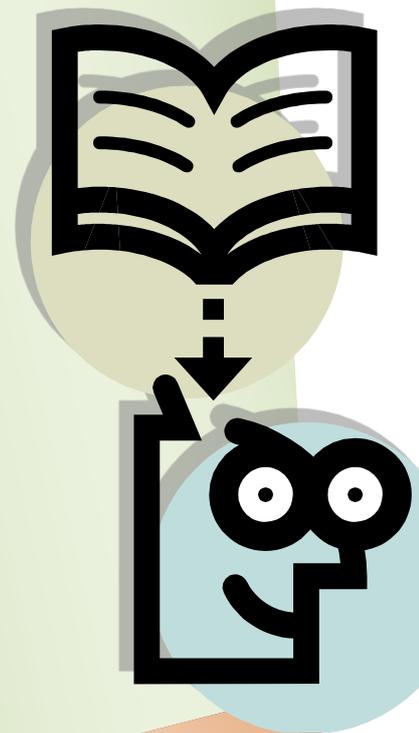


**DINAS KOPERASI UKM
KABUPATEN BOGOR**



LAPORAN KINERJA 2021

**UMKM Menopang
Ekonomi Indonesia**



**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2022**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Kata Pengantar.....	ii
Ringkasan Eksekutif	iii
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Tugas dan Fungsi.....	2
D. Struktur Organisasi.....	3
Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja	12
A. Rencana Strategis Tahun 2019-2023	12
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	13
Bab III Akuntabilitas Kinerja	14
A. Pengukuran Kinerja	14
B. Analisis Kinerja.....	14
C. Realisasi Anggaran	23
D. Analisis Efisiensi	24
Bab IV Penutup	25



KATA PENGANTAR

Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah menyusun Laporan Kinerja sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban formal atas semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 2021.

Laporan kinerja ini menyajikan capaian kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah tahun 2021 dan analisisnya, Walaupun masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini, kami berharap laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan, serta optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga secara keseluruhan dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Bogor pada umumnya.

Bogor, Januari 2022
Kepala Dinas Koperasi
Usaha Kecil dan Menengah

ASEP MULYANA SUDRAJAT, SH
NIP. 196408031994031004

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor Sesuai dengan Pasal 2 Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Bogor, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang koperasi, usaha kecil menengah serta tugas pembantuan. Selain tugas tersebut, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diatas, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagaimana diatur dalam pasal 2 diantaranya:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil menengah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang koperasi, usaha kecil menengah;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang koperasi, usaha kecil menengah; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sebagai bentuk komitmen pelaksanaan atas tugas dan fungsi tersebut telah ditandatangani perjanjian kinerja tahun 2021 yang meliputi sasaran, indikator dan target yang harus dicapai. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran dengan realisasinya. Berdasarkan perjanjian kinerja tahun 2021, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah terdapat 2 (dua) tujuan dan terdapat 3 (tiga) indikator sasaran untuk menilai realisasi dan capaian di tahun 2021.

Secara keseluruhan Sasaran dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021 Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah telah tercapai, yaitu dari 27 (Dua Puluh Tujuh) indikator Program dan Kegiatan sebagian sudah tercapai dan terpenuhi. Hanya 4 (empat) indikator yang belum.

Keberhasilan pencapaian berbagai indikator kinerja di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah merupakan hasil kerja sama segenap jajaran Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas OPD. Untuk tahun 2020, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance dan clean governance*.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Terwujudnya tata pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan harapan semua pihak, langkah untuk mewujudkan hal tersebut ditegaskan dalam berbagai peraturan perundang-undangan yang diantaranya adalah Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dari beberapa peraturan tersebut diatas, setiap Instansi Pemerintah diwajibkan mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP), tujuannya adalah untuk mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Sistem AKIP pada dasarnya merupakan sistem manajemen berorientasi pada hasil, yang merupakan salah satu instrumen untuk mewujudkan instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, transparan, serta responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan. Dengan menerapkan Sistem AKIP tersebut, setiap instansi pemerintah harus membuat Rencana Strategis (*Strategies Plan*), Rencana Kerja (*Performance Plan*), Penetapan Kinerja (*Performance Agreement*) serta laporan Pertanggung-jawaban Kinerja (*Performance Accountability Report*).

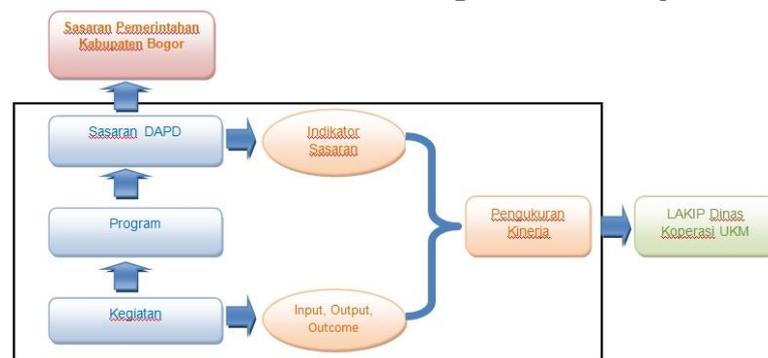
Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Tahun 2020, serta sebagai umpan balik untuk memacu perbaikan kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor pada Tahun mendatang.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Bogor, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021. Laporan ini memuat hasil pengukuran sasaran strategis Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor dan program/ kegiatan melalui indikator kinerja (parameter) yang telah ditetapkan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sumber dana Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor untuk program dan kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2021 berasal dari APBD Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2021.

Indikator kinerja Sasaran merupakan parameter untuk mengukur keberhasilan pelayanan yang dilaksanakan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogordalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian sasaran tingkat Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2021. Indikator kinerja

Sasaran menggunakan indikator kinerja utama yang dipilih dari beberapa output dan atau outcome dari kegiatan. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (input) yang mengutamakan penggunaan dana APBD Kabupaten Bogor, indikator keluaran (output) dan indikator hasil (outcome) sesuai Daftar Pengesahan Anggaran (DPA) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor Tahun 2021. Gambaran pengukuran kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor Tahun 2021 dalam pencapaian pengukuran kinerja Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2021, disajikan dalam Gambar I.1.

Gambar I.1. Alur Pikir Pengukuran Kinerja



Metode penyusunan Laporan Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor secara umum mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam pengukuran kinerja sasaran Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor Tahun 2021 ini menggambarkan indikator kinerja output utama (grand output) atau outcome pada program/ kegiatan yang dilakukan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor selama Tahun 2021 sesuai dengan penetapan indikator kinerja yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (JANKIN) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor Tahun 2021.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2021. Adapun tujuannya adalah Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Bogor, Dinas Koperasi Usaha

Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor di bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Sesuai dengan kedudukan tersebut di atas, tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang koperasi, usaha kecil menengah serta tugas pembantuan. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan Kebijakan Bidang Perkoperasian Dan Usaha Mikro;
2. Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perkoperasian Dan Usaha Mikro;
3. Pelaksanaan Evaluasi Dan Pelaporan Bidang Perkoperasian Dan Usaha Mikro;
4. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
5. Pelaksanaan Administrasi Dinas; dan
6. Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Oleh Bupati Sesuai Bidang Tugasnya.

D. Struktur Organisasi

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing sekretaris dan bidang sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan Bahan Penyusunan Program Kerja Sekretariat;
- b) Pengoordinasian Penyusunan Program, Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan;
- c) Pengelolaan Rumah Tangga, Tata Usaha Dan Kepegawaian Dinas;
- d) Pengoordinasian Penyusunan Rancangan Produk Hukum;
- e) Penyusunan Kebijakan Penataan Organisasi Dinas;
- f) Pengelolaan Keuangan Dinas;
- g) Pengelolaan Keuangan Dinas; dan
- h) Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Pimpinan Sesuai Bidang Tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretaris dibantu oleh :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan Bahan Penyusunan Program Kerja Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- b) Pengelolaan Rumah Tangga Dan Tata Usaha Dinas;
- c) Pengelolaan Barang/Jasa Dinas;
- d) Penyiapan Bahan Penyusunan Rancangan Produk Hukum;
- e) Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan Penataan Organisasi Dinas;
- f) Pengelolaan Layanan Administrasi Kepegawaian Dinas; Dan

- g) Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Pimpinan Sesuai Bidang Tugasnya.

b. Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan Bahan Penyusunan Program Kerja Sub Bagian Program Dan Pelaporan;
- b) Penyiapan Bahan Pengoordinasian Penyusunan Program, Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Dinas;
- c) Pelaksanaan Pengelolaan Hubungan Masyarakat;
- d) Pengelolaan Penyusunan Anggaran Dinas;
- e) Pengelolaan Situs Web Dinas; dan
- f) Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Oleh Pimpinan Sesuai Bidang Tugasnya

c. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan Bahan Penyusunan Program Kerja Sub Bagian Keuangan;
- b) Penatausahaan Keuangan Dinas;
- c) Penyusunan Pelaporan Keuangan Dinas;
- d) Pengordinasian Penyiapan Bahan Tanggapan Atas Laporan Pemeriksaan Keuangan; dan
- e) Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Oleh Pimpinan Sesuai Bidang Tugasnya.

2. Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan dan pemberdayaan koperasi. Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan Bahan Penyusunan Program Kerja Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi;
- b) Penyusunan, Pelaksanaan Dan Pengoordinasian Kebijakan Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi;
- c) Analisis Verifikasi Data dan Jumlah Koperasi;
- d) Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam Untuk Koperasi;
- e) Fasilitasi Pemenuhan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas;
- f) Fasilitasi Pembentukan Koperasi, Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dan Pencatatan Perubahan Perangkat Koperasi dan Pembubaran Koperasi;
- g) Pelaksanaan Pemasyarakatan Koperasi;
- h) Analisis dan Verifikasi Data Koperasi;
- i) Bimbingan Dalam Penyusunan Laporan Tahunan Koperasi;
- j) Pemberdayaan, Peningkatan Produktivitas dan Nilai Tambah Koperasi;
- k) Pelaksanaan Perlindungan Koperasi;

- l) Penyusunan Konsep Kemitraan Antar Koperasi dan Koperasi Dengan Badan Usaha Lainnya;
- m) Pengembangan Perluasan Akses Pembiayaan/Permodalan Bagi Koperasi dan Pengembangan Akses Pasar Bagi Produk Koperasi Di Dalam Dan Luar Negeri;
- n) Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, Restrukturisasi Usaha dan Perlindungan Koperasi;
- o) Pelaksanaan Pengembangan Dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Bagi Perangkat Organisasi Koperasi
- p) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Serta Penyusunan Pelaporan Bidang Kelembagaan Dan Pemberdayaan Koperasi; dan
- q) Melaksanakan Fungsi Lain Yang Diberikan Oleh Pimpinan Sesuai Tugas Dan Fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut dibantu oleh :

a. Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas membantu membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan dan perlindungan koperasi. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi;
- c) Pemberdayaan dan peningkatan produktivitas dan nilai tambah koperasi;
- d) Pengembangan dan/atau perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- e) Pengembangan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- f) Penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi;
- g) Pelaksanaan perlindungan koperasi;
- h) Penyusunan konsep kemitraan antar koperasi dan koperasi dengan badan usaha lainnya;
- i) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi;
- j) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi; dan
- k) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

b. Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi

Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
- c) Pelaksanaan pengembangan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- d) Pelaksanaan evaluasi penyerapan pendidikan dan pelatihan terhadap perangkat organisasi koperasi;
- e) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi;
- f) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi; dan
- g) Melaksanakan Fungsi Lain yang Diberikan Oleh Pimpinan Sesuai Tugas dan Fungsinya.

c. Seksi Kelembagaan Koperasi

Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan koperasi. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan Koperasi;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kelembagaan koperasi;
- c) Fasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam;
- d) Fasilitasi pemenuhan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
- e) Analisis berkas pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pencatatan perubahan perangkat koperasi;
- f) Analisis pembubaran koperasi;
- g) Analisis dan verifikasi data koperasi;
- h) Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- i) Pelaksanaan pemasyarakatan koperasi;
- j) Perencanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
- k) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Kelembagaan Koperasi;
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Kelembagaan Koperasi; dan

3. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengawasan dan pemeriksaan koperasi. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
- b) Penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;

- c) Pengawasan dan pemeriksaan kekuatan, kemandirian dan ketangguhan koperasi dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- d) Pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang undangan;
- e) Pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan kelembagaan serta usaha koperasi;
- f) Penerapan sanksi kepada koperasi;
- g) Penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- h) Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- i) Pemberian penghargaan kesehatan koperasi simpan pinjam dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- j) Penyiapan pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
- k) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dibantu oleh :

a. Seksi Pengawasan Koperasi

Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengawasan koperasi.. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan Koperasi;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian pengawasan koperasi;
- c) Pengawasan kekuatan, kemandirian dan ketangguhan koperasi dan/atau usaha simpan pinjam koperasi;
- d) Pengawasan akuntabilitas koperasi;
- e) Pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- f) Pencegahan dan pengawasan terhadap praktek-praktek yang mengatasnamakan koperasi;
- g) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pengawasan Koperasi;
- h) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Pengawasan Koperasi; dan
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

b. Seksi Pemeriksaan Koperasi

Seksi Pemeriksaan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pemeriksaan koperasi., Pemeriksaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pemeriksaan Koperasi;

- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian pemeriksaan koperasi;
- c) Pemeriksaan kepatuhan kelembagaan dan usaha koperasi;
- d) Pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap penerapan peraturan perundang-undangan koperasi;
- e) Penerapan sanksi kepada koperasi;
- f) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pemeriksaan Koperasi;
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Pemeriksaan Koperasi; dan
- h) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

c. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi

Seksi Pengembangan SDM Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penilaian kesehatan koperasi. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian kesehatan koperasi;
- c) Penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- d) Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- e) Pemberian penghargaan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- f) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi seksi penilaian kesehatan koperasi;
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan seksi penilaian kesehatan koperasi; dan
- h) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

4. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan usaha mikro.. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- b) Penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemberdayaan usaha mikro;
- c) Pemberdayaan penguatan kelembagaan dan perlindungan usaha mikro;
- d) Verifikasi data dan potensi usaha mikro;
- e) Koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan usaha mikro;

- f) Pengembangan, penguatan dan peningkatan usaha mikro menjadi usaha Kecil ;
- g) Pengembangan, penguatan dan peningkatan usaha mikro menjadi usaha Kecil ;
- h) Fasilitasi pengembangan sumber daya manusia, peningkatan kualitas produksi dan pengolahan;
- i) Fasilitasi pengembangan dan peningkatan kualitas kemasan, tampilan desain dan teknologi produk usaha mikro;
- j) Fasilitasi pengembangan dan promosi akses pasar produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
- k) Penyiapan pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- m) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro

Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemberdayaan usaha mikro. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian pemberdayaan usaha mikro;
- c) Verifikasi data dan potensi usaha mikro;
- d) Pemberdayaan dan penguatan kelembagaan usaha mikro;
- e) Koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan usaha mikro;
- f) Koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan usaha mikro;
- g) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro;
- h) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- i) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro; dan

b. Seksi Pengembangan Usaha Mikro

Seksi Pengembangan Usaha Mikro mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan, evaluasi dan pelaporan Pengembangan Usaha Mikro. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pengembangan Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Usaha Mikro;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan usaha mikro;
- c) Fasilitasi pengembangan, penguatan dan peningkatan usaha mikro menjadi usaha Kecil;

- d) Fasilitasi pengembangan produksi, pengolahan dan pemasaran usaha mikro;
- e) Fasilitasi menumbuhkembangkan wirausaha baru;
- f) Fasilitasi pengembangan sumber daya manusia, peningkatan kualitas produksi dan pengolahan;
- g) Fasilitasi pengembangan dan peningkatan kualitas kemasan, tampilan desain dan teknologi produk usaha mikro;
- h) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pengembangan Usaha Mikro;
- i) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Pengembangan Usaha Mikro; dan
- j) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

c. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro

Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan, evaluasi dan pelaporan fasilitasi usaha mikro.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
- b) Penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian fasilitasi usaha mikro;
- c) Fasilitasi pengembangan dan promosi akses pasar produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
- d) Fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
- e) Fasilitasi kemitraan usaha mikro dengan usaha lainnya;
- f) Penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
- g) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan Seksi Fasilitasi Usaha Mikro; dan
- h) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

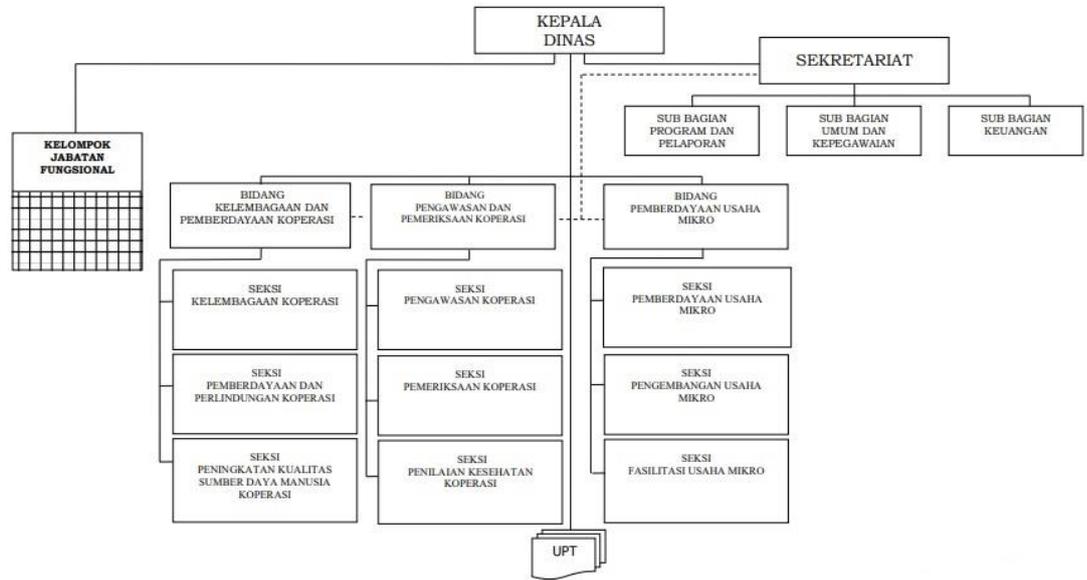
Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor, disajikan dalam Gambar 2.1.



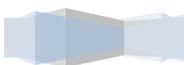
Gambar I.2. Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
 NOMOR : 91 TAHUN 2020
 TANGGAL : 7 Desember 2020

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
 MENENGAH



Keterangan :
 — : Garis Instruktif
 - - - - - : Garis Koordinatif



BAB II PERENCANAAN KINERJA

Laporan Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah tahun 2021 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2019 – 2023 dan menjawab Perjanjian Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2020.

A. Rencana Strategis Tahun 2019 -2023

Rencana Strategis Sebelum Perubahan

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2019	2020	
1	-Laju Volume Usaha Koperasi terhadap Modal Sendiri Koperasi	%	2.94	3.24	3.24
	-Laju Laba UMKM	%	8	8.3	8.3
2	Prosentase Koperasi Aktif dan sehat	%	34.7	37.92	37.92
	Prosentase Usaha Mikro yang dikembangkan menjadi Usaha Kecil	%	9.09	10.1	10.1

Rencana Strategis Sesudah Perubahan

NO	ASPEK/FOKUS/BIDANG URUSAN/INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	SATUAN	KONDISI KINERJA TAHUN 2020	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
				2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8
Q	DISKOPUKM						
2.1.1	Persentase Koperasi Aktif	%	35.44	35.74%	36.03%	36.32%	36.32%
2.2.1	Jumlah usaha koperasi yang melaksanakan RAT	Unit	174	174.00	180.00	185.00	185.00
2.2.2	Persentase KSP/USP Koperasi sehat	%	N/A	9.84	10.57	11.29	11.29
2.1.2	Laju Omset Usaha Mikro	%	NA	9.09	10.00	10.61	10.61
2.2.1	Rata-rata Omset Usaha Mikro	Rp	N/A	60,000,000	66,000,000	73,000,000	73,000,000

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	SATUAN	TARGET 2021
1		2	3	6
Q		DISKOPUKM		
2.1.1	Meningkatnya kualitas koperasi	Persentase Koperasi Aktif	%	35.74%
2.2.1	Meningkatnya kualitas koperasi	Jumlah usaha koperasi yang melaksanakan RAT	Unit	174
2.2.2	Meningkatnya Koperasi yang sehat	Persentase KSP/USP Koperasi sehat	%	9.84
2.1.2	Meningkatnya Rata-rata Omset Usaha Mikro	Laju Omset Usaha Mikro	%	9.09
2.2.1	Meningkatnya Rata-rata Omset Usaha Mikro	Rata-rata Omset Usaha Mikro	Rp	60,000,000



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah merupakan bentuk pertanggung- jawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2021. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.

A. Pengukuran Kinerja

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	TARGET 2021	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
Q		DISKOPUKM			
2.1.1	Meningkatnya kualitas koperasi	Persentase Koperasi Aktif	35.74%	38.39 %	107.44 %
2.2.1	Meningkatnya kualitas koperasi	Jumlah usaha koperasi yang melaksanakan RAT	174 Unit	175 Unit	100.57 %
2.2.2	Meningkatnya Koperasi yang sehat	Persentase KSP/USP Koperasi sehat	9.84%	10.25%	104.20 %
2.1.2	Meningkatnya Rata-rata Omset Usaha Mikro	Laju Omset Usaha Mikro	9.09 %	10.73 %	118 %
2.2.1	Meningkatnya Rata-rata Omset Usaha Mikro	Rata-rata Omset Usaha Mikro	60,000,000	60,900,000	101.50%

B. Analisis Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah telah tercapai dan berhasil dilaksanakan. Dari 2 (Dua) Indikator tujuan dan 3 (tiga) indikator sasaran tersebut seluruhnya dinyatakan "berhasil" yaitu capaiannya rata-rata $\geq 90\%$ dari target.

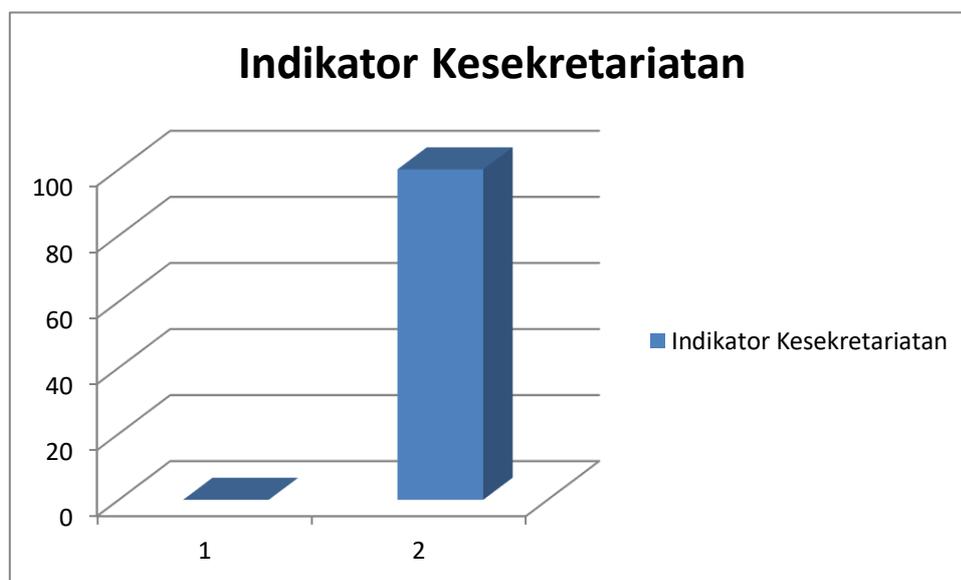
Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut:

Meningkatnya kinerja ketatausahaan

Indikator	2018	2021		Capaian 2020 terhadap 2023
	Realisasi	Target	Realisasi	
Terfasilitasinya pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah	NA	100.00%	100.00%	100.00
Rata-rata Capaian				100.00

Berdasarkan table diatas, dapat diuraikan capaian kinerja dari masing-masing indikator kinerja dalam sasaran strategis Meningkatkan Kinerja Ketatausahaan pada tahun 2021 sebagai berikut :

1. Terfasilitasinya pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah pada tahun 2021 ditargetkan mendapat 100.00% terealisasi 100.00% sehingga capaian kinerja sebesar 100.00%. Capaian kinerja tahun 2021 sebesar 100,00 % sudah menggambarkan kepuasan pelayanan pada bidang Sekretariat kepada masyarakat dan pegawai pada khususnya.



Grafik2.1 Indiaktor Kesekretariatan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah sebagai berikut :

- a) Sudah terarahnya penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah .
- b) Sudah Terintegrasinya secara tepat antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- c) Sudah terpenuhinya indeks kepuasan layanan di sekretariat.

Permasalahan/Hambatan

Permasalahan yang ada di sasaran 1 adalah sebagai berikut :

- a) Belum terpenuhinya secara keseluruhan pemenuhan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk seluruh pegawai dikarenakan pemotongan pagu kegiatan karena dampak Covid-19.
- b) Belum Akuratnya Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- c) Belum akuratnya data yang ada di Dinas baik berupa data yang ada di Sekretariat, dan bidang-bidang.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

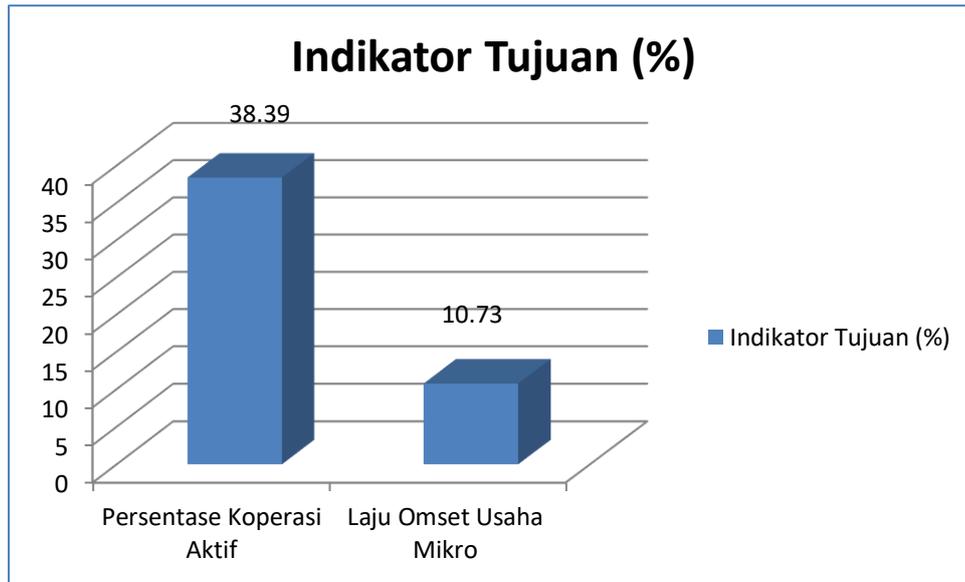
Solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu:

- a) Melakukan kegiatan pemutakhiran Data barang milik daerah secara berkelanjutan termasuk menginventaris barang daerah yang sudah tidak layak pakai sehingga bisa diajukan penghapusan aset.
- b) Menajamkan kembali untuk survey kepada seluruh pegawai, untuk permasalahan, apa yang dibutuhkan sehingga pemenuhannya sesuai dengan apa yang ditergetkan.
- c) Mengintegrasikan system secara bertahap mulai dari perencanaan, penganggaran, dan penatausahaan keuangan daerah.

Tujuan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang berdaya saing

Indikator	2018	2021		Capaian 2021 terhadap 2023	
	Realisasi	Target	Realisasi		Capaian
Persentase Koperasi Aktif	35.44	35.37	38.39	107.42	105.70
Laju Omset Usaha Mikro	NA	9.09	10.73	118.00	95.04
Rata-rata Capaian				112.71	

Dari hasil pengukuran capaian kinerja pada tujuan strategis Meningkatnya Koperasi dan Usaha Mikro yang berdaya saing, menunjukkan bahwa tahun 2021 pencapaian kinerja Tujuan tersebut rata-rata sebesar 112.71 %. Selengkapannya hasil pengukuran capaian kinerja sasaran strategis yaitu Meningkatnya Koperasi dan Usaha Mikro yang berdaya saing pada Tahun 2018 dan 2021 dapat dilihat dalam tabel diatas.



2.2 Grafik Indikator Tujuan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah sebagai berikut :

- a) Intensifnya Kegiatan Pelatihan Akuntansi Koperasi sehingga meningkatnya KSP/USP yang sehat.
- b) Surat Edaran untuk melaksanakan RAT (Rapat Anggota Tahunan) secara tepat waktu.
- c) Pendidikan dan Pelatihan kepada anggota koperasi yang tepat sasaran dan sesuai kebutuhan.
- d) Karakteristik pelaku usaha.
- e) Karakteristik usaha.
- f) Kebijakan pemerintah.
- g) Pemasaran kewirausahaan.

Jadi secara parsial kebijakan pemerintah daerah dalam menambahkan prosentase koperasi aktif sudah dilaksanakan dengan Pendidikan dan Pelatihan serta Menyampaikan Surat Edaran ke Koperasi. Sedangkan untuk Laju omset UMKM secara parsial kebijakan pemerintah dan pemasaran kewirausahaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap keberhasilan usaha.

Permasalahan/Hambatan

Permasalahan yang ada di sasaran 4 adalah sebagai berikut :

- a) Dalam proses pembentukan koperasi persyaratan yang harus dipenuhi relatif mudah, modal sangat terbatas (tidak dibatasi syarat minimal), usaha yang dilaksanakan cenderung tidak layak, dan tidak memahami perkoperasian secara utuh sehingga dalam pelaksanaan usaha, koperasi

masih belum sepenuhnya mampu mengembangkan kegiatan di berbagai sektor perekonomian karena belum memiliki kemampuan memanfaatkan kesempatan usaha yang tersedia.

- b) Belum berkembangnya koperasi berpola syariah dikarenakan masih kurangnya Dewan Pengawas Syariah (DPS), koperasi belum sepenuhnya memahami sistem akad dalam sistem syariah, dan untuk merubah anggaran dasar koperasi konvensional menjadi syariah masih banyak kendala.
- c) Terbatasnya pengetahuan dan keterampilan pelaku Usaha Mikro serta kemampuan pengelolaan usaha/manajemen usaha sehingga dalam proses perjalanan meliputi skala usaha relative kecil, partisipasi anggota rendah, penambahan modal relative rendah, kurang berani mengambil resiko (dalam upaya pengembangan usaha).
- d) Pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia dan khususnya Kabupaten Bogor sehingga mengurangi daya saing, modal dan pemasaran para usaha mikro.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu:

- a) Salah satu upaya untuk mengatasi masalah tersebut adalah dengan melakukan reposisi peran koperasi yang secara mandiri dilakukan oleh koperasi bersangkutan, Penguatan Usaha Koperasi, Pelatihan SDM Koperasi bagi Pengurus, Anggota dan Manajer sehingga siap dalam menjalankan/ Mengurus Koperasi, memfasilitasi akses permodalan koperasi ke lembaga pembiayaan (perbankan atau non perbankan).
- b) Membuka peluang pasar UMKM, mengajak pengusaha besar dengan cara kemitraan untuk penjualan produk UMKM, mengintensifkan pameran/bazar produk skala kabupaten, nasional dan internasional.
- c) Memberi bantuan kepada usaha mikro melalui Bantuan Presiden (Banpres) sebesar Rp.1.200.000,-.
- d) Memberi bantuan kepada Koperasi melalui Bantuan Hibah Bupati Bogor sebesar Rp.15.000.000,- sebanyak 28 Koperasi.

Sasaran 1. Meningkatnya kualitas koperasi

Indikator	2018	2021		Capaian 2021 terhadap 2023	
	Realisasi	Target	Realisasi		Capaian
Jumlah usaha koperasi yang melaksanakan RAT	NA	174	175	100,57	94,59
Rata-rata Capaian				100.57	

Dari hasil pengukuran capaian kinerja pada sasaran strategis **Meningkatnya kualitas koperasi**, menunjukkan bahwa tahun 2021 pencapaian kinerja Sasaran tersebut rata-rata sebesar 100.57 %. Sedangkan Capaian terhadap Tahun 2023 sebesar 94,59 % Selengkapnya hasil pengukuran capaian kinerja sasaran strategis yaitu **Meningkatnya kualitas koperasi** pada Tahun 2018 dan 2021 dapat dilihat dalam tabel diatas.



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah sebagai berikut :

- a) Surat Edaran untuk melaksanakan RAT (Rapat Anggota Tahunan) secara tepat waktu.
- b) Sosialisasi kepada setiap koperasi terhadap penerapan peraturan yang berdasarkan Undang-undang.
- c) Pelatihan dan BinteK dalam penyusunan Laporan Akuntansi koperasi.

Jadi secara parsial kebijakan pemerintah daerah dalam menambahkan Jumlah usaha koperasi yang melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) sudah dilaksanakan dengan Sosialisasi serta Menyampaikan Surat Edaran ke Koperasi.

Permasalahan/Hambatan

Permasalahan yang ada di sasaran 4 adalah sebagai berikut :

- a) Dalam proses pembentukan koperasi persyaratan yang harus dipenuhi relatif mudah, modal sangat terbatas (tidak dibatasi syarat minimal), usaha yang dilaksanakan cenderung tidak layak, dan tidak memahami perkoperasian secara utuh sehingga dalam pelaksanaan usaha, koperasi masih belum sepenuhnya mampu mengembangkan kegiatan di berbagai sektor perekonomian karena belum memiliki kemampuan memanfaatkan

kesempatan usaha yang tersedia sehingga dalam penyusunan laporan tahunan kadang tidak sesuai dengan ketentuan.

- b) Banyak Pengurus Koperasi yang memahami betul mengenai peraturan dan cara penyusunan buku laporan tahunan (RAT) .
- c) Banyak Usaha Koperasi yang macet akibat Pandemi Covid -19 sehingga dalam penyusunan pertanggung jawaban menjadi kurang akurat.
- d) Dibatasinya kegiatan berkerumun dalam melaksanakan RAT ,sehingga banyak yang telat dalam pelaksanaan RAT.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu:

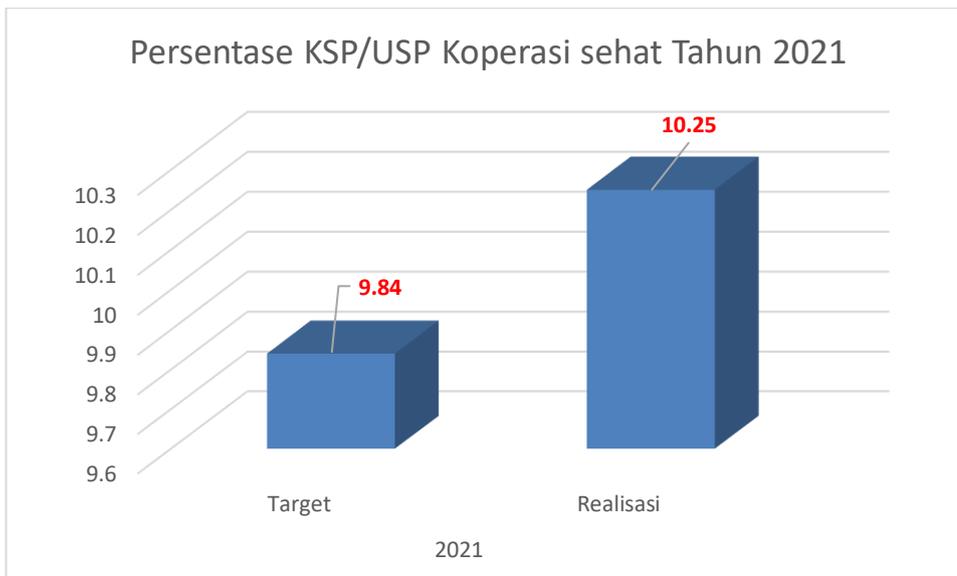
- a) Salah satu upaya untuk mengatasi masalah tersebut adalah dengan melakukan reposisi peran koperasi yang secara mandiri dilakukan oleh koperasi bersangkutan, Penguatan Usaha Koperasi, Pelatihan SDM Koperasi bagi Pengurus, Anggota dan Manajer sehingga siap dalam menjalankan/ Mengurus Koperasi, memfasilitasi akses permodalan koperasi ke lembaga pembiayaan (perbankan atau non perbankan).
- b) Pelatihan / Bimtek Pembuatan Buku laporan Akhir tahun Koperasi.
- c) Pelaksanaan RAT dengan menggunakan Daring / Online.

Sasaran 2. Meningkatnya Koperasi yang sehat

Indikator	2018		2021		Capaian 2021 terhadap 2023
	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian	
Persentase KSP/USP Koperasi sehat	NA	9,84	10,25	104,17	90,79
Rata-rata Capaian				104,17	

Dari hasil pengukuran capaian kinerja pada sasaran strategis **Meningkatnya Koperasi yang sehat**, menunjukkan bahwa tahun 2021 pencapaian kinerja Sasaran tersebut rata-rata sebesar 104.17 %. Sedangkan Capaian terhadap Tahun 2023 sebesar 90,79 %. Selengkapnya hasil pengukuran capaian kinerja sasaran strategis yaitu **Meningkatnya Koperasi yang sehat** pada Tahun 2018 dan 2021 dapat dilihat dalam tabel diatas.





Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah sebagai berikut :

- a) Pengawasan koperasi terutama Koperasi Simpan Pinjam (KSP) / Unit Simpan Pinjam (USP).
- b) Pemeriksaan yang intens terhadap Koperasi Simpan Pinjam (KSP) / Unit Simpan Pinjam (USP) .
- c) Penilaian yang dilakukan setiap tahun terhadap Koperasi Simpan Pinjam (KSP) / Unit Simpan Pinjam (USP).
- d) Intensifnya Kegiatan Pelatihan Akuntansi Koperasi sehingga meningkatnya KSP/USP yang sehat.

Jadi secara parsial kebijakan pemerintah daerah dalam menambahkan Persentase KSP/USP Koperasi sehat sudah dilaksanakan dengan pengawasan dan Pemeriksaan KSP dan USP.

Permasalahan/Hambatan

Permasalahan yang ada di sasaran 4 adalah sebagai berikut :

- a) Dalam proses pembentukan koperasi persyaratan yang harus dipenuhi relatif mudah, modal sangat terbatas (tidak dibatasi syarat minimal), usaha yang dilaksanakan cenderung tidak layak, dan tidak memahami perkoperasian secara utuh sehingga dalam pelaksanaan usaha, koperasi masih belum sepenuhnya mampu mengembangkan kegiatan di berbagai sektor perekonomian karena belum memiliki kemampuan memanfaatkan kesempatan usaha yang tersedia.
- b) Belum berkembangnya koperasi berpola syariah dikarenakan masih kurangnya Dewan Pengawas Syariah (DPS), koperasi belum sepenuhnya memahami sistem akad dalam sistem syariah, dan untuk merubah anggaran dasar koperasi konvensional menjadi syariah masih banyak kendala.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

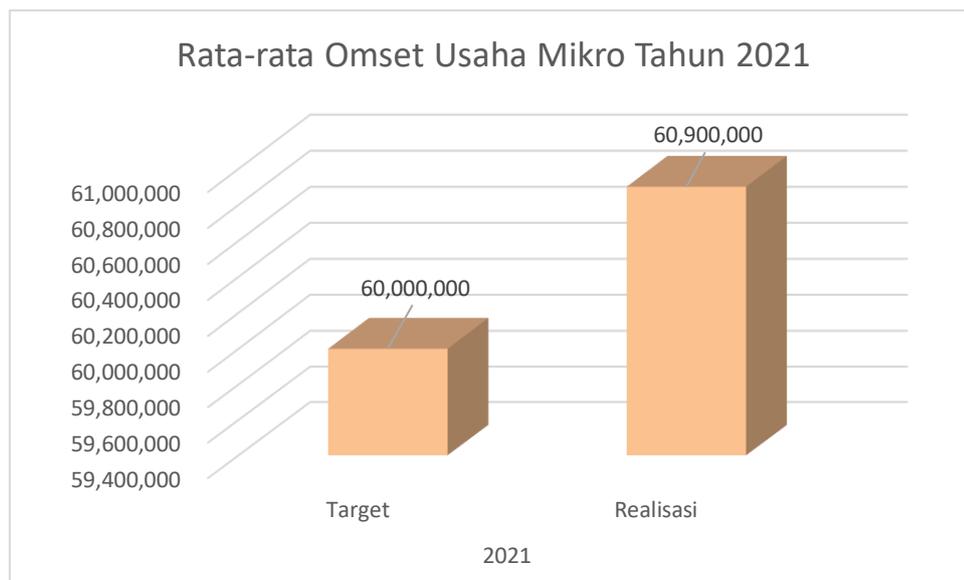
Solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu:

- a) Salah satu upaya untuk mengatasi masalah tersebut adalah dengan melakukan reposisi peran koperasi yang secara mandiri dilakukan oleh koperasi bersangkutan, Penguatan Usaha Koperasi, Pelatihan SDM Koperasi bagi Pengurus, Anggota dan Manajer sehingga siap dalam menjalankan/ Mengurus Koperasi, memfasilitasi akses permodalan koperasi ke lembaga pembiayaan (perbankan atau non perbankan).

Sasaran 3. Rata-rata Omset Usaha Mikro

Indikator	2018	2021			Capaian 2021 terhadap 2023
	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian	
Rata-rata Omset Usaha Mikro	NA	60.000.000	60.900.000	101,50	83,42
Rata-rata Capaian				101,50	

Dari hasil pengukuran capaian kinerja pada sasaran strategis **Rata-rata Omset Usaha Mikro**, menunjukkan bahwa tahun 2021 pencapaian kinerja Sasaran tersebut rata-rata sebesar 101.50 %. Sedangkan Capaian terhadap Tahun 2023 sebesar 83,42 %. Selengkapnya hasil pengukuran capaian kinerja sasaran strategis yaitu **Rata-rata Omset Usaha Mikro** pada Tahun 2021 dapat dilihat dalam tabel diatas.



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah sebagai berikut :

- e) Karakteristik pelaku usaha.
- f) Karakteristik usaha.
- g) Kebijakan pemerintah
- h) Pemasaran kewirausahaan.

Jadi secara parsial kebijakan pemerintah dan pemasaran kewirausahaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap keberhasilan usaha.

Permasalahan/Hambatan

Permasalahan yang ada di sasaran 3 adalah sebagai berikut :

- a) Terbatasnya pengetahuan dan keterampilan pelaku Usaha Mikro serta kemampuan pengelolaan usaha/manajemen usaha sehingga dalam proses perjalanan meliputi skala usaha relative kecil, partisipasi anggota rendah, penambahan modal relative rendah, kurang berani mengambil resiko (dalam upaya pengembangan usaha).
- b) Pandemi Covid-19 yang melanda Indonesia dan khususnya Kabupaten Bogor sehingga mengurangi daya saing, modal dan pemasaran para usaha mikro.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

Solusi yang dilakukan untuk mengat asi permasalahan tersebut, yaitu:

- a) Membuka peluang pasar UMKM, mengajak pengusaha besar dengan cara kemitraan untuk penjualan produk UMKM, mengintensifkan pameran/bazar produk skala kabupaten, nasional dan internasional.
- b) Memberi bantuan kepada usaha mikro melalui Bantuan Presiden (Banpres) sebesar Rp.2.400.000,-.
- c) Memberi bantuan kepada usaha mikro melalui Bantuan Bupati Bogor sebesar Rp.5.000.000,-.

C. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2021 adalah sebesar Rp. 15.955.778.779,- atau 98.37 % dari pagu sebesar Rp. 16.220.181.241,- Adapun penyerapan anggaran terbesar terdapat pada sasaran Meningkatkan Kinerja Ketatausahaan yaitu sebesar 98.85 %. Sementara, penyerapan anggaran yang terkecil pada sasaran Meningkatkan Rata-rata Omset Usaha Mikro yaitu 97.09 % Rincian capaian kinerja dan anggaran ditahun 2021 sebagai berikut:

D. Analisis Efisiensi

No.	Sasaran	Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Kinerja Ketatausahaan	98,85
2	Meningkatnya kualitas koperasi	97,31
3	Meningkatnya Koperasi yang sehat	97,65
4	Meningkatnya Rata-rata Omset Usaha Mikro	97,09



BAB IV PENUTUP

Secara keseluruhan sasaran Perjanjian Kinerja tahun 2021 Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah telah dicapai. yaitu dari 2 indikator kinerja tujuan sudah tercapai dan terpenuhi semua. Dan 3 indikator kinerja tujuan sudah tercapai dan terpenuhi. Indikator semua terpenuhi yakni indikator Persentase Koperasi Aktif dan indikator Laju Omset Usaha Mikro, selain itu indikator sasaran juga tercapai yaitu Jumlah usaha koperasi yang melaksanakan RAT, Persentase KSP/USP Koperasi sehat, dan Rata-rata Omset Usaha Mikro. Semua terlaksana dengan baik walaupun masih masa pandemic Covid-19 dimana perekonomian semua dalam kondisi belum stabil.

Faktor utama keberhasilan tercapainya indikator dan kinerja di Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah antara lain karena adanya komitmen dan dukungan pimpinan dan jajaran staf Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Namun demikian, untuk tahun 2021, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah tetap berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dan *clean governance*. beberapa langkah untuk meningkatkan kinerja tahun 2021 antara lain sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan koordinasi horizontal, vertikal dan diagonal baik intern, sektoral, maupun lintas sektor dalam penyusunan program dan anggaran;
- 2) Mengefektifkan Kerja Tim Dalam Rangka Menyelesaikan Tugas-Tugas Yang Terkait Dengan Kegiatan Yang Telah Dijadwalkan;
- 3) Melakukan kerjasama secara terus menerus dengan pihak-pihak terkait;
- 4) Penjadwalan kegiatan berdasarkan prioritas kegiatan;
- 5) Pembentukan tim kerja sesuai tugas dan fungsinya;
- 6) Melengkapi sarana dan prasarana kerja secara memadai

LAMPIRAN