	URAIAN	P-APBD 2019	P-APBD 2020	BERTAMBAH /BERKURANG	KET
	Belanja Daerah	28.193.616.000	18.193.665.000	(9.999.951.000)	Menurun 35,47%
A	Belanja Tidak Langsung	13.221.000.000	9.144.000.000	(4.077.000.000)	Menurun 30,83%
1	Gaji dan Tunjangan Pegawai	3.336.859.624	3.173.507.723	(163.351.901)	Menurun 4,89%
2	Tambahan Penghasilan	9.884.140.376	5.970.493.763	(3.913.646.613)	Menurun 39,59%
B	Belanja Langsung	14.972.616.000	9.049.665.000	(5.922.951.000)	Menurun 39,56%

3.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Serta Solusi Yang Telah Dilakukan

Secara umum, pandemi Covid 19 sangat berdampak terhadap kebijakan *refocusing* anggaran yang berakibat pada efisiensi anggaran dan kegiatan sehingga target kinerja yang telah ditetapkan tidak tercapai.

1. Usaha Kecil

Permasalahan :

- Data UKM yang sangat dinamis sehingga sangat sulit dalam menentukan kebijakan.
- Masih banyak usaha kecil yang belum memiliki produk yang berkelanjutan sehingga sulit untuk memenuhi kebutuhan pasar.
- Masih terbatasnya kepercayaan pemberi akses permodalan dan pembiayaan terhadap usaha kecil terkait penjaminan.
- Usaha kecil masih enggan mengungkapkan omset sebenarnya.
- Masih kurangnya kualitas SDM pembina usaha kecil.

Solusi :

- Updating Data secara berkelanjutan.
- Memberikan pemahaman tentang peningkatan Volume produksi terhadap usaha kecil.
- Fasilitasi terhadap usaha kecil kepada lembaga penjamin.
- Memberikan pemahaman kepada usaha kecil agar tidak takut untuk mengungkapkan omset sebenarnya.
- Penambahan pemahaman dan wawasan bagi pembina usaha kecil

2. Koperasi

Permasalahan :

- Jumlah koperasi yang sudah tidak aktif tidak bisa di hapus dalam database dikarenakan masih memiliki kewajiban.
- Masih rendahnya minat masyarakat dalam berkoperasi.
- Masih rendahnya koperasi yang memiliki produk barang.
- Masih rendahnya UKM yang berkoperasi
- Masih kurangnya kualitas SDM pembina koperasi

Solusi :

- Revitalisasi koperasi dan melibatkan Tim Koordinasi penyelesaian sengketa koperasi.

- Memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang perkoperasian secara massif.
- Memberikan Inovasi dan diversifikasi produk secara berkelanjutan.
- Menjadi market Intelijen bagi koperasi.

BABIV

PENUTUP

Laporan Kinerja ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada stakeholders terkait atas capaian kinerja pemberdayaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten (UKM) yang telah dilakukan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Banten Tahun 2020 dan sebagai upaya pencapaian tujuan dan sasaran OPD dengan mengacu pada Rencana Strategis Tahun 2017-2022. Laporan Kinerja ini merupakan Laporan Kinerja Tahun Ketiga pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017-2022. Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan dan akuntabel bagi seluruh stakeholders Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten. Laporan ini juga menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan pengelolaan Kinerja Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten untuk tahun-tahun mendatang.