

LAKIP

(Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)



2020

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

| | | |
|--------|---|----|
| 1.1. | Latar Belakang | 1 |
| 1.2. | Maksud dan Tujuan | 3 |
| 1.3. | Dasar Hukum Penyusunan | 4 |
| 1.4. | Gambaran Umum Organisasi..... | 5 |
| 1.4.1. | Bagian Sekretariat | 6 |
| 1.4.2 | Bidang Kelembagaan, Pengembangan Dan Penilaian Koperasi | 8 |
| 1.4.3 | Bidang Promosi, Pengembangan, Dan Penguatan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah | 12 |
| 1.4.4 | Bidang Pembiayaan Dan Peningkatan Usaha Koperasi dan UMKM | 15 |
| 1.4.5 | Bidang Data Inovasi Dan Teknologi | 19 |
| 1.5. | Sumber Daya Perangkat Daerah | 22 |
| 1.5.1. | Sumber Daya Manusia..... | 23 |
| 1.5.2. | Sumber Daya Sarana dan Prasarana | 25 |

BAB II PERENCANAAN KINERJA

| | | |
|--------|-------------------------------------|----|
| 2.1. | Rencana Strategis..... | 36 |
| 2.1.1. | Visi dan Misi Perangkat Daerah..... | 36 |
| 2.2. | Rencana Kinerja Tahunan 2020..... | 41 |
| 2.3. | Indikator Kinerja Utama | 42 |
| 2.4. | Perjanjian Kinerja Tahun 2020 | 43 |

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

| | | |
|--------|----------------------------------|----|
| 3.1. | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI | 45 |
| 3.1.1. | Ringkasan Kinerja..... | 46 |
| 3.1.2. | Evaluasi Kinerja | 47 |
| 3.2. | REALISASI ANGGARAN..... | 63 |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| BAB IV PENUTUP | 67 |
|-----------------------------|-----------|

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020 ini merupakan pelaksanaan dan perwujudan AKIP berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai kewajiban dari instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam upaya mencapai tujuan -tujuan dan sasaran - sasaran tahunan sebagaimana telah diterapkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah. Implementasi dari pertanggungjawaban tersebut yang kemudian di tuangkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Laporan ini juga disusun berdasarkan sistematika yang tercantum dalam Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Dalam penyusunan LAKIP Tahun 2019 berupaya membuat penilaian yang objektif sehingga laporan ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi pengukuran kinerja terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2020 serta untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang telah dicapai oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang, sehingga diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang ke depannya.

Kami menyadari bahwa hasil penyusunan Laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan dalam rangka perbaikan untuk masa yang akan datang. Semoga LAKIP ini dapat menjadi bahan evaluasi dan manfaat masukan bagi penyelenggaraan kinerja perangkat daerah pada perencanaan selanjutnya.

Tangerang Selatan, Februari 2021
KEPALA KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
KOTA TANGERANG SELATAN

Deden Deni. SE. MM
NIP. 19741220 200112 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan pesat perekonomian di Kota Tangerang Selatan belum sepenuhnya dinikmati oleh kalangan dunia usaha mikro, kecil dan menengah serta gerakan koperasi di wilayah ini, antara lain dalam bentuk penyerapan tenaga kerja khususnya pengangguran, Kecenderungan menyerap banyak tenaga kerja umumnya membuat banyak Usaha Mikro Kecil dan Menengah juga intensif dalam menggunakan sumberdaya alam lokal. Apalagi karena lokasinya banyak di sekitar masyarakat, pertumbuhan UMKM akan menimbulkan dampak positif terhadap peningkatan jumlah tenaga kerja, pengurangan jumlah kemiskinan, pemerataan dalam distribusi pendapatan, dan pembangunan ekonomi di wilayah tersebut. Dapat dikatakan, bahwa UMKM juga berfungsi sebagai strategi mempertahankan hidup (survival strategy) di tengah krisis ekonomi seperti yang terjadi pada tahun 1998-1999.

Namun di dalam perjalanannya, pelaku UMKM dan Koperasi juga memiliki berbagai permasalahan antara lain : kelemahan dalam membaca dan menangkap peluang pasar dan memperbesar pangsa pasar, struktur permodalan dan keterbatasan untuk memperoleh jalur terhadap sumber-sumber permodalan, kelemahan di bidang organisasi dan manajemen sumber daya manusia. Keterbatasan jaringan usaha kerjasama antar pengusaha kecil (sistem informasi pemasaran) serta pembinaan yang telah dilakukan masih kurang terpadu dan kurangnya kepercayaan serta kepedulian masyarakat terhadap usaha kecil.

Untuk menjawab permasalahan-permasalahan tersebut, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan sebagai salah satu satuan kerja perangkat daerah yang memiliki fungsi antara lain sebagai regulator kebijakan strategis dan teknis di bidang perkoperasian dan UMKM, pelaksana pelayanan fasilitator serta Pembina gerakan koperasi dan pelaku UMKM promosi dan informasi usaha, maka pada tahun 2020 Dinas Koperasi dan UKM telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan dengan total anggaran Rp. Rp12.854.882.787 (Dua belas milyar delapan ratus lima puluh empat juta delapan ratus delapan puluh dua ribu tujuh ratus delapan puluh tujuh rupiah) setelah perubahan yang terbagi atas belanja urusan sebanyak 3 (Tiga) Program, 15 (Lima Belas) kegiatan dan non urusan 3 (Tiga) program 3 (tiga) kegiatan.

Untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan program dan mengukur apakah tujuan dan sasaran program mencapai hasil yang diharapkan, berhasil guna dan berdaya guna yang optimal dalam meningkatkan pembinaan dan pemberdayaan bagi gerakan koperasi dan pelaku usaha kecil dan menengah sesuai dengan prioritas pembangunan pada tahun 2020, maka perlu disusun laporan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) selama T.A 2019, sebagai pelaksanaan dari Instruksi Presiden (INPRES) Nomor 7 tahun 1999 yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Negara untuk mempertanggung- jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh instansi, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Perkembangan Gerakan Koperasi Kota Tangerang Selatan pada tahun 2016 : Berjumlah 444 Unit dan pada tahun 2019 : berjumlah 638 Unit dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 1.1. Jumlah Koperasi di Wilayah Tangerang Selatan

| Jumlah Koperasi di Wilayah Tangerang Selatan | | | |
|--|---------------|-----------------|-------------|
| No | Kecamatan | Jumlah Koperasi | |
| 1 | Serpong | 83 | Unit |
| 2 | Serpong Utara | 47 | Unit |
| 3 | Setu | 26 | Unit |
| 4 | Pondok Aren | 94 | Unit |
| 5 | Pamulang | 154 | Unit |
| 6 | Ciputat | 181 | Unit |
| 7 | Ciputat Timur | 53 | Unit |
| | Jumlah | 638 | Unit |

Perkembangan Sektor UMKM di Kota Tangerang Selatan pada Tahun 2015 : 6.485 UMKM sedangkan pada tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 1.2. Jumlah Pelaku UMKM di Kota Tangerang Selatan

| NO | JENIS UKM | Kecamatan | | | | | | | JUMLAH |
|----|-----------|-----------|------|---------|--------|------|--------|---------|--------|
| | | PAM | SETU | CIPUTAT | CIPTIM | SERP | SERPUT | PD AREN | |
| 1 | AKOMODASI | 1174 | 497 | 1182 | 1668 | 1330 | 1587 | 2072 | 9.510 |
| 2 | AKSESORIS | 71 | 17 | 45 | 36 | 81 | 23 | 43 | 316 |
| 3 | EKSPEDISI | 24 | 8 | 15 | 22 | 20 | 18 | 20 | |

| NO | JENIS UKM | Kecamatan | | | | | | | JUMLAH |
|-------------------|-------------------------|---------------|-------|---------|--------|--------|--------|---------|--------|
| | | PAM | SETU | CIPUTAT | CIPTIM | SERP | SERPUT | PD AREN | |
| | | | | | | | | | 127 |
| 4 | ELEKTRONIK | 246 | 75 | 174 | 164 | 133 | 99 | 213 | 1.104 |
| 5 | FARMASI | 100 | 34 | 66 | 107 | 88 | 72 | 105 | 572 |
| 6 | FASHION | 502 | 125 | 309 | 257 | 347 | 224 | 366 | 2.130 |
| 7 | FURNITURE | 141 | 45 | 137 | 128 | 134 | 114 | 142 | 841 |
| 8 | JASA LAINNYA | 1362 | 348 | 871 | 978 | 690 | 559 | 1303 | 6.111 |
| 9 | KONTER HP | 559 | 172 | 354 | 332 | 380 | 191 | 432 | 2.420 |
| 10 | KREATIF | 19 | 7 | 7 | 10 | 10 | 3 | 15 | 71 |
| 11 | KONVEKSI | | | | 63 | 22 | 36 | 561 | 682 |
| 12 | KULINER | 5552 | 2084 | 4235 | 3754 | 4274 | 2911 | 5226 | 28.036 |
| 13 | OTOMOTIF | 861 | 238 | 522 | 502 | 541 | 350 | 684 | 3.698 |
| 14 | PENDIDIKAN | | | | 199 | 209 | 145 | 271 | 824 |
| 15 | PERAWATAN/KES EHATAN | 478 | 129 | 335 | 298 | 328 | 241 | 505 | 2.314 |
| 16 | PERIKANAN | 58 | 22 | 83 | 36 | 92 | 50 | 55 | 396 |
| 17 | PERTANIAN | 12 | 5 | 6 | 3 | 7 | 2 | 6 | 41 |
| 18 | SAYURAN/BUAH | 491 | 163 | 510 | 367 | 404 | 256 | 549 | 2.740 |
| 19 | TOKO SEMBAKO | 5513 | 1553 | 4204 | 3263 | 3221 | 2433 | 4916 | 25.103 |
| 20 | TRANSPORTASI | 756 | 279 | 453 | 651 | 296 | 197 | 460 | 3.092 |
| JUMLAH | | 17.919 | 5.801 | 13.508 | 12.838 | 12.607 | 9.511 | 17.944 | |
| TOTAL UMKM | | 90.128 | | | | | | | |

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini adalah untuk mengevaluasi kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2020 dan sekaligus sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kedinasan tahun 2020. Sedangkan tujuannya adalah untuk mengukur tingkat pencapaian atau keberhasilan seluruh program kerja Dinas Koperasi dan UMKM dengan Rencana Kinerja tahun 2020 yang telah ditetapkan dan Perbaikan dalam perencanaan, khususnya perencanaan jangka menengah dan pendek.

1.3. Dasar Hukum Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 40100);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286); Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pasal 28 dan 29;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan (Tambahan Lembaran Negara Nomor 4935);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tanggal 9 Desember 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2006 tentang pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah;
10. Peraturan pemerintah nomor 3 tahun 2007 tentang laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah kepada dewan perwakilan rakyat daerah dan informasi laporan penyelenggaraan pemerintah kepada masyarakat;
11. Peraturan menteri PAN dan RB no. 20 tahun 2013 tentang perubahan lampiran PERMENPAN dan RB nomor 25 tahun 2012 tentang petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja pemerintah
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
14. PERMENPAN NO.29 TH 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. PERMENPAN RB NO.25 Tahun 2012 tentang Petunjuk pelaksana evaluasi pasal 4 ayat 2.
16. PERMENPAN NO. 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

1.4. Gambaran Umum Organisasi

Pada Dinas Koperasi Usaha kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan, struktur organisasi tertinggi dikepalai oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris dan 4 (Empat) kepala bidang yaitu Bidang Kelembagaan, Pengembangan dan Penilaian Koperasi, Bidang Promosi, Pengembangan dan Penguatan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Bidang Data, Inovasi dan Teknologi, Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, yang masing-masing membawahkan 3 kepala seksi / kasubag. Struktur organisasi Dinas Koperasi dan UKM dapat dilihat pada Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor 60 Tahun 2016, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 1. Sub Bagian Perencanaan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Kelembagaan, Pengembangan dan Penilaian Koperasi.
 1. Seksi Kelembagaan Koperasi
 2. Seksi Pemberdayaan Koperasi
 3. Seksi Penilaian Koperasi
- d. Bidang Promosi, Pengembangan dan Penguatan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
 1. Seksi Promosi dan Jaringan Usaha Usaha Mikro Kecil dan Menengah
 2. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
 3. Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah
- e. Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
 1. Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
 2. Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha
 3. Seksi Pengembangan Investasi Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
- f. Bidang Data, Inovasi dan Teknologi
 1. Seksi Teknologi dan Inovasi
 2. Seksi Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian

- g. Unit Pelaksana Teknis
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

1.4.1. Bagian Sekretariat

Sekretariat Dinas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian bidang perencanaan, umum, dan kepegawaian serta keuangan Dinas. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan perencanaan, umum, dan kepegawaian serta keuangan dinas;
- b. Pelaksanaan pemberian fasilitas dan dukungan layanan teknis administrasi di lingkungan Dinas;
- c. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan bidang perencanaan, umum, dan kepegawaian serta keuangan dinas;
- d. Pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, dan pemeliharaan sarana dan prasarana dinas;
- e. Pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan inventarisasi barang, pemeliharaan sarana dan prasarana, perlengkapan, dan asset dinas;
- f. Pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan;
- g. Pelaksanaan dan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkup dinas;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan dinas;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan dinas
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bagian Sekretaris terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :

A. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan yang meliputi inventarisasi dan identifikasi data, perumusan, dan

penyusunan program evaluasi kegiatan dinas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Pengumpulan data bahan perumusan kebijakan dinas;
- b) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan data dinas;
- c) Pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kerja dinas;
- d) Pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan dinas;
- e) Pelaksanaan Konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait perencanaan dinas;
- f) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan dinas;
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian, surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, penyusunan rencana kebutuhan serta pengelolaan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut

- a) Pelaksanaan kegiatan tata usaha, asset, perlengkapan, dan kepegawaian di lingkungan dinas;
- b) Pelaksanaan pengelolaan kegiatan surat menyurat yang meliputi pengetikan, penggandaan, pengiriman, dan pengarsipan;
- c) Pelaksanaan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
- d) Pelaksanaan inventarisasi, pembelian, pengdistribusian, dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor;
- e) Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi data pegawai, perpindahan, kepangkatan, dan pemberhentian pegawai di lingkungan dinas;
- f) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkungan dinas;
- g) Pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait lainnya terkait sub bagian umum dan kepegawaian;
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- i) Pembinaan, peningkatan kapasitas dan kelembagaan dan aparatur

C. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana anggaran dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran, dan verifikasi serta pengelolaan keuangan dinas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Perencanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, pencairan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
- b) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, pencairan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
- c) Pelaksanaan usulan perbaikan dan perubahan anggaran kegiatan dinas;
- d) Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan untuk tiap semester;
- e) Pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga terkait lainnya terkait sub bagian keuangan;
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4.2 Bidang Kelembagaan, Pengembangan Dan Penilaian Koperasi

Bidang Kelembagaan, Pengembangan Dan Penilaian Koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian program pengembangan koperasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Bidang Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan program pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, pemberdayaan serta penilaian koperasi;
- b. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data program pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, pemberdayaan serta penilaian koperasi;
- c. Pelaksanaan penyusunan program pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, pemberdayaan serta penilaian koperasi;
- d. Pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait program pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, pemberdayaan serta penilaian koperasi;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan program pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, pemberdayaan serta penilaian koperasi;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Kelembagaan, Pengembangan, Dan Penilaian Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Kelembagaan, Pengembangan Dan Penilaian Koperasi Koperasi terdiri dari :

A. Seksi Kelembagaan Dan Badan Hukum Koperasi;

Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan kelembagaan koperasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
- e) menyusun dan menganalisa data pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar, pembubaran, dan amalgamasi koperasi;
- f) memfasilitasi proses pendirian, perubahan anggaran dasar, pembubaran, dan amalgamasi koperasi;
- g) menyiapkan bahan dan dokumen koordinasi pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar, pembubaran, dan amalgamasi koperasi dengan lembaga/instansi terkait;
- h) memfasilitasi pembinaan/bimbingan teknis/workshop/seminar lingkup Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
- i) menyusun standar kompetensi kelembagaan koperasi;
- j) menyusun evaluasi kinerja kelembagaan koperasi;
- k) memfasilitasi pembinaan pra koperasi, koperasi siswa, mahasiswa dan pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

- l) menyiapkan bahan dan dokumen rekomendasi/saran izin teknis Pendirian Koperasi dan izin Pembukaan Kantor Cabang;
- m) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

B. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan koperasi

Seksi Pembinaan, Pelatihan dan pengembangan Potensi sumber daya koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan penilaian dan klasifikasi koperasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Penilaian Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran dilingkup Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi;
- e) Memfasilitasi pembinaan/bimbingan teknis/workshop/seminar/pelatihan lingkup pengembangan dan pemberdayaan koperasi,
- f) menyusun standar kompetensi sumberdaya koperasi;
- g) menyusun evaluasi kinerja sumberdaya koperasi;
- h) menyiapkan bahan koordinasi Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi dengan instansi/lembaga terkait;
- i) memfasilitasi pengembangan bisnis atau usaha koperasi; dan
- j) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup
- k) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

C. Seksi Penilaian koperasi

Seksi Penilaian Koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan koperasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Penilaian Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Penilaian Koperasi;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Seksi Penilaian Koperasi;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Penilaian Koperasi
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Penilaian Koperasi;
- e) memfasilitasi Rapat Anggota Tahunan Koperasi;
- f) menyusun standarisasi penilaian, klasifikasi koperasi, dan tingkat kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Syariah
- g) melaksanakan penilaian, klasifikasi koperasi, dan tingkat kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Syariah;
- h) pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan data penilaian dan klasifikasi koperasi, penilaian koperasi berprestasi, dan tingkat kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Syariah;
- i) melaksanakan kegiatan penilaian dan klasifikasi koperasi, penilaian koperasi berprestasi, dan tingkat kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Syariah;
- j) menyusun pelaporan bulanan, semester dan tahunan keragaan dan perkembangan koperasi
- k) melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait lainnya terkait dengan penilaian dan klasifikasi koperasi, penilaian koperasi berprestasi, dan tingkat kesehatan

Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Syariah;

- l) melaksanakan pemeriksaan, pengawasan, pemantauan dan analisis neraca keuangan koperasi;
- m) menyiapkan data dan informasi hasil penilaian lembaga koperasi dengan penghargaan dan sanksi;
- n) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Penilaian Koperasi;
- o) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Penilaian Koperasi dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas

1.4.3 Bidang Promosi, Pengembangan, Dan Penguatan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Bidang Promosi, Pengembangan, Dan Penguatan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi, serta pengawasan dan pengendalian program pengembangan usaha kecil dan menengah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan penyusunan program pembinaan dan bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah di bidang pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan, promosi usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data program pembinaan dan bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah di bidang pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan, promosi usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. Pelaksanaan kegiatan program pembinaan dan bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah di bidang pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan, promosi usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. Pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait data bahan perumusan penyusunan program pembinaan dan bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah di bidang pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan, promosi usaha mikro, kecil dan menengah;

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program pembinaan dan bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah di bidang pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan, promosi usaha mikro, kecil dan menengah;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bidang Promosi, Pengembangan Dan Penguatan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Promosi, Pengembangan dan Penguatan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri dari :

A. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

Seksi Pengembangan Dan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan serta pengendalian kegiatan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Pengembangan Dan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- e) memfasilitasi pembinaan /bimbingan teknis/workshop/seminar /pelatihan lingkup Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- f) menyusun standard kompetensi sumberdaya usaha mikro kecil dan menengah;
- g) menyusun evaluasi kinerja sumberdaya usaha mikro kecil dan menengah;
- h) menyiapkan bahan koordinasi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan instansi/lembaga, sektor atau jaringan usaha lain;
- i) memfasilitasi pengembangan bisnis Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

- j) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- k) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; dan
- l) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

B. Seksi Standarisasi Dan Sertifikasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

Seksi Standarisasi Dan Sertifikasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, Pengembangan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Standarisasi Dan Sertifikasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- e) memfasilitasi pembinaan/bimbingan teknis/workshop/seminar/pelatihan lingkup Standarisasi dan Sertifikasi Produk Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- f) memfasilitasi Standarisasi dan Sertifikasi Produk Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- g) melaksanakan koordinasi terkait Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan instansi/lembaga lainnya;
- h) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- i) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas

C. Seksi Promosi Dan Jaringan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Seksi Promosi dan Jaringan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan promosi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Promosi Dan Jaringan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan bimbingan teknis data informasi, promosi produk KUMKM, prasarana dan sarana promosi KUMKM;
- b) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan bimbingan teknis data informasi, promosi produk KUMKM, prasarana dan sarana promosi KUMKM;
- c) Pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis data informasi, promosi produk KUMKM, prasarana dan sarana promosi KUMKM;
- d) Pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait bimbingan teknis data informasi, promosi produk KUMKM, prasarana dan sarana promosi KUMKM;
- e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan bimbingan teknis data informasi, promosi produk KUMKM, prasarana dan sarana promosi KUMKM;
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1.4.4 Bidang Pembiayaan Dan Peningkatan Usaha Koperasi dan UMKM

Bidang Fasilitasi Pembiayaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program fasilitasi, pembiayaan, koordinasi, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembinaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Bidang Fasilitasi, Pembiayaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis di lingkup Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- b. perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- c. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- d. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas di lingkup bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- f. pengoordinasian pembinaan /bimbingan teknis/workshop/seminar /pelatihan lingkup Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- g. pengoordinasian dokumen rekomendasi/saran teknis bantuan pembiayaan koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- h. pengoordinasian pemberdayaan, pembinaan dan penataan pedagang kreatif lapangan;
- i. pengoordinasian pengembangan kelembagaan koperasi pada zona destinasi eko wisata kuliner;
- j. pengoordinasian survey kepuasan masyarakat, pendampingan dan perlindungan usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
- k. pengoordinasian jaringan/kemitraan di lingkup Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan Instansi/lembaga, sektor atau jaringan usaha lain;
- l. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkup bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

A. Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha

Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pendampingan, pengawasan serta pengendalian terhadap program – program yang berjalan di Koperasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran dilingkup Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Pendampingan dan Perlindungan Usaha;

- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha;
- e) memfasilitasi pembinaan /bimbingan teknis/workshop/seminar /pelatihan lingkup Pendampingan dan Perlindungan Usaha;
- f) memfasilitasi survey kepuasan masyarakat Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- g) melaksanakan fasilitasi pendampingan dan perlindungan usaha koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- h) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha;
- i) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pendampingan dan Perlindungan Usaha; dan
- j) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

B. Seksi Pengembangan Investasi Koperasi dan UMKM

Seksi Pengembangan Investasi Koperasi dan UMKM memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Pengembangan Investasi Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup seksi pengembangan Investasi Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Pengembangan Investasi Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pengembangan Investasi Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- e) memfasilitasi pembinaan /bimbingan teknis/workshop/seminar /pelatihan pada lingkup pengembangan investasi koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- f) melaksanakan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pengembangan investasi koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

- g) memberikan penilaian dan evaluasi terhadap pengembangan investasi koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- h) melaksanakan fasilitasi terhadap pengembangan investasi koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- i) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Pengembangan Invesatasi, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- j) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pengembangan Invesatasi, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; dan
- k) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

C. Seksi Fasilitasi Dan Pembiayaan Koperasi Dan UMKM

Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasi dan UMKM mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan melakukan pembinaan, dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan Fasilitasi Pembiayaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Fasilitasi Pembiayaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- e) memfasilitasi pembinaan/bimbingan teknis/workshop/seminar /pelatihan lingkup Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan Pengembangan Invesatasi pada Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah;
- f) melaksanakan pengumpulan data proposal kebutuhan biaya dari Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

- g) menyiapkan bahan dan dokumen rekomendasi/saran teknis batuan pembiayaan koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- h) memfasilitasi pengembangan sarana dan prasarana Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- i) memfasilitasi pemberdayaan, pembinaan dan penataan pedagang kreatif lapangan;
- j) memfasilitasi kemitraan bina lingkungan dan pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- k) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasidan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- l) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasidan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas

1.4.5 Bidang Data Inovasi Dan Teknologi

Bidang Data Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas untuk membantu Kepala Dinas dalam Menyelenggarakan Kegiatan Data dan Informasi, Restrukturisasi Usaha dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian. Untuk menjalankan tugas yang dimaksud maka bidang data inovasi dan teknologi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Bidang Data, Inovasi dan teknologi
- b. Perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Bidang Data, Inovasi dan Teknologi
- c. Pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Data, Inovasi dan Teknologi
- d. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Data, Inovasi dan Teknologi
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di lingkup Bidang data, Data, Inovasi dan teknologi
- f. Pengoordinasian Pemetaan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro kecil dan Menengah
- g. Pengoordinasian pendataa, evaluasi, monitoring dan analisa masalah koperasi dan Usaha Mikro kecil dan Menengah
- h. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkup Bidang Data, Inovasi dan Teknologi; dan

i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi

A. Seksi Pengawasan Dan Pengendalian

Seksi Pengawasan Dan Pengendalian memiliki fungsi sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran dilingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Pengawasan dan Pengendalian;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- e) memfasilitasi pembinaan /bimbingan teknis/workshop/seminar/pelatihan pada lingkup Pengawasan dan Pengendalian;
- f) melaksanakan pendataan, evaluasi, monitoring dan analisa masalah koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah ;
- g) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- h) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

B. Seksi Restrukturisasi Usaha Dan Ekonomi Kreatif

Dalam menjalankan tugas seksi restrukturisasi usaha dan ekonomi kreatif memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut :

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran dilingkup Seksi Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif;

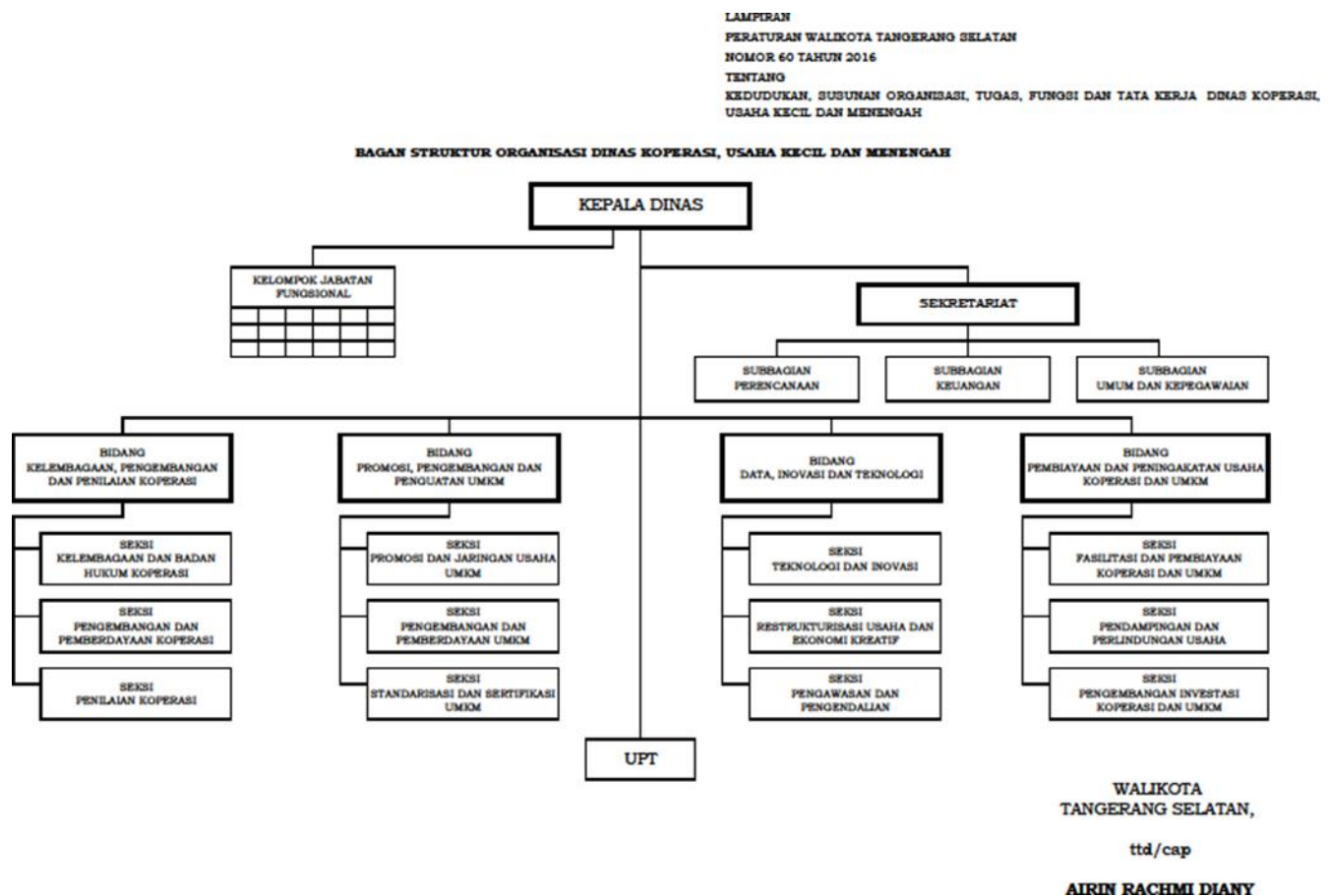
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif;
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif;
- e) memfasilitasi pembinaan /bimbingan teknis/workshop/seminar /pelatihan pada lingkup Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif;
- f) memfasilitasi pemetaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Dan Menengah;
- g) memfasilitasi pengembangan kelembagaan koperasi pada zona destinasi eko wisata kuliner;
- h) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif;
- i) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Restrukturisasi Usaha dan Ekonomi Kreatif; dan
- j) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

C. Seksi Teknologi dan Inovasi

- a) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Teknologi dan Inovasi;
- b) menyusun perumusan perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran dilingkup Seksi Teknologi dan Inovasi;
- c) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Teknologi dan Inovasi
- d) melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Teknologi dan Inovasi;
- e) memfasilitasi pembinaan /bimbingan teknis/workshop/seminar /pelatihan pada lingkup Teknologi dan Inovasi;
- f) menyusun database dan updating data Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- g) memfasilitasi pemasaran produk koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah secara online;
- h) menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Teknologi dan Inovasi;

- i) menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Teknologi dan Inovasi; dan
- j) melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

Berdasarkan penjabaran tersebut, secara hierarki berikut merupakan struktur organisasi Sinas Koperasi dan UMKM Kota Tangerang Selatan 2020:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kota Tangerang Selatan

1.5. Sumber Daya Perangkat Daerah

Keberhasilan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah tidak terlepas dari kehadiran sumber daya manusia dan sarana serta prasarana penunjang. Sampai dengan tahun 2020, berikut merupakan data sumber daya manusia dan penunjang yang dimiliki Dinas Koperasi dan UMKM Kota Tangerang Selatan:

1.5.1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia Dinas Koperasi dan UMKM dapat digambarkan sebagai berikut:

A. Jumlah Pegawai menurut Jenis Kelamin

Tabel 1.4. Jumlah Pegawai menurut Jenis Kelamin

| No | Unit Organisasi | Pria | Wanita | Jumlah |
|----|---|------|--------|--------|
| 1 | Sekretariat | 12 | 22 | 34 |
| 2 | Bidang Kelembagaan, Pengembangan, dan Penilaian Koperasi | 8 | 6 | 14 |
| 3 | Bidang Promosi, Pengembangan dan Penguatan Usaha Mikro Kecil dan Menengah | 8 | 4 | 12 |
| 4 | Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan UMKM | 5 | 12 | 17 |
| 5 | Bidang Inovasi Data dan Teknologi | 6 | 7 | 13 |
| | Jumlah | 39 | 51 | 90 |

B. Jumlah Pegawai menurut Pendidikan

Tabel 1.5. Jumlah Pegawai menurut Pendidikan

| No | Unit Organisasi | SMP | SMA | DIII | DIV | S1 | S2 |
|----|--|-----|-----|------|-----|----|----|
| 1 | Sekretariat | | 13 | 2 | - | 15 | 4 |
| 2 | Bidang Kelembagaan, Pengembangan dan Penilaian Koperasi | - | 1 | 1 | - | 10 | 2 |
| 3 | Bidang Promosi, Pengembangan, dan Penguatan Usaha Mikro Kecil dan Menengah | - | 4 | - | - | 6 | 2 |
| 4 | Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan UMKM | - | 3 | 1 | - | 7 | 2 |
| 5 | Bidang Inovasi Data dan Teknologi | - | 5 | 4 | - | 8 | - |

| | | | | | | | |
|--|--------|---|----|---|---|----|----|
| | Jumlah | - | 26 | 8 | - | 46 | 10 |
|--|--------|---|----|---|---|----|----|

C. Jumlah Pegawai menurut Golongan

Tabel 1.6. Jumlah Pegawai menurut Golongan

| No | Gol./Ruang | IV/c | IV/b | IV/a | III/d | III/c | III/b | III/a | II/d | II/c | II/b | II/a |
|----|---|------|------|------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|
| 1 | Sekretariat | - | 1 | 3 | - | 3 | - | - | 2 | - | - | - |
| 2 | Bidang Kelembagaan, Pengembangan dan Penilaian Koperasi | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - |
| 3 | Bidang Promosi, Pengembangan dan Penguatan Usaha Mikro Kecil Menengah | - | - | 2 | 2 | - | - | - | 1 | - | - | - |
| 4 | Bidang Pembiayaan dan Peningkatan | - | - | 1 | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - |

D. Jumlah Pegawai menurut Eselon

Tabel 1.7. Jumlah Pegawai menurut Eselon

| No | Unit Organisasi | Ess. II | Ess. III | Ess. IV | Staf |
|----|---|---------|----------|---------|------|
| 1 | Sekretariat | 1 | 1 | 3 | 4 |
| 2 | Bidang Kelembagaan, Pengembangan dan Penilaian Koperasi | - | 1 | 3 | 1 |
| 3 | Bidang Promosi, Pengembangan dan Penguatan Usaha Mikro Kecil Menengah | - | 1 | 3 | 1 |
| 4 | Bidang Pembiayaan dan Peningkatan Usaha Koperasi dan UMKM | - | 1 | 3 | - |
| 5 | Bidang Inovasi Data dan Teknologi | - | 1 | 3 | 2 |
| | Jumlah | 1 | 5 | 15 | 8 |

1.5.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Gambaran sarana dan prasarana penunjang yang dimiliki Dinas Koperasi dan UMKM dapat dilihat dalam tabel berikut:

1.8. Daftar Sumber Daya Sarana dan Prasarana 2020

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|---|---------------|--------|-----------------|-----------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | PERALATAN DAN MESIN | | | | |
| | Belanja Modal Peralatan Kantor | | | | |
| 1 | Mesin Tik Oliveti | 1 | Unit | 2009 | |
| 2 | AC Split 2 PK Merk UCHIDA Type MPS 16 | 4 | Unit | 2009 | |
| | Belanja Modal Perlengkapan Kantor | | | | |
| 3 | Almari Model Sliding | 7 | Unit | 2009 | |
| 4 | Filing Kabinet 4 laci | 10 | Unit | 2009 | |
| 5 | Brankas | 1 | Unit | 2009 | |
| | Belanja Modal Komputer | | | | |
| 6 | Notebook HP Presario CQ40-328 TU | 3 | Unit | 2009 | |
| 7 | Komputer PC (Core2Duo, 1 GB DDR2, DVDRW, HDD 160 GB SATA, 128 Mb VGA, Modem, LAN, LCD 17") | 5 | Unit | 2009 | |
| 8 | Printer Laser Jet (Monochrom) | 5 | Unit | 2009 | |
| 9 | Printer Dotmatrik | 1 | Unit | 2009 | |
| 10 | UPS/Stabilizer | 3 | Unit | 2009 | |
| | Belanja Modal Mebelair | | | | |
| 11 | Meja Kerja Kepala Dinas 2 Biro, Letter L 160x75x75, Laci Sorong | 1 | Unit | 2009 | |
| 12 | Meja Kerja Kep. Bagian, 1 Biro, 180x75x75, laci gantung | 4 | Unit | 2009 | |
| 13 | Kursi Kerja Kepala Dinas, Sand. Tangan, Hidrolik & Reclining | 1 | Unit | 2009 | |
| 14 | Meja Kerja Kepala Seksi (160 x 90 cm, Laci gantung) | 3 | Unit | 2009 | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|--|--------------------|--------|-----------------|------------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 15 | Meja Kerja Kep. Seksi, 1 Biro, 160x75x75, laci gantung | 6 | Unit | 2009 | |
| 14 | Meja Kerja Rapat (240 cm) | 2 | Unit | 2009 | |
| 15 | Kursi Kerja Kepala Dinas | 1 | Unit | 2009 | |
| 16 | Kursi Kerja Kepala Bagian | 4 | Unit | 2009 | |
| 17 | Kursi Kerja Kepala Seksi | 6 | Unit | 2009 | |
| 18 | Kursi Kerja Kepala Seksi | 3 | Unit | 2009 | |
| 19 | Sofa (Kain Oscar) | 1 | Unit | 2009 | |
| | Belanja Modal Peralatan Dapur | | | | |
| 20 | Dispenser Uchida | 1 | Unit | 2009 | |
| | Alat-alat Studio dan Komunikasi | | | | |
| | Belanja Modal Alat-alat Studio | | | | |
| 21 | Kamera Digital Canon Power Shot SX110 15 | 1 | Unit | 2009 | |
| 22 | Proyektor | 1 | Unit | 2009 | |
| | Belanja Modal Alat-alat Komunikasi | | | | |
| 23 | Faximili Panasonic | 1 | Unit | 2009 | |
| | PERALATAN DAN MESIN | | | | |
| | B. Alat-alat Angkutan | | | | |
| 1 | Suzuki New Shogun (FL 125 RCDZ) | Suzuki/FL 125 RCDZ | Unit | 2010 | B 6587 NIQ |
| 2 | Suzuki New Shogun (FL 125 RCDZ) | Suzuki/FL 125 RCDZ | Unit | 2010 | B 6588 NIQ |
| 3 | Suzuki New Shogun (FL 125 RCDZ) | Suzuki/FL 125 RCDZ | Unit | 2010 | B 6589 NIQ |
| 4 | Suzuki New Shogun (FL 125 RCDZ) | Suzuki/FL 125 RCDZ | Unit | 2010 | B 6590 NIQ |
| | E. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | | | | |
| | - Peralatan Kantor | | | | |
| 5 | Filing Kabinet 4 Laci Merk Brothers | 6 | Unit | 2010 | |
| 6 | AC Split 1 PK Merk Daikin RKD-25FTKD25D Inverter | 2 | Unit | 2010 | |
| 7 | TV 21" merk LG 21SL2RD | 2 | Unit | 2010 | |
| 8 | LCD TV 32" merk Sony Bravia type BX 3/32 | 1 | Unit | 2010 | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|--|---------------|--------|-----------------|-----------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | Home Theater Merk Sony type 24x10D | 1 | Unit | 2010 | |
| 10 | HP Compaq Processor Core 2 duo, memory 2GB DDR2, DVD RW, HDD 160 GB SATA, Modem, LAN card, LCD 17" XP Profesional (Original) | 4 | Unit | 2010 | |
| 10 | Toshiba Processor Core i3 Memory 2GB DDR2, DVD RW, HDD 160 GB SATA, modem, NIC, WIFI, Bluetooth, camera, XP Profesional (original) layar 14" | 5 | Unit | 2010 | |
| 11 | Catridge Laser Jet HP P1005 | 6 | Unit | 2010 | |
| 12 | Intel Core i5 240 Ghz, 14" Wide, Memory 4 GB DDR3, HDD 160 GB, Modem, Wifi, Bluetooth, Camera, Windows 7 Home Premium | 2 | Unit | 2010 | |
| 13 | Printer Dotmatrik A3 | 1 | Unit | 2010 | |
| 14 | Printer INKJET Colour | 1 | Unit | 2010 | |
| 15 | Camera Olympus | 2 | Unit | 2010 | |
| 16 | Camera Panasonic | 1 | Unit | 2010 | |
| 17 | Projector Benq | 1 | Unit | 2010 | |
| 18 | Sound System Wireless | 1 | Unit | 2010 | |
| 19 | Mesin Penghancur Kertas Secure 15 A | 1 | Unit | 2010 | |
| 20 | Jetpump + Pemasangan | 1 | Unit | 2010 | |
| 21 | AC 3/4 PK Sharp | 4 | Unit | 2010 | |
| 22 | Faximile Panasonic | 1 | Unit | 2010 | |
| 23 | Mesin Tik Standar | 2 | Unit | 2010 | |
| | - Meubelair | | | | |
| 24 | Meja Kerja Kepala Seksi 1 Biro, 160x75x75 cm, laci gantung 3 buah | 3 | Unit | 2010 | |
| 25 | Kursi kerja kepala seksi, sandaran tangan, hidrolik & reclining | 3 | Unit | 2010 | |
| 26 | Meja Kerja Kepala Bidang | 1 | Unit | 2010 | |
| | - Peralatan Rumah Tangga | | | | |
| 27 | Dispenser Gea Hitam Silver | 2 | Unit | 2010 | |
| 28 | Kulkas Sanyo 1 Pintu 180 ltr | 1 | Unit | 2010 | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|--|-----------------|--------|-----------------|---------------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | PERALATAN DAN MESIN | | | | |
| | B. Alat-alat Angkutan | | | | |
| 1 | Sepeda Motor | Honda Vario CBS | Unit | 2011 | B 6764 NIQ |
| 2 | Kendaraan Roda 4, Minibus | Toyota Innova | Unit | 2011 | B 1155 NQN |
| 3 | Kendaraan Roda 4, Minibus | Toyota Avanza | Unit | 2011 | B 1156 NQN |
| | E. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | | | | |
| | - Peralatan Kantor | | | | |
| 4 | Komputer / PC (Processor i3, Memory 4 Gb DDR3, HDD 500 Gb, Modem, Wifi, Monitor 20", Win 7) (HP Compaq) | 1 | Unit | 2011 | |
| 5 | Laptop (Intel Core i7, 2,70 GHz, 14" Wide, Memory 4 Gb, DDR3, HDD 500 Gb, Modem, Wifi, Bluetooth, Camera Win 7 Home Premium) Sony Vaio) | 3 | Unit | 2011 | |
| 6 | Mesin Absen beserta kelengkapannya : | | | 2011 | |
| | Fingerscan (Multi Identifikasi, Multi Network, 5000 Kapasitas Sidik Jari, Include Setup Network) | 1 | Unit | 2011 | |
| 7 | Screen Proyektor | 1 | Unit | 2011 | |
| 8 | Mesin Penghancur Kertas | 1 | Unit | 2011 | |
| 9 | Mesin Potong Rumput | 1 | Unit | 2011 | |
| 10 | AC Panasonic 1/2 PK | 1 | Unit | 2011 | |
| 11 | Kamera Canon | 1 | Unit | 2011 | |
| 12 | Komputer (Processor I5, Memory 2 Gb DDR3, HDD 1 Tb, Monitor 20", Windows 7 (Merk : Hp) | 1 | Unit | 2011 | |
| 13 | Laptop (Intel Core I7-2640, 2,8 GHz, 13,3" Wide, Memory 4 GB DDR3, HDD 750 GB, Modem Wifi, Bluetooth, Camera, Windows 7 Home Profesional | 1 | Unit | 2011 | |
| 14 | Printer Laser Jet HP | 3 | Unit | 2011 | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|---|------------------|--------|-----------------|---------------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 15 | Alat GPS Garmin GPS 60 i | 1 | Unit | 2011 | |
| 16 | Lemari Arsip Sliding Kaca | 3 | Unit | 2011 | |
| 17 | Plang Dinas dan Dharma Wanita | 2 | Unit | 2011 | |
| 18 | Papan Struktur Organisasi | 1 | Unit | 2011 | |
| | PERALATAN DAN MESIN | | | | |
| | B. Alat-alat Angkutan | | | | |
| 1 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6905 NIQ |
| 2 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6906 NIQ |
| 3 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6907 NIQ |
| 4 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6908 NIQ |
| 5 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6909 NIQ |
| 6 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6910 NIQ |
| 7 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6911 NIQ |
| 8 | Honda Supra X CW Helm In Injection | NF 12A1CF M/T | Unit | 2012 | B 6912 NIQ |
| 9 | Toyota New Avanza Veloz Black M/T | F652RM M/T | Unit | 2012 | B 1264 NQN |
| | E. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | | | | |
| | - Peralatan Kantor | | | | |
| 10 | Filing Kabinet 4 Laci Merk Elite | 8 | Unit | 2012 | |
| 11 | AC Panasonic | 1 | Unit | 2012 | |
| 12 | Sony Vaio E Series Processor i7, Memory 4GB DDR3, DVD RW, HDD 750 GB SATA, Windows 7 Home Premium | 7 | Unit | 2012 | |
| 13 | Kamera Digital SLR Canon EOS 600D | 1 | Unit | 2012 | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|--|---------------|--------|-----------------|---------------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 14 | Lensa Tele Sigma 70-300mm F4-5.6 | 2 | Unit | 2012 | |
| 15 | Handy Cam Sony HDR-CX 210E | 1 | Unit | 2012 | |
| 16 | Printer Epson LX-300+II | 1 | Unit | 2012 | |
| 17 | Mesin Absen Solution X601 | 1 | Unit | 2012 | |
| 18 | Papan Informasi Knock Down | 1 | Unit | 2012 | |
| 19 | Mesin Foto Copy Canon Type MF 4570 dw | 1 | Unit | 2012 | |
| | - Meubelair | | | | |
| 20 | Lemari Arsip Kaca Yamanaka | 2 | Unit | 2012 | |
| 21 | Lemari Arsip Metal | 1 | Unit | 2012 | |
| | BELANJA MODAL PENGADAAN SOFA | | | | |
| | B. Meubeulair | | | | |
| 1 | Sofa version S.026 | 1 | Set | 2013 | |
| 2 | Meja sudut | 1 | Set | 2013 | |
| 3 | Meja minimalis kaca | 1 | Set | 2013 | |
| | -PERALATAN DAN MESIN | | | | |
| | C.ALAT-ALAT ANGKUTAN | | | | |
| 4 | Toyota rush S 1500 cc M/T | 1 | Unit | 2013 | B 1361 NQN |
| 5 | Toyota avanza 1,3 G M/T | 1 | Unit | 2013 | B1378 NQN |
| 6 | Toyota avanza 1,3 G M/T | 1 | Unit | 2013 | B 1360 NQN |
| | BELANJA MODAL PENGADAAN | | | | |
| | D.LEMARI ARSIP | | | | |
| 7 | Belanja lemari arsip metal YUNIKA Indonesia | 7 | Unit | 2013 | |
| | BELANJA MODAL PENGADAAN MESIN PEMOTONG KERTAS | | | | |
| | E.Mesin penghancur kertas | | | | |
| 8 | Penghancur Kertas merk SECURE E-35-G315A | 3 | Unit | 2013 | |
| | BELANJA KAMERA | | | | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|---|---------------|--------|-----------------|-----------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | KAMERA SLR | | | | |
| 10 | Kamera Digital SLR D5200 | 3 | Unit | 2013 | |
| | BELANJA KOMPUTER NOTEBOOK | | | | |
| | -Notebook Lenovo | | | | |
| 11 | Core i7 3632QM 2.2Ghz, 8GB DDR3 | 3 | Unit | 2013 | |
| | BELANJA TELEVISI | | | | |
| | -Televisi LCD 32" | | | | |
| 12 | LG 32LN541B,LED,picture wizard II, smart mobile link, USB2.1 | 1 | Unit | 2013 | |
| | BELANJA MODAL PENGADAAN AIR CONDITIONER | | | | |
| 13 | AC Samsung AS-18 TULN 2 PK | 3 | Unit | 2013 | |
| | Belanja Modal Komputer NoteBook | | | | |
| 1 | Note Book Lenovo Y410P-1919, Core i7, 8 GB DDR3, 1 TB, DVD RW, 14", Win * | 1 | Unit | 2014 | |
| | Belanja Modal Pengadaan Printer | | | | |
| 2 | Printer Epson L.300 | 2 | Unit | 2014 | |
| 3 | Mesin Absensi Solution Face Id | 1 | Unit | 2014 | |
| | Belanja Modal Pengadaan Sound System | | | | |
| 4 | - Ampli BMB 3600 | 1 | Paket | 2015 | |
| | - Speaker BMB 550 | | | | |
| | - Mic BMB 5600 | | | | |
| | - Tripod | | | | |
| | - Mic Jueshey | | | | |
| | - Standard Mic Stand | | | | |
| | - Kabel 2 x 100 | | | | |
| | - DVD LG D27 USB | | | | |
| | - Dudukan Mic | | | | |
| | Belanja Modal Pengadaan Alat- Alat Angkutan Darat Bermotor Micro Bus | | | | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|---|---------------|--------|-----------------|----------------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5 | - New Kijang Innova G M/T Lux | 1 | Unit | 2014 | B - 1415 – NQN |
| | Bensin | | | | |
| 1 | Sound System | 1 | Paket | 2015 | |
| 2 | Printer InkJet Epson L 300 | 2 | Unit | 2015 | |
| 3 | Printer Laser Jet Monocrom HP Laser Jet 1102 | 5 | Unit | 2015 | |
| 4 | Personal Computer (Hard Disk 500 Giga | 3 | Unit | 2015 | |
| 5 | Meja Kerja Staff ½ Biro | 25 | Unit | 2015 | |
| 6 | Komputer Note Book HP envy 14 – u 2HTX Silver | 5 | Unit | 2015 | |
| 7 | Proyektor Infocus | 1 | Unit | 2015 | |
| 8 | Kendaraan Roda 4 Toyota New Avanza Veloz 1,5 M/T LUX VIN Silver Metalik | 1 | Unit | 2015 | |
| 9 | Mesin Fotocopy Toshiba e-Studio 2505 H | 1 | Unit | 2015 | |
| 10 | Mesin Penghancur Kertas HSM Shredstar X 8 (4 X 35 mm) | 1 | Unit | 2015 | |
| 11 | Komputer / PC HP Pavilion Slimline 400-512D | 3 | Unit | 2015 | |
| 12 | Mini Komputer/Laptop HP Pavilion 14-ac 115 TX | 6 | Unit | 2015 | |
| 13 | Mesin Hitung Dynamic 995 EV | 1 | Unit | 2015 | |
| 14 | Harddisk Ekternal Toshiba 500 GB | 3 | Unit | 2015 | |
| 15 | Mobile Bolt Ovion | 4 | Unit | 2015 | |
| 16 | Scanner Sisumaker Fujitsu FI 7160 Scanner | 1 | Unit | 2015 | |
| 17 | Pengganda/Fotocopy Multifunction, A4, Laser, Max Resolusi 1200, Kecepatan 35 ppm | 2 | Unit | 2015 | |
| 18 | Proyektor Toshiba NPW 15 A – Native Resolution WXGA 1,280 X 800, Aspect Ratio 16 : 10 | 2 | Unit | 2015 | |
| 19 | Printer Laserjet Pro 1102 | 1 | Unit | 2015 | |
| 20 | Printer Epson L 120, 8,5 ppm | 3 | Unit | 2015 | |
| 21 | TV Samsung LED Ultra HD 60 ju | 1 | Unit | 2015 | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|---|---------------|--------|-----------------|---------------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 6400 | | | | |
| 22 | Kendaraan Roda 4 Daihatsu Grand Max | 1 | Unit | 2016 | B 1453 WQN |
| 23 | Jam Dinding (Quartz Pioner) | 4 | Unit | 2016 | |
| 24 | Lemari Swing door Lion | 2 | Unit | 2016 | |
| 25 | Handycap Panasonic W580 s/n 1059/1068 | 2 | Unit | 2016 | |
| 26 | Camera SLR Canon 100 D s/n 5102/8627 s/n 0717/0781 | 2 | Unit | 2016 | |
| 27 | Mesin Absen Solution X601 | 2 | Unit | 2016 | |
| 28 | Printer Injet Epson Injet L310 | 6 | Unit | 2016 | |
| 29 | Printer HP Lasetjet P1102 | 5 | Unit | 2016 | |
| 30 | Eksternal Hardisk Expansion Seagate 1 TB | 8 | Unit | 2016 | |
| 31 | Printer Dotmatrik Epson LQ 2190 | 1 | Unit | 2016 | |
| 32 | Scanner Fujitsu Scan Snap S1300i | 6 | Unit | 2016 | |
| 33 | Server / Jaringan HPE ProLiant DL20 | 1 | Unit | 2016 | |
| 34 | Laptop HP Pavilion 15 - ak050TX | 2 | Unit | 2016 | |
| 35 | Komputer HP All In One 24-G026 D AIO | 3 | Unit | 2016 | |
| 36 | Layar Proyektor Draper Screen Tripoo TSDR 1717D | 1 | Unit | 2016 | |
| 37 | Proyektor Philips PICO PPX4350 Wireless | 2 | Unit | 2016 | |
| 38 | Dispenser Sharp Model : SWD - 72 EHL - BK | 3 | Unit | 2017 | |
| 39 | Personal Komputer HP All in One 22 b304d (YOM94AA) | 3 | Unit | 2017 | |
| 40 | Mesin Fotocopy Double Folio Fuji XEROX DocuCentre S2320 | 3 | Unit | 2018 | |
| 41 | Laptop DELL Latitude 5270 | 7 | Unit | 2018 | |
| 42 | External Hardisk WD My Passport New 1 TB USB 3.0 | 15 | Unit | 2018 | |
| 43 | Mesin Absensi Mugen MGM 100 | 1 | Unit | 2018 | |

| No | Nama Barang / Jenis Barang | Volume | | Tahun Pembelian | No Polisi |
|----|--|---------------|--------|-----------------|------------|
| | | Jumlah / Merk | Satuan | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 44 | Alat Penghancur Kertas GBC Paper Shredder | 5 | Unit | 2018 | |
| 45 | Printer HP Officejet 7612 | 5 | Unit | 2018 | |
| 46 | Computer HP Business EliteDesk 800 G3 Tower Office Home Business | 1 | Unit | 2018 | |
| 47 | Honda New Vario | 1 | Unit | 2018 | B 6768 WAQ |
| 48 | Honda New Vario | 1 | Unit | 2018 | B 6769 WAQ |
| 49 | Honda New Vario | 1 | Unit | 2018 | B 6770 WAQ |
| 50 | Honda New Vario | 1 | Unit | 2018 | B 6771 WAQ |
| 51 | Honda New Vario | 1 | Unit | 2018 | B 6772 WAQ |
| 52 | Laptop Lenovo Busines ThinkPad YOGA 370 | 4 | Unit | 2018 | |
| 53 | Lemari Display Alumunium | 33 | Unit | 2018 | |
| 54 | Televisi Samsung 40 " Full HD Smart LID TV UA40J5250 | 2 | Unit | 2019 | |
| 55 | Dispenser Polytron PWC 777 | 3 | Unit | 2019 | |
| 56 | Lemari Es Polytron Belleza D 240 L PRM 28 Q | 1 | Unit | 2019 | |
| 57 | Laptop DELL Latitude 13 7390 Carbon Intel Core | 6 | Unit | 2019 | |

1.6. Sistematika Penyusunan Lakip

LAKIP ini disusun dalam rangka untuk menyampaikan pencapaian dari kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020. Capaian kinerja yang telah diraih pada tahun 2020 dibandingkan dengan rencana kinerja untuk mengukur keberhasilan tahunan perangkat daerah. Output yang dihasilkan selain berupa laporan kinerja tahunan, analisis yang dilakukan dapat mendapatkan temuan berupa celah kinerja yang harus ditingkatkan maupun keberhasilan yang harus dipertahankan di tahun kinerja berikutnya. Pada dasarnya sistematika penulisan LAKIP ini berpedoman pada petunjuk teknis yang sudah tersedia, yaitu Peraturan Menteri

PAN-RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, secara singkat memuat poin-poin berikut:

BAB I

PENDAHULUAN yang Memuat penjelasan umum mengenai Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Kota Tangerang Selatan dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA yang memuat ringkasan atau uraian perjanjian kinerja tahun 2020

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA yang memuat penjabaran mengenai:

- Capaian kinerja organisasi
- Realisasi Anggaran

BAB IV

PENUTUP yang memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta Langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya

BAB II

Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan efisiensi dalam manajemen kinerja. Perencanaan menjadi *starting point* yang penting untuk dilaksanakan dan menjadi fokus bagi organisasi dalam penyusunan strategi untuk mencapai tujuan organisasi yang terarah, dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki oleh manajemen. Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pembangunan daerah, instansi pemerintahan menyusun rencana jangka menengah yang dituangkan dalam Rencana Strategis 5 (lima) tahun.

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai salah satu perangkat daerah melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mendukung tujuan pembangunan kota yang tertuang dalam Visi dan Misi Walikota. Rencana strategis yang disusun diharapkan dapat mengakomodasi isu yang dihadapi perangkat daerah selama lima tahun ke depan dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi oleh seluruh aparatur Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kota Tangerang Selatan.

2.1. Rencana Strategis

Rencana strategis sebagaimana yang tertuang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai lima tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Suatu rencana strategis setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategis (kebijakan dan program) serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Rencana strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan merupakan suatu perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun yang menggambarkan visi, misi, tujuan, saran, program dan kegiatan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang mengedepankan isu-isu mengakomodir kearifan lokal dan merupakan rencana yang terarah, efektif dan berkesinambungan sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan anggaran pembiayaan yang ada.

2.1.1. Visi dan Misi Perangkat Daerah

Berdasarkan kondisi saat ini dan isu-isu strategis pada 5 tahun mendatang yang secara dinamis dipengaruhi oleh beberapa paradigma pembangunan kota diantaranya Smart city, Livable city, Sustainable Development Goals (SDGs) serta kebijakan yang tertuang dalam RPJPD Kota Tangerang Selatan Tahap kedua, serta penggalan aspirasi dan persepsi masyarakat yang telah dilakukan.

Selanjutnya dengan memperhatikan arahan tahapan RPJPD, RTRW, SPM, isu- isu strategis nasional dan provinsi, peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait, evaluasi capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya maka rumusan Visi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016-2021 adalah

“Terwujudnya Tangsel Kota Kota Cerdas, Berkualitas, Berdaya Saing berbasis Teknologi dan Inovasi”

Rancangan misi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016-2021, tetap berada dalam kerangka melanjutkan dan meningkatkan, memperkuat serta memantapkan pencapaian pembangunan periode sebelumnya. Upaya perwujudan visi pembangunan jangka menengah tersebut akan dicapai melalui 5 (lima) Misi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016-2021 sebagai berikut:

1. Mengembangkan sumber daya manusia yang handal dan berdaya saing;
2. Meningkatkan infrastruktur kota yang fungsional;
3. Menciptakan kota layak huni yang berwawasan lingkungan;
4. Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis inovasi dan produk unggulan;
5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis teknologi informasi.

Rencana Strategis Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan harus selaras dengan Visi dan Misi Walikota terpilih untuk masa pemerintahan 2016-2021. Adapun Visi Misi Walikota tersebut di atas. Keterkaitan antara Renstra Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan dengan Visi Misi Walikota adalah sebagai berikut:

Misi Walikota Tangerang Selatan pada **misi ke empat** yaitu Mengembangkan ekonomi kerakyatan berbasis inovasi dan produk unggulan Dengan Sasaran: Meningkatkan daya saing perekonomian daerah, Peningkatan prasarana dan sarana perekonomian, Peningkatan iklim investasi yang kondusif, Pengembangan teknologi dalam pertumbuhan ekonomi berkelanjutan, Peningkatan peran KOPERASI dan UMKM.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah kota Tangerang Selatan, yang termaktub dalam visi dan misi Walikota dan wakil Walikota Tangerang Selatan periode 2016-2021 serta penjabarannya, kemudian untuk merealisasikannya pada tataran satuan organisasi perangkat daerah (Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah), ditentukanlah tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang akan dicapai, yaitu berupa :

1. Peningkatan jumlah dan peran koperasi dan UMKM dalam perekonomian daerah melalui:

- a. Meningkatkan jumlah koperasi yang sehat dan yang melaksanakan Rapat Anggota Tahunan.
- b. Meningkatkan peran dan kontribusi koperasi dan UMKM dalam perekonomian daerah.

2. Peningkatan pemberdayaan koperasi dan UMKM melalui:

- a. Mengembangkan kebijakan dan program pemberdayaan koperasi dan UMKM berdasarkan hasil kajian dan konsultasi
- b. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan keterampilan SDM koperasi dan UMKM

3. Peningkatan daya saing produk koperasi dan UMKM melalui:

Meningkatkan kemampuan koperasi dan UMKM dalam mengembangkan produk- produk kreatif, inovatif, berkualitas dan berdaya saing

4. Peningkatan pemasaran produk koperasi dan UMKM melalui:

- a. Meningkatkan kelembagaan dan jaringan pemasaran serta pangsa pasar produk koperasi dan UMKM
- b. Meningkatkan akses pembiayaan dan penjaminan koperasi dan UMKM melalui Penyediaan skema dan memperluas akses pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan koperasi dan UMKM

6. Pengembangan wirausaha koperasi dan UMKM baru melalui:

- a. Menumbuhkan wirausaha baru yang inovatif
- b. Meningkatkan kesadaran berusaha sebagai budaya dan mengembangkan kewirausahaan di kalangan masyarakat

7. Perbaikan iklim usaha yang lebih berpihak kepada koperasi dan UMKM melalui:

- a. Meningkatkan kualitas layanan publik yang transparan, akuntabel dan kredibel
- b. Menyediakan peraturan daerah yang berpihak pada koperasi dan UMKM.

B. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan adalah sebagai berikut;

1. Peningkatan jumlah dan peran koperasi dan UMKM dalam perekonomian nasional dengan :

- a. Meningkatkan koperasi berkualitas (25%) dan tumbuhnya (5%) koperasi baru pertahun.
- b. Meningkatnya jumlah koperasi aktif (25%) yang melaksanakan RAT pertahun
- c. Meningkatnya produktivitas UMKM (15%) per tahun.
- d. Meningkatnya sumbangan UMKM dalam pembentukan PDRB (6%) per tahun.
- e. Meningkatnya rata-rata jumlah penyerapan tenaga kerja koperasi dan UMKM sebesar 15% per tahun.
- f. Meningkatnya rata-rata nilai investasi koperasi dan UMKM sebesar 5% per tahun.

2. Peningkatan pemberdayaan koperasi dan UMKM

- a. Meningkatnya jumlah SDM Koperasi dan UMKM melalui pelatihan-pelatihan.
- b. Terselenggaranya pelatihan kewirausahaan bagi para calon wirausaha muda.
- c. Tumbuh dan berkembangnya lembaga pelatihan bagi koperasi dan UMKM.
- d. Tersedianya model-model praktek terbaik bagi pemberdayaan koperasi dan UMKM.
- e. Berkembangnya koperasi dan UMKM dalam penerapan teknologi informasi.
- f. Meningkatnya kemitraan dengan dunia usaha dan perbankan.

3. Peningkatan daya saing produk koperasi dan UMKM

- a. Meningkatnya penggunaan produk koperasi dan UMKM daerah.
- b. Menjaga pangsa pasar koperasi dan UMKM daerah.

4. Peningkatan pemasaran produk koperasi dan UMKM

- a. Adanya pusat UMKM(gedung inovasi) di kota Tangerang Selatan.
- b. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana produksi dan pemasaran UMKM.
- c. Meningkatnya promosi produk Koperasi dan UMKM.
- d. Meningkatnya jumlah dan kualitas warung retail modern milik Koperasi dan UMKM.
- e. Memperkuat pemasaran produk Koperasi dan UMKM di sentra-sentra daerah perbatasan.

5. Meningkatkan akses pembiayaan dan penjaminan koperasi dan UMKM

- a. Tersedianya skema pembiayaan yang mudah, terjangkau dan cepat, dan penjaminan bagi koperasi dan UMKM.
- b. Meningkatnya jumlah dan kualitas KSP/USP dan lembaga pembiayaan lainnya.
- c. Meningkatnya penyelenggaraan, pengembangan dan pengawasan KSP/USP.

- d. Memperkuat permodalan bagi produk Koperasi dan UMKM di sentra-sentra daerah perbatasan.

6. Pengembangan wirausaha koperasi dan UMKM baru, dengan :

- a. Terciptanya SERBUK (Satu Koperasi Seribu UKM) pertahun.
- b. Tersedianya modul-modul untuk meningkatkan kesadaran berwirausaha.

7. Perbaiki iklim usaha yang lebih berpihak kepada koperasi dan UMKM

- a. Terselenggaranya penataan birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang efektif, Efisien, transparan dan akuntabilitas.
- b. Tersedianya dan terlaksananya peraturan daerah yang berpihak pada pemberdayaan koperasi dan UMKM.
- c. Terciptanya keselarasan program dan kegiatan dalam pemberdayaan Koperasi dan UMKM melalui koordinasi lintas sektoral.

C. Strategi dan Kebijakan

Arah kebijakan dan strategi pemberdayaan koperasi dan UMKM tidak terlepas dari upaya pembangunan kompetensi inovasi dan teknologi. Untuk meningkatkan posisi tawar terhadap efisiensi usaha dalam mendukung pemerataan dan pertumbuhan ekonomi nasional, untuk itu perlu perbaikan lingkungan usaha yang lebih kondusif bagi peningkatan daya saing koperasi dan UMKM. Seiring dengan hal itu, perlu dilakukan peningkatan akses usaha koperasi dan UMKM kepada sumber daya produktif.

Sehubungan hal tersebut telah ditetapkan 5 (lima) arah kebijakan prioritas dalam periode lima tahun mendatang, yaitu :

1. Meningkatkan dan mengembangkan sumber daya koperasi dan kelembagaan koperasi.
2. Mengembangkan koperasi dan UMKM yang sehat, berkualitas sebagai pendorong ekonomi kerakyatan.
3. Mengembangkan jiwa kewirausahaan (entrepreneur) yang tangguh, mandiri dengan inovasi teknologi dan produk unggulan.
4. Meningkatkan kemitraan dan jaringan usaha yang saling menguntungkan antara pengusaha dengan koperasi dan UMKM.
5. Mengembangkan sarana pemasaran, galeri, promosi, workshop yang inovatif

2.2. Rencana Kinerja Tahunan 2020

Rencana kinerja merupakan penjabaran dari sasaran dan program apa saja yang telah ditetapkan dalam renstra yang akan dioperasionalkan dalam kegiatan tahunan . Penyelenggaraan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan dilaksanakan melalui program dan kegiatan tahun anggaran 2020 sebagai berikut :

1. Program Pengembangan UMKM
 - a. Fasilitasi Pengembangan Keunggulan Kompetitif Produk UMKM
 - b. Pengembangan Pemasaran Produk UMKM
 - c. Peningkatan Peluang Wirausaha Mikro Kecil Menengah
 - d. Fasilitasi Pengembangan Produk UMKM
 - e. Pengembangan Sarana Pemasaran Produk Usaha Mikro Kecil Menengah
 - f. Pensertifikatan Hak Atas Tanah Bagi Pelaku UMKM
 - g. Fasilitasi Pembiayaan UMKM
 - h. Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif
 - i. Pengawasan dan Pengendalian KUMKM
 - j. Pengolahan Data dan Informasi

2. Program Pengembangan Koperasi
 - a. Pengembang Lembaga Koperasi dan Ijin Koperasi
 - b. Pembinaan, Pelatihan dan Pengembangan Potensi Sumber Daya Koperasi
 - c. Peningkatan dan Penilaian Mutu Koperasi
 - d. Peningkatan Fasilitasi Koperasi

3. Program Pengembangan Pedagang Kaki Lima dan PKL
 - a. Pengembangan Sarana Pemasaran Produk UMKM

Selain itu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan juga melaksanakan program non urusan sebagai penunjang operasional OPD dengan kegiatan sebagai berikut :

4. Program Non Urusan, terdiri dari kegiatan :
 - a. Kegiatan Penyediaan dan Pemeliharaan Barang dan Jasa Perkantoran

- b. Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset
- c. Kegiatan Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Program dan Kegiatan.

2.3. Indikator Kinerja Utama

Berikut merupakan indikator kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2016-2021 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD :

Tabel 2.1. Indikator Kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah tahun 2016-2021

| No. | Indikator Program | Kinerja Awal RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | | Kondisi Akhir |
|-----|--|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| 1 | Jumlah SDM koperasi yang Dibina | 3.430 SDM Koperasi | 1050 SDM Koperasi | 1695 SDM Koperasi | 1695 SDM Koperasi | 1695 SDM Koperasi | 1715 SDM Koperasi | 18250 SDM Koperasi | 9675 SDM Koperasi |
| 2 | Jumlah Usaha koperasi simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang/ pembantu/ kantor kas KPS | 199 koperasi | 90 koperasi | 210 koperasi | 220 koperasi | 230 koperasi | 240 koperasi | 250 koperasi | 249 koperasi |
| 3 | Pengawasan dan pemeriksaan koperasi serta penilaian KSP atau USP | 320 Koperasi | 200 Koperasi | 420 Koperasi | 495 Koperasi | 570 Koperasi | 640 Koperasi | 640 Koperasi | 640 Koperasi |
| 4 | Jumlah koperasi yang terfasilitasi | 200 Koperasi | 50 Koperasi | 50 Koperasi | 50 Koperasi | 50 Koperasi | 50 Koperasi | 50 Koperasi | 300 Koperasi |
| 5 | Jumlah fasilitasi sertifikasi produk UMKM | 25 produk UMKM | 200 produk UMKM | 200 produk UMKM | 225 produk UMKM | 275 produk UMKM | 300 produk UMKM | 325 produk UMKM | 325 produk UMKM |
| 6 | Pengembangan pemasaran produk dan inovasi promosi UMKM | 1701 Produk UMKM | 250 Produk UMKM | 400 Produk UMKM | 500 Produk UMKM | 600 Produk UMKM | 700 Produk UMKM | 800 Produk UMKM | 3250 Produk UMKM |

| No. | Indikator Program | Kinerja Awal RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | | Kondisi Akhir |
|-----|--|----------------------|-----------------------------|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|--|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| 7 | pembinaan Wirausaha UMKM dan Calon Wwirausaha UMKM | 3360 SDM UMKM | 3030 SDM UMKM | 1390 SDM UMKM | 1390 SDM UMKM | 1390 SDM UMKM | 1390 SDM UMKM | 1390 SDM UMKM | 9980 SDM UMKM |
| 7 | Pembangunan dan Operasional Sarana dan Prasarana Pengembangan UMKM | 11 Galeri UMKM | 5 Galeri UMKM | 5 Galeri UMKM dan 1 Gedung Inovation | 5 Galeri UMKM dan 1 Gedung Inovation | 7 Galeri UMKM | 7 Galeri UMKM | 7 Galeri UMKM | 40 Galeri UMKM dan 1 Gedung Inovation |
| 8 | Peningkatan Akses Pembiayaan UMKM | 402 UMKM | 535 UMKM | 371 UMKM | 301 UMKM | 306 UMKM | 311 UMKM | 315 UMKM | 2139 UMKM |
| 9 | Pengawasan, Pengembangan Data, Inovasi, dan Teknologi | 2 Dokumen | 3 Dokumen | 3 Dokumen | 3 Dokumen | 3 Dokumen | 3 Dokumen | 3 Dokumen | 3 Dokumen |
| 10 | Jumlah Lokasi Penataan Pedagang Kaki Lima dan Asongan | 2 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 8 Lokasi |
| 11 | Jumlah Revitalisasi Pasar Rakyat yang dikelola Koperasi | - | - | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 1 Lokasi | 5 Lokasi |

2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Perjanjian kinerja tahun 2020 Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mengalami perubahan berikut merupakan Perjanjian Kinerja sebelum dan setelah perubahan

Tabel 2.2. Tabel Persandingan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2020

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|---------------------------------------|---|---|--------|
| Sasaran Strategis PK 2020 | | | |
| 1 | Meningkatnya Koperasi yang Sehat | Presentase Kualitas kelembagaan koperasi | 70% |
| 2 | Meningkatnya Omzet UMKM | Presentase UMKM Terakses Permodalan | 30% |
| | | Presentase Pelaku UMKM dan PKL | 3% |
| 3 | Meningkatnya Produk Unggulan | Jumlah Produk Yang Tersertifikasi | 300 |
| | | Jumlah Pemasaran Produk Unggulan UMKM | 700 |
| Sasaran Strategis PK Perubahan | | | |
| 1 | Meningkatnya Kualitas Angkatan Kerja | Angka Angkatan Kerja yang melakukan wirausaha mandiri | 0,50% |
| 2 | Meningkatnya Perekonomian Perkotaan | Kontribusi PDRB | 2% |
| 3 | Meningkatnya Kemampuan daya beli masyarakat | Ability to Pay | 22% |
| 4 | Meningkatnya Produk Unggulan | Icon (Branding) | 1 |
| | | Produk Unggulan yang Populer | 700 |
| 5 | Meningkatnya Pelayanan Publik | Tingkat Kepuasan Pelayanan Publik | 100% |

Perubahan indikator tersebut menyebabkan perbandingan antar capaian tahun Renstra tidak dapat dilakukan karena tidak adanya data capaian pembanding yang bisa disandingkan dengan capaian tahun 2020 dengan PK perubahan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah pertanggungjawaban suatu instansi pemerintah atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan pada perencanaan sebelumnya. Dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Tangerang Selatan berpedoman pada PERMENPAN No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun akuntabilitas kinerja yang dimaksud meliputi Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran. Adapun capaian yang dimaksud diperoleh dari rumus capaian sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja} : \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam sub bab ini akan dijabarkan capaian kinerja organisasi yang meliputi : perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2020, realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya. perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan dokumen perencanaan strategis organisasi, analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian perjanjian kinerja.

Perjanjian kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah pada tahun 2020 mengalami perubahan, dari 3 (tiga) sasaran strategis berubah menjadi 5 (lima) sasaran strategis. Berikut merupakan perubahan sasaran strategis perjanjian kerja yang dimaksud:

Tabel 3.1. Tabel sandingan Perjajian Kerja sebelum dan sesudah perubahan

| No | Perubahan PK | Indikator Kinerja |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| Sasaran Strategis PK 2020 | | |
| 1 | Meningkatnya Koperasi yang Sehat | Presentase Kualitas kelembagaan koperasi |
| 2 | Meningkatnya Omzet UMKM | Presentase UMKM Terakses Permodalan |
| | | Presentase Pelaku UMKM dan PKL |
| 3 | Meningkatnya Produk Unggulan | Jumlah Produk Yang Tersertifikasi |
| | | Jumlah Pemasaran Produk Unggulan UMKM |
| Sasaran Strategis PK Perubahan | | |

| No | Perubahan PK | Indikator Kinerja |
|----|---|---|
| | Sasaran Strategis PK 2020 | |
| 1 | Meningkatnya Kualitas Angkatan Kerja | Angka Angkatan Kerja yang melakukan wirausaha mandiri |
| 2 | Meningkatnya Perekonomian Perkotaan | Kontribusi PDRB |
| 3 | Meningkatnya Kemampuan daya beli masyarakat | Ability to Pay |
| 4 | Meningkatnya Produk Unggulan | Icon (Branding) |
| | | Produk Unggulan yang Populer |
| 5 | Meningkatnya Pelayanan Publik | Tingkat Kepuasan Pelayanan Publik |

Pada tabel tersebut, PK (Perjanjian kerja) 2020 mengalami perubahan sasaran kinerja yang cukup berbeda antara PK sebelum dan sesudah perubahan. Setelah itu pada akhir dilakukan pengukuran kinerja berdasarkan Menteri Negara PAN dan RB No. 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, untuk menggambarkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja ditetapkan suatu pengukuran ordinal dalam tujuh kategori berikut:

Tabel 3.1. Skala Penilaian Sakip

| No. | Kategori | Nilai Capaian Kinerja | Predikat |
|-----|----------|-----------------------|------------------|
| 1. | AA | > 90 | Sangat Memuaskan |
| 2. | A | > 80 – 90 | Memuaskan |
| 3. | BB | > 70 – 80 | Sangat Baik |
| 4. | B | > 60 – 70 | Baik |
| 5. | CC | > 50 – 60 | Cukup |
| 6. | C | > 30 – 50 | Kurang |
| 7. | D | 0 – 30 | Sangat Kurang |

3.1.1. Ringkasan Kinerja

Dalam mencapai sasaran strategis yang tercantum dalam pencapaian kerja yang telah ditetapkan, pada tahun Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Dan Menengah telah melakukan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis Perjanjian Kerja. Tabel 3.3. akan menjelaskan mengenai ringkasan capaian sasaran strategis PK perubahan tahun 2020 sebagai berikut:

Tabel 3.3. Ringkasan Capaian Kinerja Tahun 2020

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Capaian |
|----|--------------------------------------|---|---------|
| 1 | Meningkatnya Kualitas Angkatan Kerja | Angka Angkatan Kerja yang melakukan wirausaha mandiri | 54 |

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Capaian |
|-------------------|---|-----------------------------------|---------|
| 2 | Meningkatnya Perekonomian Perkotaan | Kontribusi PDRB | 123 |
| 3 | Meningkatnya Kemampuan daya beli masyarakat | Ability to Pay | 100 |
| 4 | Meningkatnya Produk Unggulan | Icon (Branding) | 100 |
| | | Produk Unggulan yang Populer | 17.71 |
| 5 | Meningkatnya Pelayanan Publik | Tingkat Kepuasan Pelayanan Publik | 100 |
| Rata-Rata Capaian | | | 82.45 |

Hasil penilaian capaian sasaran strategis yang dilakukan menunjukkan pencapaian rata-rata berdasarkan skala ordinal sebesar 82,45% yang termasuk dalam kategori **A** dalam predikat “Memuaskan”.

3.1.2. Evaluasi Kinerja

Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan, Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kota Tangerang Selatan melaksanakan program maupun kegiatan. Perubahan perjanjian kinerja (PK) yang terjadi menyebabkan capaian kinerja 2020 **tidak dapat dibandingkan** dengan capaian kinerja tahun sebelumnya yang masih menggunakan indikator kinerja PK sebelumnya. Tabel 3.4 akan menggambarkan perubahan PK pada tahun 2020 serta perbedaan indikator kinerja utama sebelum dan sesudah perubahan.

Tabel 3.4. Persandingan Capaian Sasaran Strategis PK sebelum dan sesudah perubahan

| Sasaran | Indikator Kinerja Utama | Tahun 2019 | | | Tahun 2020 | | | Tahun 2021 |
|--------------------------------------|---|------------|-----------|-------------|------------|-----------|-------------|------------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) | |
| Meningkatnya Koperasi yang Sehat | Presentase Kualitas Kelembagaan Koperasi | 70% | - | - | 70% | 77,16% | 110,23 | - |
| Meningkatnya omzet UMKM | Presentase UMKM terakses permodalan | 30% | - | - | 30% | 18,64% | 62,13 | - |
| | Presentase perilaku UMKM dan PKL | 3% | - | - | 3% | 5% | 166,67 | - |
| Meningkatnya produk unggulan Kota | Jumlah produk yang tersertifikasi | 275 | 376 | 136,73 | 300 | 456 | 152,00 | - |
| | Jumlah pemasaran produk unggulan | 600 | 615 | 102,5 | 700 | 869 | 124,14 | - |
| PK Perubahan 2020 | | | | | | | | |
| Meningkatnya Kualitas Angkatan Kerja | Angka Angkatan Kerja yang Melakukan Wirausaha Mandiri | - | - | - | 0,50% | 0,27% | 54 | - |
| Meningkatnya Perekonomian Perkotaan | Kontribusi PDRB | - | - | - | 2% | 2,460% | 123 | - |

| Sasaran | Indikator Kinerja Utama | Tahun 2019 | | | Tahun 2020 | | | Tahun 2021 |
|---|-----------------------------------|------------|-----------|-------------|------------|-----------|-------------|------------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) | |
| Meningkatnya Kemampuan daya beli Masyarakat | Ability To Pay (ATP) | - | - | - | 22% | 22% | 100 | - |
| Meningkatnya Produk Unggulan | Icon (Branding) | - | - | - | 1 | 1 | 100 | - |
| | Produk Unggulan yang Populer | - | - | - | 700 | 869 | 124,14 | - |
| Meningkatnya Pelayanan Publik | Tingkat Kepuasan Pelayanan Publik | - | - | - | 100% | 100% | 100 | - |

Berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2020, berikut akan disampaikan kinerja menurut sasaran strategis yang telah dicapai oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kota Tangerang Selatan. Sebelumnya, pengelompokkan nilai capaian diinterpretasikan dalam kelompok penilaian skala sempurna 100%, sebagai berikut: **>100% melampaui target**, **=100% sesuai dengan target**, dan **<100% belum mencapai target**.

Evaluasi capaian kinerja

Sasaran Strategis 1 Meningkatnya Kualitas Angkatan Kerja

Sasaran kinerja pertama adalah meningkatnya kualitas angkatan kerja. Dalam hal ini, angkatan kerja yang dimaksud adalah merupakan angkatan kerja yang berwirausaha. Indikator peningkatan kualitas angkatan kerja berwirausaha diukur dari presentase angkatan kerja yang melakukan wirausaha mandiri. Formulasi yang digunakan adalah Jumlah Wirausaha baru dibagi jumlah penduduk total dengan perhitungan sebagai berikut

$$\begin{aligned}
 \text{Presentase angkatan kerja wirausaha} &= \frac{\text{Jumlah wirausaha baru}}{\text{Jumlah penduduk total 2020}} \times 100 \\
 &= \frac{4.715}{1.747.906} \times 100 \\
 &= 0,27
 \end{aligned}$$

| Sasaran | Indikator Kinerja Utama | Tahun 2020 | | |
|--------------------------------------|---|------------|-----------|-------------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) |
| Meningkatnya Kualitas Angkatan Kerja | Angka Angkatan Kerja yang Melakukan Wirausaha Mandiri | 0,50% | 0,27% | 54 |

Capaian meningkatnya kualitas angkatan kerja berdasarkan perhitungan indikator kinerja yang dicapai adalah sebesar 54%. Angka tersebut masuk dalam kategori **belum mencapai target**. Pencapaian kinerja tersebut dilaksanakan melalui **Program Pengembangan Koperasi** dengan kegiatan:

1. Pembinaan, Pelatihan, dan pengembangan potensi Sumber Daya Koperasi

Dan Program pengembangan UMKM, dengan kegiatan:

1. Pengolahan Data dan Informasi
2. Fasilitasi Pengembangan Produk UMKM
3. Peningkatan peluang wirausaha mikro kecil dan Menengah

Sasaran Strategis 2 Meningkatnya Perekonomian Perkotaan

Sasaran kinerja kedua adalah meningkatnya perekonomian perkotaan yang dinilai berdasarkan kontribusi PDRB. Formulasi yang digunakan adalah rata-rata omzet UMKM dibagi dengan jumlah total UMKM yang ada di Kota Tangerang Selatan.

$$\text{Kontribusi PDRB} = \frac{\text{Rata - rata Omzet UMKM}}{\text{Jumlah UMKM}} \times 100$$

$$= \frac{2,000.000}{90.128} \times 100$$

$$= 2219 \text{ dibagi rata-rata 1 orang karyawan UKM}$$

$$(90126), \text{ total } \frac{2.219}{90.128} = \mathbf{2,46}$$

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Tahun 2020 | | |
|-------------------------------------|-------------------------|------------|-----------|-------------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) |
| Meningkatnya Perekonomian Perkotaan | Kontribusi PDRB | 2% | 2,460% | 123 |

Berdasarkan target tahun 2020 yaitu sebesar 2%, sasaran strategis berhasil dicapai **melampaui target**, yaitu dengan capaian sebesar 123%. Adapun sasaran strategis tersebut dilaksanakan melalui **Program pengembangan koperasi** dengan kegiatan:

1. Peningkatan dan penilaian mutu koperasi
2. Pengembangan Lembaga koperasi dan ijin koperasi
3. Peningkatan fasilitas koperasi

Sasaran Strategis 3 Meningkatnya Kemampuan daya beli masyarakat

Sasaran kinerja ketiga yaitu meningkatnya kemampuan daya beli masyarakat dicapai melalui **Program pengembangan UMKM** dengan kegiatan :

1. Fasilitasi pembiayaan UMKM
2. Persertifikatan tanah bagi pelaku UMKM

Dan **program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan**, dengan kegiatan:

1. Fasilitasi penataan pedagang kaki lima dan revitalisasi manajemen pasar

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Tahun 2020 | | |
|---|-------------------------|------------|-----------|-------------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) |
| Meningkatnya Kemampuan daya beli Masyarakat | Ability To Pay (ATP) | 22% | 22% | 100 |

$$\begin{aligned}
 \text{Kemampuan Daya Beli (UMKM)} &= \frac{\text{Rata - rata Omzet UMKM}}{\text{Pengeluaran}} \times 100 \\
 &= \frac{2.000.000}{9.000.000} \times 100 \\
 &= 22\%
 \end{aligned}$$

Capaian sasaran strategis daya beli masuk ke dalam kategori **sesuai target** yaitu sebesar 100%.

Dokumentasi





Sasaran Strategis 4 Meningkatnya Produk Unggulan

Sasaran keempat yaitu meningkatnya produk unggulan yang populer dicapai melalui pelaksanaan Program pengembangan UMKM, dengan kegiatan:

1. Fasilitasi pengembangan keunggulan kompetitif produk UMKM
2. Pengembangan Pemasaran Produk UMKM
3. Fasilitasi Operasional Sarana dan Prasarana Pemasaran produk UMKM
4. Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Tahun 2020 | | |
|------------------------------|------------------------------|------------|-----------|-------------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) |
| Meningkatnya Produk Unggulan | Icon (Branding) | 1 | 1 | 100 |
| | Produk Unggulan yang Populer | 700 | 869 | 124 |

Capaian kinerja untuk sasaran meningkatnya produk unggulan pada indikator Icon produk UMKM adalah 100% yang diukur dengan jumlah produk UMKM yang populer. Adapun produk populer 2020 yang populer yaitu Sambal Bu Lina. Capaian indikator Icon ini termasuk dalam kategori **sesuai dengan target**. Sedangkan untuk capaian indikator ke dua, produk unggulan yang populer dilihat dari jumlah produk yang berhasil dipasarkan yaitu dengan pencapaian 124%, termasuk kategori **melampaui target**.

Dokumentasi Kegiatan

Fasilitasi Keunggulan Kompetitif





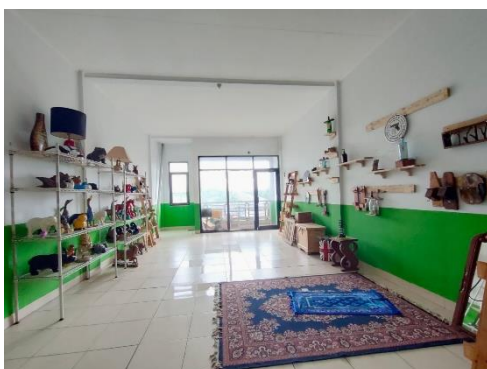
Pelatihan Handy Craft



Pelatihan Limbah Valet Kayu



Fasilitasi Sarana dan Prasarana UMKM dan Koperasi





Sasaran Strategis 5 Meningkatkan Pelayanan Publik

| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Tahun 2020 | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|------------|-----------|-------------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) |
| Meningkatnya Pelayanan Publik | Tingkat Kepuasan Pelayanan Publik | 100% | 100% | 100 |

Capaian kinerja untuk sasaran meningkatnya pelayanan publik dilakukan melalui 3 (tiga) program, antara lain: **Program pengembangan pengelolaan keuangan daerah**, dengan kegiatan Keuangan: **Program perencanaan pembangunan daerah**, dengan kegiatan perencanaan; dan **Program pelayanan administrasi dan sarana prasarana** dengan kegiatan Kepegawaian umum dan kepegawaian. Pencapaian sasaran strategis yang diperoleh sebesar 100%, yaitu **sesuai dengan target**. Adapun perhitungan tingkat kepuasan pelayanan publik sebagai indikator kinerjanya sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Tingkat kepuasan publik} &= \frac{\text{Jumlah permintaan}}{\text{Jumlah pelayanan}} \times 100 \\
 &= \frac{917}{917} \times 100 \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Dokumentasi

Forum OPD



Kegiatan

Rekapitulasi capaian berdasarkan kegiatan

Berikut ini merupakan rekapitulasi target, realisasi, dan capaian berdasarkan kegiatan.

Tabel 3.5. Evaluasi kinerja per kegiatan

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|-----------|--|---|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| A | Program Non Urusan Setiap OPD | | | | | |
| 1. | Penyediaan dan Pemeliharaan Barang dan Jasa Perkantoran | Tersedianya Jumlah Sarana Prasarana yang memadai | 100 | 100 | 100 | - |
| | | Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan | 3 keg | 2 Keg | 80 | - |
| | | Honorarium Pegawai Honorer/ Tidak Tetap | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Alat Tulis Kantor | 1 Paket | 1 Paket | 100 | - |
| | | Belanja Alat Listrik dan Elektronik (lampu pijar, battery kering) | 12 Bulan | 12 Bulan | 100 | - |
| | | Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya | 1 Paket | 1 Paket | 100 | - |
| | | Belanja Bahan Pembersih | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Dekorasi | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Bahan Pakai Habis Non Inventarisir | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Listrik | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Surat Kabar | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Premi Asuransi Kesehatan | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Premi Asuransi Kecelakaan Kerja | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Premi Asuransi Kematian | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Jasa Servis | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |
| | | Belanja Penggantian Suku Cadang | 21 Unit | 21 Unit | 100 | - |
| | | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas Kendaraan Bermotor | 12 bulan | 12 bulan | 100 | - |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|----------|--|--|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Belanja Pajak Kendaraan Bermotor | 26 Unit | 26 Unit | 100 | |
| | | Belanja Cetak | 1 Paket | 1 Paket | 100 | - |
| | | Belanja Penggandaan | 1 Paket | 1 Paket | 100 | - |
| | | Belanja Cetak Spanduk | 200 M | 200 M | 100 | - |
| | | Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat Kerja | 1 Tahun | 1 Tahun | 100 | - |
| | | Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai | 12 Bulan | 12 Bulan | 100 | |
| | | Belanja Makanan dan Minuman Pelaksanaan Kegiatan | 12 Bulan | 12 Bulan | 100 | - |
| | | Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah | 12 Bulan | 12 Bulan | 100 | - |
| | | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | 12 Bulan | 12 Bulan | 100 | |
| | | Jasa Dokumentasi, Promosi, dan Publikasi | 12 Bulan | 12 Bulan | 100 | |
| | | Jasa Sewa Tanaman Hias | 12 Bulan | 12 Bulan | 100 | - |
| | | Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya | 5 Unit | 5 Unit | 100 | - |
| | | Belanja Modal Komputer | 6 Unit | 6 Unit | 100 | |
| | | Belanja Modal Alat Studio | 2 Unit | 2 Unit | 100 | - |
| 2 | Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset | Tersusunnya dokumen laporan keuangan | 100 | 100 | 100 | |
| | | Rekonsiliasi Realisasi Keuangan SKPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Prognosis Realisasi Anggaran | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Laporan Realisasi Keuangan dan Analisis Data Capaian Kinerja Keuangan | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Laporan Hasil Pola Pembinaan Pertanggungjawaban Pasca Pemeriksaan Reguler | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Neraca Aset | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|----------|---|---|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Laporan DTH Bulanan dan Masa | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Verifikasi Dokumen Pelaporan Pertanggungjawaban Kegiatan | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Sosialisasi Penyusunan SPJ OPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Sosialisasi Perpajakan | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| 3 | Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Program dan Kegiatan | Tersusunnya dokumen perencanaan dan pengendalian kelembagaan | 100 | 82,16 | 82,16 | |
| | | Penyusunan Dokumen IKU | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Dokumen PERKIN | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Dokumen Data OPD Pendukung LKPJ | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Dokumen LPPD Tingkat OPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Dokumen LAPKIN | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan SOP | 0 | 0 | 0 | - |
| | | Penyusunan Time Table | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Dokumen RUP | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Forum OPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Dokumen RENJA | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan DRPK Perubahan 2020 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan RKA Perubahan 2020 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan DPA Perubahan 2020 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Laporan Bulanan Realisasi Fisik dan Keuangan | 10 Dokumen | 10 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Dokumen SPIP | 0 | 0 | 0 | - |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|-----------|--|--|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Penyusunan Renja Perubahan 2020 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Reviu RENSTRA | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Data Pembangunan OPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan DRPK 2021 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan RKA 2021 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan DPA 2021 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Realisasi Mitra OPD Triwulan I s.d IV | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Realisasi Barang dan Jasa Triwulan I s.d IV | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan SIRUP | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Penyusunan Money Tepra | 0 | 0 | 0 | - |
| | | Penyusunan Progres Time Table | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |
| | | Penyusunan Dokumen SIPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |
| | | Penyusunan Laporan Akhir Tahun | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |
| | | Rakor Penyusunan RENJA 2021 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |
| | | Penyusunan Draft RENSTRA 2021-2026 | 1 Dokumen | 0 | 0 | |
| B. | Program Pengembangan UMKM | Meningkatnya Kualitas Promosi dan Daya Saing UMKM | | | | |
| 1 | Fasilitasi Pengembangan Produk UMKM | | 100 | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan Keterampilan Akrilik dan Vayet | 25 Orang | 0 | 0 | - |
| | | Pemberdayaan UMKM | 120 Orang | 0 | 0 | - |
| | | Pelatihan Pengembangan UKM | 120 Orang | 0 | 0 | - |
| | | Fasilitasi Pengembangan Produk Kuliner | 6 Produk | 0 | 0 | - |
| 2 | Fasilitasi Pembiayaan UMKM | | 100 | 26,62 | 26,62 | |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|----------|--|---|----------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Survey Kepuasan Masyarakat | 95 Pelaku UMKM | 95 Pelaku UMKM | 100 | - |
| | | Bimtek KUMKM dengan Lembaga Pengelolaan Dana Bergulir (LPDB) | 50 Pelaku UMKM | 0 | 0 | |
| | | Fasilitasi Akses KUMKM dengan Lembaga Pembiayaan | 92 Pelaku UMKM | 0 | 0 | |
| | | Pemantauan dan Evaluasi KUR Bagi KUMKM | 64 Pelaku UMKM | 0 | 0 | |
| | | Bimtek Perlindungan Usaha Bagi UMKM | 210 Pelaku UMKM | 210 Pelaku UMKM | 100 | |
| | | Bimtek Literasi Keuangan Bagi UMKM | 84 Pelaku UMKM | 0 | 0 | |
| | | Bantuan Pemulihan Ekonomi UMKM Terdampak Covid-19 | 210 Pelaku UMKM | 0 | 0 | |
| 3 | Fasilitasi Operasional Sarana dan Prasarana Pemasaran Produk UMKM | | 100 | 100 | 100 | |
| | | Fasilitasi Sinkronisasi, Kolaborasi Pemanfaatan Galeri | 100.0% | 100.0% | 100 | - |
| | | Fasilitasi Galeri Untuk UMKM dan Koperasi | 7 Galeri | 3 Galeri | 100 | - |
| 4 | Pensertifikatan Tanah bagi Pelaku UKM | | 100 | 0 | 0 | |
| | | Pensertifikatan Tanah bagi Pelaku UKM | 100.0% | 0 | 0 | - |
| 5 | Pengembangan Pemasaran Produk UMKM | | 100 | 100 | 100 | |
| | | Pengembangan Pemasaran Produk dan Inovasi Promosi pada APEKSI 2020 | 50 Produk | 0 | 0 | - |
| | | Pengembangan Pemasaran Produk dan Inovasi Promosi pada HARKOPNAS 2020 | 50 Produk | 0 | 0 | - |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|----------|---|--|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Pengembangan Pemasaran Produk dan Inovasi Promosi pada HARKOP Tangerang Selatan 2020 | 350 Produk | 0 | 0 | - |
| | | Pengembangan Pemasaran Produk dan Inovasi Promosi pada Bazar Pasar Rakyat 2020 | 250 Produk | 250 Produk | 100 | - |
| 6 | Pengembangan Keunggulan Kompetitif Produk Usaha Mikro Kecil Menengah | | 100 | 100 | 100 | - |
| | | Fasilitasi Standarisasi Produk UMKM (Halal) | 80 UMKM | 70 UMKM | 100 | - |
| | | Sosialisasi Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) | 60 UMKM | 80 UMKM | 100 | - |
| | | Forum Group Diskusi UMKM | 40 UMKM | 0 | 0 | - |
| | | Evaluasi Penerima Sertifikat UMKM | 50 UMKM | 0 | 0 | - |
| 7 | Peningkatan Peluang Wirausaha Mikro Kecil Menengah | | 100 | 0 | 0 | |
| | | Fasillitasi Wirausaha Karang Taruna | 100 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan Produk Unggulan UPPKS | 100 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan Pembuatan Jenang Dodol | 100 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan Produk Kuliner | 100 Orang | 0 | 0 | - |
| 8 | Pengolahan Data dan Informasi | | 100 | 100 | 64,96 | |
| | | Pelatihan Bisnis Online | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |
| | | Pembinaan Wirausaha Muda Melalui Internet | 1 Dokumen | 0 | 0 | |
| | | Workshop Teknologi dan Informasi | 1 Dokumen | 0 | 0 | |
| | | Penyusunan RAPERWAL E-Commerce | 1 Dokumen | 0 | 0 | |
| | | Pengembangan dan Pendampingan Tangsel Market | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |
| | | Manajemen UMKM di Sosial Media | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|-----------|--|---|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Strategi Digital Marketing KUMKM | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | |
| | | Updating Pemutakhiran Data KUMKM | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | Pembinaan, Pelatihan dan Pengembangan UMKM yang Terdampak Covid-19 | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 100 | - |
| | | FGD kemudahan Perizinan KUMKM | 1 Dokumen | 0 | 0 | - |
| 9 | Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif | | 100 | 100 | 53,84 | - |
| | | Penyuluhan dan Pelatihan Ekonomi Kreatif Sablon, Hidroponik, Kripik Peyek | 50 Orang | 0 | 0 | - |
| | | Pelatihan Kerajinan Tangan | 50 Orang | 0 | 0 | - |
| | | Pelatihan Kampung Membatik | 50 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pemanfaatan Limbah Valet Kayu | 89 Orang | 89 Orang | 100 | |
| | | Pelatihan Handy Craft | 165 Orang | 165 Orang | 100 | |
| 10 | Pengawasan dan Pengendalian KUMKM | | 100 | 100 | 100 | - |
| | | Bimtek Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi | 60 Peserta | 60 Peserta | 100 | - |
| | | Monitoring dan Evaluasi Kepatuhan Koperasi | 30 Peserta | 30 Peserta | 100 | - |
| C. | Program Pengembangan Koperasi | Meningkatnya Jumlah Koperasi yang Sehat dan Berkualitas serta Kompetensi Sumber Daya Manusia | | | | |
| 1 | Pengembangan Lembaga Koperasi dan Ijin Koperasi | | 100 | 100 | 100 | - |
| | | Fasilitasi Notaris Pembentukan/ Perubahan Anggaran Dasar Koperasi | 10 Koperasi | 8 bulan | 100 | |
| | | Sosialisasi Perijinan Koperasi di Kota Tangerang Selatan | 50 Koperasi | 0 | 0 | |
| | | Klinik Konsultasi Koperasi | 50 Koperasi | 50 Koperasi | 100 | |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|----------|---|---|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Bimtek Pembuatan NIB Koperasi | 30 Koperasi | 0 | 0 | |
| 2 | Peningkatan Fasilitasi Koperasi | | 100 | 100 | 100 | |
| | | Pengadaan Koperasi | 100 Koperasi | 0 | 0 | - |
| | | Fasilitasi Peringatan Hari Koperasi Tingkat Kota Tangerang Selatan | 300 Koperasi | 0 | 0 | - |
| | | Safari Pembinaan Koperasi Sekolah | 12 Sekolah | 12 Sekolah | 100 | - |
| 3 | Pembinaan, Pelatihan dan Pengembangan Potensi Sumber Daya Koperasi | | 100 | 100 | 87,71 | - |
| | | Kunjungan Pembinaan Koperasi Se Kota Tangerang Selatan | 600 Koperasi | 600 Koperasi | 100 | |
| | | Pelatihan Pembinaan Koperasi Kelurahan Pondok Karya Kecamatan Pondok Aren | 100 Orang | 100 Orang | 100 | |
| | | Pelatihan Pembinaan Koperasi Kelurahan Parigi Baru Kecamatan Pondok Aren | 100 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan Pembinaan Koperasi Kelurahan Ciputat Rw 3 | 150 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan Pembinaan Perkoperasian Citra Prima 2 Rw 6 Kelurahan Keranggan | 100 Orang | 0 | 0 | |
| | | Bimtek Analisis Kredit Bagi Pengelola Koperasi | 75 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan E-Commerce Bagi Koperasi Kota Tangerang Selatan | 75 Orang | 0 | 0 | |
| | | Bimtek AMBT Achivement Manajemen Business Training Bagi Pengurus Koperasi | 70 Orang | 0 | 0 | |
| | | Fokus Group Diskusi Bagi Koperasi Syariah, Konvensional dan KSU | 195 Orang | 0 | 0 | |
| | | Pelatihan Manajemen Ekonomi Koperasi | 65 Orang | 0 | 0 | |

| No. | URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN | | | |
|-----------|---|--|----------------------------|----------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | TARGET 2020 | REALISASI 2020 | CAPAIAN KINERJA (%) | Sisa Target RPJMD / Renstra 2020 |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Koperasi Bagi Bendahara Koperasi | 75 Orang | 75 Orang | 100 | - |
| | | Bimtek Auditing Lanjutan Bagi Pengurus Koperasi | 70 Orang | 0 | 0 | - |
| 4 | Peningkatan dan Penilaian Mutu Koperasi | | 100 | 100 | 100 | |
| | | Advokasi Perpajakan Bagi Koperasi | 55 Koperasi | 0 | 0 | - |
| | | Penilaian Kesehatan Simpan Pinjam Koperasi | 70 Koperasi | 70 Koperasi | 100 | - |
| | | Penilaian dan Penghargaan Koperasi Berprestasi | 75 Koperasi | 75 Koperasi | 100 | - |
| | | Sarasehan Koperasi | 100 Koperasi | 0 | 0 | - |
| | | Bimtek Penerapan dan Tata Cara Penilaian Kepatuhan Koperasi | 70 Koperasi | 0 | 0 | - |
| D. | Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan | Peningkatan Penataan Pedagang Kaki Lima/Asongan | | | | |
| 1 | Pengembangan Sarana Pemasaran Produk UMKM | | 100 | 50 | 50 | |
| | | Fasilitasi Penataan PKL | 1 Lokasi | 0 | 0 | - |
| | | Revitalisasi Manajemen Koperasi Pasar | 1 Lokasi | 0 | 0 | |
| | | Bimbingan Teknis Pelatihan Wirausaha Pemula | 1 Kegiatan | 1 Kegiatan | 100 | - |
| | Peningkatan Kapasitas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (DAK) | | 100 | 100 | 100 | |
| | | Pelatihan Peningkatan Kapasitas Koperasi | 40 Koperasi | 40 Koperasi | 100 | |
| | | Pelatihan Peningkatan Kapasitas UMKM | 40 UMKM | 40 UMKM | 100 | |

3.2. REALISASI ANGGARAN

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja. Pagu Anggaran Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3.6. Anggaran Murni dan Anggaran Perubahan Tahun 2020

| No. | Program / Kegiatan / Tolok Ukur | Pagu Anggaran Murni | Pagu Anggaran Perubahan | Perubahan |
|--------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 6 | 7 | |
| A | BELANJA TIDAK LANGSUNG | 9.160.717.270,82 | 7.061.265.426,59 | - |
| 1. | Gaji dan Tunjangan | 2.642.910.111,80 | 2.131.031.180,00 | -511.878.931,80 |
| 2. | Tambahan Penghasilan PNS | 6.517.807.159,02 | 4.930.234.246,59 | -1.587.572.912,43 |
| | JUMLAH BTL | 9.160.717.270,82 | 7.061.265.426,59 | - |
| | | | | 2.099.451.844,23 |
| | | | | 0,00 |
| B | BELANJA LANGSUNG | 13.048.899.875,00 | 8.055.024.187,50 | - |
| | | | | 4.993.875.687,50 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM | | | | |
| 1 | Fasilitasi Pengembangan Produk UMKM | 361.000.000,00 | 12.670.000,00 | -348.330.000,00 |
| 2 | Fasilitasi Pembiayaan UMKM | 900.000.000,00 | 844.763.250,00 | -55.236.750,00 |
| 3 | Pensertifikatan Hak Atas Tanah Bagi UMKM | 100.000.000,00 | 0,00 | -100.000.000,00 |
| 4 | Pengembangan Pemasaran Produk UMKM | 750.000.000,00 | 226.000.000,00 | -524.000.000,00 |
| 5 | Pengembangan Keunggulan Kompetitif Produk Usaha Mikro Kecil Menengah | 450.000.000,00 | 318.081.500,00 | -131.918.500,00 |
| 6 | Peningkatan Peluang Wirausaha Mikro Kecil Menengah | 337.000.000,00 | 25.000.000,00 | -312.000.000,00 |
| 7 | Pengolahan Data dan Informasi | 860.000.000,00 | 1.089.111.500,00 | 229.111.500,00 |
| 8 | Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif | 480.000.000,00 | 176.997.500,00 | -303.002.500,00 |
| 9 | Pengawasan dan Pengendalian KUMKM | 250.000.000,00 | 104.500.000,00 | -145.500.000,00 |
| 10 | Fasilitasi Operasional Sarana dan Prasarana Pemasaran Produk UMKM | 600.000.000,00 | 328.035.000,00 | -271.965.000,00 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN KOPERASI | | | | |
| 11 | Pengembangan Lembaga Koperasi dan Ijin Koperasi | 175.000.000,00 | 53.400.000,00 | -121.600.000,00 |
| 12 | Peningkatan Fasilitasi Koperasi | 650.000.000,00 | 18.021.500,00 | -631.978.500,00 |

| No. | Program / Kegiatan / Tolok Ukur | Pagu Anggaran Murni | Pagu Anggaran Perubahan | Perubahan |
|--|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 13 | Pembinaan, Pelatihan dan Pengembangan Potensi Sumber Daya Koperasi | 1.043.541.875,00 | 220.605.125,00 | -822.936.750,00 |
| 14 | Peningkatan dan Penilaian Mutu Koperasi | 400.000.000,00 | 129.000.000,00 | -271.000.000,00 |
| 15 | Peningkatan Kapasitas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (DAK) | 417.358.000,00 | 417.358.000,00 | 0,00 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN PEDAGANG KAKILIMA DAN PKL | | | | |
| 16 | Pengembangan Sarana Pemasaran Produk UMKM | 500.000.000,00 | 246.967.000,00 | -253.033.000,00 |
| PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | | | |
| 17 | Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Program dan Kegiatan | 400.000.000,00 | 281.186.850,00 | -118.813.150,00 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH | | | | |
| 17 | Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset | 175.000.000,00 | 163.700.000,00 | -11.300.000,00 |
| PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI DAN SARANA PRASARANA PERKANTORAN | | | | |
| 19 | Penyediaan dan Pemeliharaan Barang dan Jasa Perkantoran | 4.200.000.000,00 | 3.399.626.962,50 | -800.373.037,50 |
| | JUMLAH (BL) | 13.048.899.875,00 | 8.055.024.187,50 | 4.993.875.687,50 |
| | JUMLAH (BL + BTL) | 22.209.617.145,82 | 15.116.289.614,09 | 7.093.327.531,73 |

Pada tabel dapat dilihat bahwa pagu anggaran murni mengalami penurunan dibandingkan dengan anggaran perubahan (melalui beberapa rasionalisasi). Perubahan tersebut disebabkan oleh kebijakan *Refocusing* anggaran oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan untuk diprioritaskan ke dalam penanganan pandemi COVID-19. Sehingga dari total pagu anggaran murni yang diajukan sebesar **Rp 22.209.617.145,82** menjadi APBD perubahan sebesar **Rp 15.116.289.614**.

Tabel 3.7. Realisasi Anggaran menurut Program dan Kegiatan tahun 2020

| No. | Program / Kegiatan / Tolok Ukur | Pagu Anggaran | Realisasi | | |
|----------|---------------------------------|-------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|
| | | | Fisik | Keuangan (SP2D) | |
| | | | | (%) | (Rp) |
| 1 | 2 | 6 | 9 | 10,00 | $11=(10:6)\times 100$ |
| A | BELANJA TIDAK LANGSUNG | 7.061.265.426,59 | 100,00 | 6.820.086.946,00 | 96,58 |

| No. | Program / Kegiatan / Tolok Ukur | Pagu Anggaran | Realisasi | | |
|--|--|-------------------------|--------------|-------------------------|--------------|
| | | | Fisik | Keuangan (SP2D) | |
| | | | (%) | (Rp) | (%) |
| B | BELANJA LANGSUNG | 8.055.024.187,50 | 82,30 | 6.034.795.841,00 | 74,92 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM | | | | | |
| 1 | Fasilitasi Pengembangan Produk UMKM | 12.670.000,00 | 0,00 | - | 0,00 |
| 2 | Fasilitasi Pembiayaan UMKM | 844.763.250,00 | 26,62 | 223.514.500,00 | 26,46 |
| 3 | Pensertifikatan Hak Atas Tanah Bagi UMKM | 0,00 | 0,00 | - | 0,00 |
| 4 | Pengembangan Pemasaran Produk UMKM | 226.000.000,00 | 5,73 | 12.950.000,00 | 5,73 |
| 5 | Pengembangan Keunggulan Kompetitif Produk Usaha Mikro Kecil Menengah | 318.081.500,00 | 100,00 | 308.116.500,00 | 96,87 |
| 6 | Peningkatan Peluang Wirausaha Mikro Kecil Menengah | 25.000.000,00 | 0,00 | - | 0,00 |
| 7 | Pengolahan Data dan Informasi | 1.089.111.500,00 | 64,96 | 530.071.409,00 | 48,67 |
| 8 | Pengembangan Usaha Ekonomi Kreatif | 176.997.500,00 | 53,84 | 57.384.000,00 | 32,42 |
| 9 | Pengawasan dan Pengendalian KUMKM | 104.500.000,00 | 100,00 | 98.538.000,00 | 94,29 |
| 10 | Fasilitasi Operasional Sarana dan Prasarana Pemasaran Produk UMKM | 328.035.000,00 | 100,00 | 327.545.000,00 | 99,85 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN KOPERASI | | | | | |
| 11 | Pengembangan Lembaga Koperasi dan Ijin Koperasi | 53.400.000,00 | 100,00 | 53.040.000,00 | 99,33 |
| 12 | Peningkatan Fasilitasi Koperasi | 18.021.500,00 | 100,00 | 18.021.500,00 | 100,00 |
| 13 | Pembinaan, Pelatihan dan Pengembangan Potensi Sumber Daya Koperasi | 220.605.125,00 | 87,71 | 176.876.625,00 | 80,18 |
| 14 | Peningkatan dan Penilaian Mutu Koperasi | 129.000.000,00 | 100,00 | 60.690.000,00 | 47,05 |
| 15 | Peningkatan Kapasitas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (DAK) | 417.358.000,00 | 100,00 | 366.000.000,00 | 87,69 |
| PROGRAM PENGEMBANGAN PEDAGANG KAKI LIMA DAN PKL | | | | | |

| No. | Program / Kegiatan / Tolok Ukur | Pagu Anggaran | Realisasi | | |
|--|--|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------|
| | | | Fisik | Keuangan (SP2D) | |
| | | | (%) | (Rp) | (%) |
| 16 | Pengembangan Sarana Pemasaran Produk UMKM | 246.967.000,00 | 94,12 | 101.729.000,00 | 41,19 |
| PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | | | | |
| 17 | Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Program dan Kegiatan | 281.186.850,00 | 82,16 | 223.872.625,00 | 79,62 |
| PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | | | | |
| 17 | Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset | 163.700.000,00 | 100,00 | 162.725.000,00 | 99,40 |
| PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI DAN SARANA PRASARANA PERKANTORAN | | | | | |
| 19 | Penyediaan dan Pemeliharaan Barang dan Jasa Perkantoran | 3.399.626.962,50 | 100,00 | 3.313.721.682,00 | 97,47 |
| | JUMLAH (BL) | 8.055.024.187,50 | 82,30 | 6.034.795.841,00 | 74,92 |
| | JUMLAH (BL + BTL) | 15.116.289.614,09 | 90,57 | 12.854.882.787,00 | 85,04 |

Berdasarkan tabel tersebut, realisasi pagu anggaran untuk belanja langsung dan tidak langsung, masing-masing sebesar **74,92%** dan **85,04%**. Hal tersebut menunjukkan adanya efisiensi dalam penggunaan anggaran. Efisiensi tersebut dilakukan melalui pengadaan barang dan jasa melalui tender dan juga melalui negosiasi dalam belanja langsung. Penggunaan pagu anggaran yang tidak mencapai 100 % juga disebabkan oleh tidak terlaksananya kegiatan yang seharusnya dilakukan di lapangan akibat kendala protocol kesehatan pandemic covid. Beberapa kegiatan yang berlangsung setelah pandemi COVID-19 juga dilaksanakan secara daring sehingga meminimalisasi pengeluaran keuangan.

BAB IV

PENUTUP

Pada bab ini akan diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kota Tangerang Selatan untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

A. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kota Tangerang Selatan tahun 2020 merupakan bentuk pertanggung-jawaban kewajiban penyampaian pencapaian kinerja yang didasarkan pada pencapaian sasaran strategis yang ditargetkan dalam Perjanjian Kinerja sebagaimana tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU), Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tahun Anggaran 2020. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja perubahan tahun 2020, terdapat 5(lima) sasaran strategis yang dicapai dengan rata-rata capaian 82,45% dengan predikat **Memuaskan**.

Pada akuntabilitas keuangan, *refocusing* anggaran akibat pandemi COVID-19 menyebabkan anggaran murni mengalami rasionalisasi dan realisasi anggaran tidak optimal akibat kendala pelaksanaan kegiatan. Dengan kata lain, SILPA anggaran tidak sepenuhnya merupakan upaya efisiensi melainkan juga disebabkan oleh tidak terlaksananya kegiatan karena kendala protokol Kesehatan.

Kendala dalam penyampaian LAKIP 2020 juga ditemukan terkait dalam analisis perbandingan pencapaian dengan tahun sebelumnya. Perubahan PK 2020 dari tahun sebelumnya, 2019, dari 3(tiga) sasaran strategis menjadi 5(lima) sasaran strategis menyebabkan pencapaian sasaran strategis tidak bisa dibandingkan. Pencapaian sasaran dengan presentase kecil dapat disebabkan oleh belum fokusnya dan selarasnya kegiatan perencanaan yang telah disusun sebelumnya dengan PK setelah perubahan, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan juga belum secara optimal mendorong presentase pencapaian kinerja untuk mencapai atau melampaui target sasaran strategis pada PK perubahan 2020.