

# LAPORAN KINERJA

# L K<sub>j</sub>



**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2019**



## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa, dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan system yang tepat, jelas, terukur dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, perlu ditunjang dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang handal, dalam hal ini Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang serta Peraturan Bupati Lumajang Nomor 76 Tahun 2016, tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang.

Kedudukan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang, untuk selanjutnya disingkat Dinas Koperasi dan UM, merupakan Dinas Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam bidang perkoperasian, usaha mikro yang dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang didukung



dengan jumlah pegawai sebanyak 42 orang yang terdiri atas PNS sebanyak 23 orang, dan Tenaga Kerja Kontrak (TKK) sebanyak 19 orang ( yang terdiri dari kontrak PPK sebanyak 14 orang dan Tenaga PPKL / kontrak Provinsi sebanyak 3 orang dan Tenaga pendamping 2 orang).

Jumlah Pegawai Dinas Koperasi dan UM berdasarkan Tingkat Pendidikan pada tahun 2019, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.1**  
**Jumlah PNS dan TKK Dinas Koperasi dan UM**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Tahun 2019**

No.	Pendidikan	Status Kepegawaian			Jumlah
		PNS	CPNS	TKK	
1.	SD	2	-	2	4
2.	SMP	1	-	-	1
3.	SMA/SMK	8	-	4	12
4.	D3	-	-	-	-
5.	S1	9	-	13	22
6.	S2	3	-	-	3
<b>J U M L A H</b>		<b>23</b>	<b>-</b>	<b>19</b>	<b>42</b>

Dilihat dari tingkat pendidikan dapat dijelaskan bahwa Pegawai Dinas Koperasi dan UM cukup menunjang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam bidang perkoperasian, usaha mikro dimana jumlah pegawai terbanyak pada jenjang pendidikan S1, dengan jumlah 22 orang, SMA/SMK dengan jumlah 12 orang, jenjang pendidikan D III, sebanyak 0 orang, jenjang pendidikan S 2, sebanyak 3 orang dan jenjang pendidikan SD sebanyak 4 orang.



Jumlah Pegawai Dinas Koperasi dan UM berdasarkan Pangkat/Golongan pada tahun 2019, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Pegawai Dinas Koperasi dan UM**  
**Berdasarkan Tingkat Golongan**  
**Tahun 2019**

No.	Golongan	Status Kepegawaian		Jumlah	%
		PNS	CPNS		
1.	Golongan I	2	0	2	3,7
2.	Golongan II	6	0	6	22,22
3.	Golongan III	9	0	9	51,86
4.	Golongan IV	6	0	6	22,22
Jumlah		23	0	23	100

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat jumlah Pegawai pada Dinas Koperasi dan Mikro Kabupaten Lumajang didominasi oleh golongan ruang III, sebanyak 9 orang (51,86 %), golongan ruang IV, sebanyak 6 orang (22,22 %), golongan ruang II, sebanyak 6 orang (22,22 %) dan golongan ruang I, sebanyak 2 orang (3,7 %), dengan demikian Pegawai di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang terbanyak pada golongan III, disisi lain Dinas Koperasi dan UM memerlukan tambahan Pegawai Golongan II dan Golongan III untuk tenaga administrasi, Akuntansi, Komputer dan tenaga konseptor.

Disamping pendidikan formal, Pegawai Dinas Koperasi dan UM telah mengikuti pendidikan struktural, data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.3**  
**Pegawai Dinas Koperasi dan UM**  
**Yang Telah Mengikuti Pendidikan Struktural**  
**Tahun 2019**

No.	Tingkat Diklat PIM	Jumlah
1.	I	0
2.	II	0
3.	III	6
4.	IV	6
Jumlah		12



Pegawai Dinas Koperasi dan UM telah memperoleh jabatan berdasarkan eselonnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.4**  
**Pegawai Dinas Koperasi dan UM**  
**Berdasarkan Eselon**  
**Tahun 2019**

No.	Tingkat Eselon	Jumlah
1.	II a	0
2.	II b	1
3.	III a	1
4.	III b	3
5.	IV a	10
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>

Disamping dukungan sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Dinas Koperasi dan UM memiliki Sarana dan Prasarana sebagai berikut :

**Tabel 1.5**  
**Data Sarana dan Prasarana Milik Dinas Koperasi dan UM**  
**Berdasarkan Jenis, Jumlah dan Kondisi**  
**Tahun 2019**

NO	JENIS /KIB	JUMLAH
1	Tanah	3
2	Alat Besar /Berat	0
3	Alat-alat angkutan	14
4	Alat Kantor dan rumah tangga	199
5	Alat Studio dan alat komunikasi	6
6	Bangunan dan Gedung	3
7	Kontruksi dalam pengerjaan	0



## B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan LKj Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2019 adalah sebagai penjabaran Misi Dinas Koperasi dan UM yang terwujud dalam tingkat keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan - kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan LKj Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2019 adalah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan Misi Dinas Koperasi dan UM dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

## C. GAMBARAN UMUM

Pembentukan Dinas Koperasi dan UM ditetapkan dalam Peraturan Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang dan ditetapkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 76 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang.

Kedudukan Dinas Koperasi dan UM, merupakan Dinas Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Lumajang dalam bidang perkoperasian dan usaha mikro yang dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.

Berdasarkan Peraturan Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lumajang, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan bidang koperasi dan usaha mikro berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

### **Adapun fungsi Dinas Koperasi dan UM, adalah :**

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro ;



- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang koperasi dan usaha mikro;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang koperasi dan usaha mikro ;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya .

**Selanjutnya tugas pokok Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang diuraikan kedalam masing-masing sub unit kerja, yaitu :**

### **1. Kepala Dinas,**

Kepala Dinas, mempunyai tugas :

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas, mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **2. Sekretaris**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan dinas yang akan ditetapkan sebagai pedoman kerja.
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program anggaran dan perundang – undangan;



- c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
- f. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- g. Penyusunan rencana dan pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- h. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan dins;
- i. Pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- j. Pengelolaan barang milik / kekayaan Daerah;
- k. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas – tugas bidang;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretaris membawahi :

1. Kepala Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan memberikan layanan internal.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan dinas;
- c. Melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);
- d. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;





- e. surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan;
- f. Melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana;
- g. Melakukan administrasi kepegawaian;
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
- i. Melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
- j. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. Melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang – undangan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## 2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian , perencanaan program dan pelaporan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub.Bagian Kepegawaian sebagai pedoman kerja ;
- b. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pegawai di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro ;
- c. Penyelenggaraan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan pegawai dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. Menyempurnakan formasi dan perencanaan pegawai di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. Pelaksanaan pengajuan program, pembinaan dan pelaporan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- f. Peningkatan SDM di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro ;



- g. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub.Bagian Kepegawaian ;
  - h. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah–langkah dan tindakan- tindakan yang perlu di ambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris ;
  - i. Pelaksanaan tugas–tugas lain sesuai bidang tugasnya yang di berikan oleh Sekretaris.
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan
- Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan keuangan dan melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
- c. Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- d. Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- e. Melakukan urusan perbendaharaan, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
- f. Melakukan urusan gaji pegawai;
- g. Melakukan administrasi keuangan;
- h. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen anggaran;
- i. Melakukan penyusunan laporan keuangan ( Laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain – lain );
- j. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris;



- I. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### 3. Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi

Bidang Kelembagaan koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan kegiatan peningkatan kelembagaan koperasi dengan pengembangan organisasi, tata laksana, penyuluhan hukum, dan advokasi serta melaksanakan bimbingan kelembagaan, pengendalian dan pengawasan Koperasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Bidang Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan rencana program kerja Bidang Kelembagaan Koperasi sebagai pedoman kerja;
- b. Penghimpunan dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang Kelembagaan Koperasi;
- c. Pengkoordinasian lintas program dalam rangka penyusunan bahan kebijakan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas, pemeriksaan dan pengawasan koperasi;
- d. Pelaksanaan verifikasi data koperasi yang akurat;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan Bimbingan Teknis bagi perangkat organisasi koperasi;
- f. Pengkoordinir pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- g. Pemfasilitasi bimbingan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- h. Pemrosesan pengajuan permohonan Akata Pendirian Koperasi, Penggabungan, perubahan anggaran dasar, dan Pembubaran Koperasi serta Pengesahannya;
- i. Penyusunan pedoman teknis tentang Kelembagaan Koperasi, pembentukan, penggabungan, perubahan anggaran dasar, dan pembubaran Koperasi;



- j. Perumusan dan penyusunan kebijakan strategi pembinaan, bimbingan Organisasi, dan manajemen Kelembagaan Koperasi untuk terwujudnya Koperasi yang berkualitas;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan lintas program maupun lintas sektoral yang berkaitan dalam upaya pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusia Koperasi;
- l. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan, bimbingan teknis perkoperasian dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia Koperasi;
- m. Pelaksanaan pemeringkatan Koperasi;
- n. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap kelembagaan Koperasi;
- o. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan keragaan bidang kelembagaan Koperasi;
- p. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan program kerja bidang kelembagaan Koperasi;
- q. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu di ambil kepada Kepala Dinas;
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Kelembagaan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi, membawahi :

1. Seksi Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Organisasi dan Tata Laksana sebagai pedoman kerja;
  - b. Merencanakan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis Perkoperasian, study banding / magang dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia perangkat organisasi koperasi;



- c. Melaksanakan koordinasi lintas program dalam rangka membuat konsep penyusunan bahan kebijakan tentang izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
  - d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan organisasi & manajemen Koperasi;
  - e. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam upaya pengembangan organisasi dan tata laksana;
  - f. Melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Organisasi dan Tata Laksana;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada kepala Bidang Kelembagaan Koperasi; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi.
2. Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Kelembagaan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja pada Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Kelembagaan sebagai pedoman kerja;
  - b. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang – undangan dibidang perkoperasian;
  - c. melaksanakan penyuluhan perkoperasian;
  - d. menganalisa berkas permohonan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi, pengajuan akte pendirian koperasi, penggabungan dan pembubaran koperasi serta rekomendasinya;
  - e. memfasilitasi pembinaan dan penyelesaian permasalahan hukum dan tentang kedudukan hukum koperasi;
  - f. menyusun pedoman tentang kelembagaan koperasi, pendirian / pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi serta pengesahannya;
  - g. menyusun standarisasi dan pedoman tentang kerjasama antar koperasi, koperasi dengan badan usaha lain, amalgamasi antar koperasi dan merger Koperasi;
  - h. mendampingi dalam rangka penyuluhan, pengembangan kelembagaan koperasi, dan pengajuan akte pendirian ke notaris pembuat akte koperasi (NPAK);



- i. melaksanakan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor / instansi, dan lembaga terkait dalam upaya penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan program seksi Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan;
  - k. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada kepala Bidang Kelembagaan Koperasi; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi.
3. Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Pengendalian dan Pengawasan sebagai pedoman kerja;
  - b. menyusun petunjuk teknis terkait dengan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan koperasi;
  - c. merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi terhadap kepatuhan perundangan, serta penerapan sanksi;
  - d. melaksanakan kajian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan kelembagaan koperasi;
  - e. melaksanakan pendampingan dalam rangka pengendalian dan pengawasan Koperasi;
  - f. melakukan koordinasi lintas program maupun lintas sektor yang berkaitan dalam upaya pengendalian dan pengawasan Koperasi;
  - g. melaksanakan pemeringkatan koperasi;
  - h. melakukan monitoring dan evaluasi program terhadap kegiatan pengendalian dan pengawasan koperasi;
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pengendalian dan Pengawasan;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada kepala Bidang Kelembagaan Koperasi; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi.



#### 4. Kepala Bidang Usaha Koperasi

Bidang Usaha Koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dalam rangka pengembangan usaha Koperasi, pemberdayaan administrasi usaha, dan fasilitasi permodalan serta kegiatan usaha simpan pinjam oleh koperasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Usaha Koperasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Bidang Usaha Koperasi sebagai pedoman kerja;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kerjasama usaha antar koperasi dan badan usaha lainnya (kemitraan usaha, akses permodalan usaha dan simpan pinjam koperasi);
- c. pelaksanaan fasilitasi kerjasama pemasaran, akses permodalan dan akses pasar bagi koperasi;
- d. penyusunan kebijakan operasional di bidang fasilitasi dan simpan pinjam ;
- e. pengkoordinir pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam / usaha simpan pinjam koperasi dan penerbitan ijin usaha simpan pinjam koperasi ;
- f. pengkoordinir penyediaan data keragaan koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam, koperasi simpan pinjam dan pembiayaan Syariah / unit simpan pinjam dan pembiayaan Syariah;
- g. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan keuangan koperasi;
- h. pengkoordinir perluasan akses pembiayaan bagi koperasi;
- i. melaksanakan penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
- j. melaksanakan bimbingan teknis akuntansi usaha koperasi;
- k. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan usaha koperasi serta bimbingan perpajakan koperasi;
- l. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan administrasi usaha dan keuangan koperasi;
- m. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan usaha koperasi dan perkuatan permodalan usaha serta pengendalian kegiatan simpan pinjam oleh koperasi;
- n. pelaksanaan pemantauan, analisa dan evaluasi kegiatan usaha koperasi;





- o. penyusunan pedoman teknis pemberian fasilitasi perkuatan permodalan, pengendalian usaha koperasi dan kelayakan usaha pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- p. pengkoordinasian dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pengembangan usaha koperasi dan kegiatan simpan pinjam oleh koperasi;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan usaha koperasi dan fasilitasi perkuatan permodalan;
- r. pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja bidang Usaha Koperasi;
- s. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Usaha Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Usaha Koperasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Kepala Bidang Usaha Koperasi, membawahi :

1. Seksi Pengembangan usaha, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pengembangan Usaha sebagai pedoman kerja;
  - b. menyusun program pembinaan dalam rangka pengembangan usaha sektor riil;
  - c. melakukan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis usaha koperasi yang bergerak di sektor riil;
  - d. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha dan pengembangan usaha koperasi di sektor riil;
  - e. pendampingan dalam rangka pengembangan Koperasi yang bergerak di sektor riil;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor / instansi dan lembaga terkait dalam rangka pengembangan usaha koperasi sektor riil;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan usaha koperasi di sektor riil;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pengembangan Usaha;





- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Koperasi; dan
  - j. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Koperasi.
2. Seksi Pemberdayaan Administrasi Usaha, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Administrasi Usaha sebagai pedoman kerja;
  - b. menyusun pedoman teknis administrasi usaha dan laporan keuangan koperasi serta pemisahan laporan keuangan usaha simpan pinjam;
  - c. merencanakan, melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis administrasi usaha dan laporan keuangan koperasi serta perpajakan koperasi;
  - d. melakukan pendampingan dalam rangka bimbingan administrasi, keuangan dan system pengendalian intern usaha koperasi;
  - e. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap usaha koperasi sektor riil;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam rangka Pemberdayaan Administrasi Usaha Koperasi;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan administrasi usaha koperasi;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Pemberdayaan Administrasi usaha;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Koperasi; dan
  - j. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Koperasi.
3. Seksi Fasilitasi Permodalan dan Simpan Pinjam, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Fasilitasi Permodalan dan Simpan Pinjam sebagai pedoman kerja;
  - b. menyusun pedoman teknis dalam rangka pemberian fasilitasi perkuatan permodalan dan pengendalian usaha simpan pinjam



- koperasi serta kelayakan usaha pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- c. melaksanakan koordinasi upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui bimbingan teknis bagi koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam koperasi;
  - d. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi penguatan permodalan, bantuan kredit dana pemerintah, kredit perbankan dan modal penyertaan serta kemitraan program lembaga perbankan dan non perbankan dengan lembaga koperasi simpan pinjam / usaha simpan pinjam koperasi dan Pembiayaan syariah;
  - e. menerbitkan ijin usaha simpan pinjam oleh koperasi;
  - f. melakukan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam / usaha simpan pinjam koperasi dan menerbitkan sertifikat tingkat kesehatan;
  - g. melaksanakan fasilitasi penjaminan kredit, pengembangan jasa asuransi dan perhitungan / anjak piutang dan sekuritasi asset koperasi serta pengembangan kerjasama antar koperasi simpan pinjam / usaha simpan pinjam koperasi dan pembiayaan syariah;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor / instansi dan lembaga terkait dalam rangka pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan perkuatan permodalan dan usaha simpan pinjam koperasi serta pembiayaan syariah;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi Fasilitasi Permodalan dan Simpan Pinjam;
  - k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Koperasi; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Usaha Koperasi.

#### **5. Kepala Bidang Usaha Mikro**

Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan usaha, kelembagaan dan manajemen Usaha Mikro.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi :



- a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Bidang Usaha Mikro sebagai pedoman kerja;
- b. pengkoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
- c. pelaksanaan promosi akses pasar produk koperasi dan usaha mikro melalui pameran dalam dan luar negeri;
- d. penyusunan kebijaksanaan teknis dalam pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- e. pengkoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- f. penyusunan pedoman dalam pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- g. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dalam pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- h. pelaksanaan pembinaan dalam pengembangan usaha kerjasama antara usaha mikro dengan usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha besar;
- i. pengawasan terhadap pengembangan kerjasama dalam rangka pembinaan usaha dan manajemen usaha mikro;
- j. pelaksanaan pembinaan penumbuhan wirausaha baru;
- k. pengkoordinasian dengan lintas bidang dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil ;
- l. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan terhadap kegiatan pembinaan usaha mikro;
- m. pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Usaha Mikro;
- n. pemberiaan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Usaha Mikro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Kepala Bidang Usaha Mikro, membawahi :

1. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro sebagai pedoman kerja;



- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pemberdayaan usaha mikro;
- c. memberdayakan dan melindungi pengembangan usaha mikro;
- d. merencanakan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
- e. melakukan bimbingan dan pendampingan pemberdayaan usaha mikro;
- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pemberdayaan usaha mikro;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan pemberdayaan usaha mikro;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas dan program Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro;
- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Mikro;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro.

2. Seksi Pengembangan Usaha Mikro, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pengembangan Usaha Mikro sebagai pedoman kerja;
- b. merancang akses pasar produk koperasi dan usaha mikro melalui pameran dalam dan luar negeri;
- c. melaksanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- d. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan usaha mikro;
- e. melakukan pembinaan dan pendampingan untuk pengembangan usaha mikro;
- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pengembangan usaha mikro;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap kegiatan pembinaan pengembangan usaha mikro;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pengembangan Usaha Mikro;



- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Mikro;
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro.
3. Seksi Pengembangan Kewirausahaan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pengembangan Kewirausahaan Usaha Mikro sebagai pedoman kerja;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan;
  - c. pelaksanaan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pendampingan dalam rangka pengembangan wirausahaan baru;
  - e. melakukan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pengembangan kewirausahaan usaha mikro;
  - f. melaksanakan monitoring dari evaluasi kegiatan pembinaan pengembangan kewirausahaan usaha mikro;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pengembangan Kewirausahaan Usaha Mikro;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Mikro;
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro.

#### **D. DASAR HUKUM**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lumajang Tahun 2019, dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, tentang Perkoperasian ;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;



6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Neraga Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005, tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah ;
12. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
13. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003, tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016, tentang Organisasi Perangkat Daerah ;
17. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 76 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro ;

## E. SISTIMATIKA

LKj Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2019 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis



Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tanggal 20 November 2014.

Adapun LKj Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Gambaran Umum, dasar Hukum, dan Sistematika sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

**BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Bab ini menjelaskan tentang Perencanaan Strategis yang berisikan Visi, Misi dan Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program serta Perjanjian Kinerja.

**BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

Bab ini menjelaskan Pengukuran Capaian Kinerja, Capaian Kinerja, Akuntabilitas Keuangan dan Permasalahan serta Strategi Pemecahan Masalah.

**BAB IV : PENUTUP**





BAB II  
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

**A. PERENCANAAN STRATEGIS**

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, rencaran strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Rencana Strategis Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023, dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai melalui Visi, Misi, Tujuan dan sasaran Strategis.

**A.1 VISI DINAS KOPERASI DAN UM**

Dinas Koperasi dan UM sebagai salah satu Dinas Daerah dari Pemerintah Kabupaten Lumajang, dalam menetapkan Visinya tentu harus mengacu kepada Visi Kabupaten Lumajang dengan serta memperhatikan fungsi dan tugas pokoknya, Visi Kabupaten Lumajang yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2019, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, yaitu :

**“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG BERDAYA SAING, MAKMUR, DAN BERMARTABAT “.**

**A.2 MISI DINAS KOPERASI DAN UM**

Agar Visi tersebut dapat diwujudkan dan dapat mendorong di dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia di seluruh unsur organisasi, maka dirumuskan Misi Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang yang didalamnya mengandung nuansa tujuan organisasi serta sasaran yang ingin dicapainya, selain sebagai penjabaran Visi, rumusan





Misi juga menggambarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang.

Adapun rumusan Misi Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan yang berbasis pada Pertanian, Usaha Mikro, dan Pariwisata.
2. Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri.

Disamping untuk mewujudkan visi dan misi tersebut diatas, sesuai dengan fungsi dan peran Aparatur Dinas Koperasi dan UM, LKj Dinas Koperasi dan Usaha Mikro disusun juga didasarkan pada Motto Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang, dimana Motto tersebut diatas adalah sebagai berikut :

**“ MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA DAN PARIPURNA ”**

### **A.3 TUJUAN, SASARAN, KEBIJAKAN DAN PROGRAM**

Untuk mewujudkan Misi Dinas Koperasi dan UM, maka perlu dijabarkan kembali menjadi tujuan, sasaran, kebijakan dan program strategis yang lebih operasional.

Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap misi serta kebijakan dan program yang telah ditetapkan. Untuk melaksanakan misi tersebut, Dinas Koperasi dan UM untuk lima tahun kedepan menetapkan tujuan :

1. Meningkatnya Jumlah Koperasi Aktif
2. Meningkatnya Jumlah Usaha Mikro

Peningkatan jumlah Koperasi dan Usaha Mikro adalah merupakan indikator utama dalam upaya mencapai terwujudnya Koperasi dan Usaha Mikro yang mandiri dan berdaya saing dengan sasaran meningkatnya kualitas koperasi dan meningkatnya kuantitas dan kualitas usaha mikro adapun rumusan tujuan dan sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



**Tabel 2.1**  
**Rumusan Tujuan dan Sasaran**  
**Dinas Koperasi dan UM**

No	TUJUAN		SASARAN	
	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR
1.	Meningakntya Jumlah Koperasi Aktif	Persentase Koperasi Aktif	Meningkatnya Kualitas Koperasi	1. Persentase Koperasi yang melaksanakan RAT 2. Persentase Koperasi Sehat dan Cukup Sehat
2.	Meningkatnya Jumlah Usaha Mikro	Persentase Pertumbuhan Usaha Mikro	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Usaha Mikro	3. Persentase Perkembangan Usaha Mikro

Koperasi dan Usaha Mikro adalah sektor yang paling banyak menyerap tenaga kerja di Kabupaten Lumajang, upaya untuk memberdayakan dan melindungi kesinambungan usahanya harus dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang.

Beberapa hal yang perlu dilakukan adalah dengan meningkatkan kemampuan usaha Koperasi dan UM, meningkatkan kualitas kelembagaan, meningkatkan jiwa wira usaha serta memberikan kemudahan akses permodalan.

Tujuan dan sasaran dari Misi Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang merupakan salah satu rangkaian dari proses perencanaan strategis Dinas Koperasi dan UM, dengan fokus utama berupa tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam bentuk tindakan dan operasionalnya.

Dalam mencapai tujuan tentunya akan dipengaruhi oleh faktor eksternal dan internal organisasi itu sendiri, Dinas Koperasi dan UM sebagai unsur pelaksana dalam keberhasilan pencapaian tujuan dan sasarannya sangat dipengaruhi oleh tingkat partisipasi seluruh pelaku usaha Koperasi dan Usaha Mikro (stakeholders) yang ada baik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang maupun di luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.



Strategi pembangunan Koperasi dan Usaha Mikro dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijakan-kebijakan dan program, kebijakan merupakan arah untuk dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk dalam melaksanakan program dan kegiatan guna kercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi kumpulan dari beberapa kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UM untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan Dinas Koperasi dan UM dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, adalah :

1. Meningkatkan pemahaman tentang dunia usaha dengan paradigma yang baru dan modern
2. Meningkatkan ketrampilan tentang pengolahan produk
3. Memberikan pelatihan tentang proses pemasaran yang baik
4. Memberikan pelatihan manajemen organisasi koperasi
5. Memberikan pelatihan manajemen usaha koperasi

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola usaha mikro
2. Mengoptimalkan pemasaran produk usaha mikro
3. Penguatan tatanan kelembagaan koperasi
4. Pengembangan kapasitas manajemen usaha mikro

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Dinas Koperasi dan UM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai Dinas Daerah yang melaksanakan pemberdayaan



Koperasi dan Usaha Mikro dan membantu Bupati Lumajang dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis di bidang Koperasi dan Usaha Mikro dituntut untuk menghasilkan kegiatan-kegiatan yang berkualitas terutama melalui bimbingan teknis, pelatihan, dan fasilitasi.

Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Lumajang, pada dasarnya kegiatan Dinas Koperasi dan UM adalah sebagai “*penujang*” program pembangunan daerah yang dapat memberikan kontribusi pencapaian arah dan sasaran dalam pengukuran tingkat kesuksesannya.

### **Program Utama**

#### **1. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan dan meningkatkan pengetahuan dan wawasan pengelola Koperasi dalam bidang kelembagaan sehingga mampu mengelola dengan baik.

#### **2. Program Pengembangan dan peningkatan Pendukung Usaha Koperasi**

Program ini bertujuan untuk memberikan informasi-informasi dan penjelasan akses permodalan dari lembaga keuangan, solusi permasalahan keuangan dan aspek usaha pada koperasi.

#### **3. Program Penciptaan, Peningkatan, Pengembangan Usaha Mikro**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan peningkatan pengetahuan dan wawasan pengelola Usaha Mikro sehingga mampu mengelola usaha dengan baik.

### **Program Penunjang**

#### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan bantuan administrasi terhadap keberhasilan penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran.

#### **2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**



Program ini bertujuan untuk memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapai efektifitas dan efisiensi.

**3. Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

Program ini bertujuan untuk memantapkan pengelolaan keuangan daerah dalam rangka penggunaan anggaran secara transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pencapaian tujuan dan sasaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

**Tabel 2.2  
Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan Dinas Koperasi dan UM**

MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan yang berbasis pada pertanian, usaha mikro dan pariwisata 2. Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri	Meningkatnya jumlah koperasi aktif  Meningkatnya jumlah usaha mikro	Meningkatnya Kualitas Koperasi.  Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Usaha Mikro	1. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia pengelola usaha mikro 2. Mengoptimalkan pemasaran produk usaha mikro 3. Penguatan tatanan kelembagaan koperasi 4. Pengembangan kapasitas manajemen usaha mikro	1. Meningkatkan pemahaman tentang dunia usaha dengan paradigma yang baru dan modern 2. Meningkatkan ketrampilan tentang pengolahan produk 3. Memberikan pelatihan tentang proses pemasaran yang baik 4. Memberikan pelatihan manajemen organisasi koperasi 5. Memberikan pelatihan manajemen usaha koperasi	1. Program Pelayanan Administrasi perkantoran	1. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
					2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur 2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
					3. Program Peningkatan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD/LAKIP 2. Penyusunan Laporan Keuangan dan Prognosis anggaran 3. Penyusunan Laporan Akhir tahun 4. Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

						Masyarakat
--	--	--	--	--	--	------------

					4. Peningkatan kualitas kelembagaan koperasi	1. Peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah (DAK) 2. Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi 3. Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi 4. Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi
					5. Program pengembangan dan peningkatan pendukung usaha koperasi	1. Fasilitasi, pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam 2. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi 3. Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha koperasi
					6. Program Penciptaan, peningkatan, pengembangan usaha mikro	1. Fasilitasi pemberdayaan usaha mikro 2. Fasilitasi Pengembangan usaha mikro 3. Fasilitasi peningkatan



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

						kewirausahaan
					7. Program pembinaan lingkungan sosial	1. Pembinaan dan pelatihan keterampilan kerja bagi tenaga kerja masyarakat
						2. Fasilitasi promosi bagi usaha mandiri masyarakat





## B. PERJANJIAN KINERJA

Penetapan Kinerja Dinas Koperasi dan UM berdasarkan Inpres Nomor 5 Tahun 2004, tentang Percepatan pemberantasan Korupsi dan Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : SE/31.M.PAN/12/2004, tentang Penetapan Kinerja, Penetapan Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, mencitakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi, Penetapan Kinerja Tahun 2019 Dinas Koperasi dan UM, sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**Sasaran dan Indikator Kinerja**  
**Dinas Koperasi dan UM Tahun 2019**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1. Meningkatnya kualitas koperasi;	Persentase Koperasi yang melaksanakan RAT	%	80,94
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas koperasi;	Persentase Koperasi Sehat dan Cukup Sehat	%	86,70
	Persentase Perkembangan Usaha Mikro	%	12,73

Pada Tahun Anggaran 2019, Dinas Koperasi dan UM melaksanakan 7 Program dan 19 Kegiatan, yang terdiri atas :



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

**Tabel 2.4**  
**Program dan Kegiatan**  
**Dinas Koperasi dan UM Tahun 2019**

No.	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3
A.	BELANJA LANGSUNG URUSAN SKPD	
1.	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	a. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
2.	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	a. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
3.	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP ; b. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran ; c. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun ; d. Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat ;
B.	BELANJA LANGSUNG URUSAN WAJIB DAN PILIHAN	
4.	PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN KOPERASI	a. Peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah (DAK) b. Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi c. Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi d. Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi
5.	PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN PENDUKUNG USAHA KOPERASI	a. Fasilitasi, pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam b. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi c. Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha koperasi



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

6.	PENCIPTAAN,PENINGKATAN, PENGEMBANGAN USAHA MIKRO	a. Fasilitas pemberdayaan usaha mikro b. Fasilitas Pengembangan usaha mikro c. Fasilitas peningkatan kewirausahaan
7.	PEMBINAAN LINGKUNGAN SOSIAL	a. Pembinaan dan pelatihan keterampilan kerja bagi tenaga kerja masyarakat b. Fasilitas promosi bagi usaha mandiri masyarakat

Keseluruhan program dan kegiatan tersebut, dialokasikan anggaran sebesar Rp. 5.313.115.447,- anggaran tersebut terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.308.664.947,-, dan Belanja Langsung Rp. 3.004.450.500,-, untuk penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada uraian dibawah ini :



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

Tabel 2.5  
Target Kinerja Program dan Kegiatan  
Dinas Koperasi dan UM Tahun 2019

No.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4	5
A.	BELANJA LANGSUNG URUSAN SKPD			
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN			
a.	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 872.705.000
		Keluaran	Jumlah pelaksanaan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	25 pelayanan
		Hasil	Persentase perkembangan UM, Persentase koperasi yang RAT, persentase koperasi sehat dan cukup sehat	4,57%
2.	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR			
a.	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 126.902.750,-
		Keluaran	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia	12 item
		Hasil	Persentase perkembangan UM, Persentase koperasi yang RAT, persentase koperasi sehat dan cukup sehat	4,57%
b.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 183.267.500,-
		Keluaran	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang terpelihara	9 item
		Hasil	Persentase perkembangan UM, Persentase koperasi yang RAT, persentase koperasi sehat dan cukup sehat	4,57%
3.	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN			



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

	KEUANGAN			
a.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP ;	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 2.500.000
		Keluaran	Jumlah buku laporan/dokumen LKj/LAKIP	20 buah
		Hasil	Persentase perkembangan UM, Persentase koperasi yang RAT, persentase koperasi sehat dan cukup sehat	100%
b.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 2.500.000,-
		Keluaran	Jumlah buku laporan keuangan semesteran dan LRA yang tersusun	20 buah
		Hasil	Persentase perkembangan UM, Persentase koperasi yang RAT, persentase koperasi sehat dan cukup sehat	100 %
c.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 2.500.000,-
		Keluaran	Jumlah buku laporan keuangan akhir tahun/CALK yang tersusun	20 buah
		Hasil	Persentase perkembangan UM, Persentase koperasi yang RAT, persentase koperasi sehat dan cukup sehat	100%
d.	Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 4.000.000
		Keluaran	Jumlah buku laporan/dokumen IKM yang tersusun	20 buah
		Hasil	Persentase perkembangan UM, Persentase koperasi yang RAT, persentase koperasi sehat dan cukup sehat	100%
4.	PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN KOPERASI			
a.	Peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah (DAK)	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 470.000.000,-
		Keluaran	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan PK2UKM	
		Hasil	Persentase koperasi yg melaksanakan RAT	



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

b.	Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 60.290.000,-
		Keluaran	Jumlah koperasi yg mengikuti Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	
		Hasil	Persentase koperasi yg melaksanakan RAT	
c.	Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 110.165.000,-
		Keluaran	Jumlah koperasi yang mengikuti Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi	
		Hasil	Persentase koperasi yg melaksanakan RAT	
d.	Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 60.450.000,-
		Keluaran	Jumlah peserta yang mengikuti Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi	
		Hasil	Persentase koperasi yg melaksanakan RAT	
5.	PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN PENDUKUNG USAHA KOPERASI			
a.	Fasilitasi, pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam	Masukan	Tersedianya Dana	Rp.151.990.000,-
		Keluaran	Jumlah koperasi yang mengikuti pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam	
		Hasil	Persentase koperasi sehat dan cukup sehat	
b.	Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 276.338.000,-
		Keluaran	Jumlah koperasi yang mengikuti Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi	
		Hasil	Persentase koperasi sehat dan cukup sehat	
c.	Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha koperasi	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 48.720.000,-
		Keluaran	Jumlah koperasi yang mengikuti Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha koperasi	
		Hasil	Persentase koperasi sehat dan cukup sehat	
6.	PENCIPTAAN, PENINGKATAN, PENGEMBANGAN USAHA MIKRO			
a.	Fasilitasi pemberdayaan usaha mikro	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 274.220.000,-
		Keluaran	Jumlah usaha mikro yang mengikuti Fasilitasi pemberdayaan usaha mikro	
		Hasil	Persentase perkembangan usaha mikro	



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

b.	Fasilitasi pengembangan usaha mikro	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 96.127.250,-
		Keluaran	Jumlah usaha mikro yang mengikuti Fasilitasi pengembangan usaha mikro	
		Hasil	Persentase perkembangan usaha mikro	
c.	Fasilitasi peningkatan kewirausahaan	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 61.775.000,-
		Keluaran	Jumlah usaha mikro yang mengikuti Fasilitasi peningkatan kewirausahaan	
		Hasil	Persentase perkembangan usaha mikro	
7.	PEMBINAAN LINGKUNGAN SOSIAL			
a.	Pembinaan dan pelatihan keterampilan kerja bagi tenaga kerja masyarakat	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 134.840.000,-
		Keluaran	Jumlah peserta yang mengikuti pembinaan dan pelatihan	
		Hasil	Persentase perkembangan usaha mikro	
b.	Fasilitasi promosi bagi usaha mandiri masyarakat	Masukan	Tersedianya Dana	Rp. 65.160.000,-
		Keluaran	Jumlah pelaku usaha yang mengikuti fasilitasi promosi usaha	
		Hasil	Persentase perkembangan usaha mikro	



## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis.

Rincian pengukuran kinerja berisi indikator kinerja, target realisasinya, dan pencapaian target masing-masing kegiatan dan sasaran yang disajikan dalam bentuk formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dilanjutkan dengan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Penetapan indikator kinerja didasarkan pada kelompok masukan (*inputs*), proses (*process*), keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*). Sedangkan satuan pengukuran masing-masing indikator ditetapkan dalam bentuk orang, rupiah, buah, hari dan sebagainya. Berdasarkan sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Dinas Koperasi Dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2018– 2023, Visi, Misi dan Tujuan, kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2019.

Pengukuran capaian kinerja kegiatan di Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang, telah menggunakan indikator kuantitatif, hal ini dilakukan supaya lebih terukur dan mudah dievaluasi, penetapan indikator yang digunakan dalam setiap kegiatan disesuaikan dengan sifat kegiatan masing - masing, sehingga kegiatan - kegiatan tersebut dapat diukur pencapaiannya.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UM, dengan program pembangunan sesuai dengan Renstra Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2018-2023, yang dilaksanakan pada tahun 2019, adalah :





LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

No.	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3
A.	BELANJA LANGSUNG URUSAN SKPD	
1.	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	b. Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
2.	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	c. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
3.	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	e. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP ; f. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran ; g. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun ; h. Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat ;
B.	BELANJA LANGSUNG URUSAN WAJIB DAN PILIHAN	
4.	PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN KOPERASI	e. Peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah (DAK) f. Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi g. Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi h. Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi
5.	PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN PENDUKUNG USAHA KOPERASI	d. Fasilitasi, pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam e. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi f. Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha koperasi
6.	PENCIPTAAN, PENINGKATAN, PENGEMBANGAN USAHA MIKRO	d. Fasilitasi pemberdayaan usaha mikro e. Fasilitasi Pengembangan usaha mikro f. Fasilitasi peningkatan kewirausahaan
7.	PEMBINAAN LINGKUNGAN SOSIAL	c. Pembinaan dan pelatihan keterampilan kerja bagi tenaga kerja masyarakat d. Fasilitasi promosi bagi usaha mandiri masyarakat



Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan, adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran,  
Melalui program ini dialokasikan dana sebesar Rp. 872.705.000,-  
terrealisir sebesar Rp. 853.222.679,- ( 97,77 % ) dengan sisa dana sebesar  
Rp. 19.482.321,- ( 2,23 % ), yang meliputi :
  - a. Pelayanan dan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur,  
Dengan program ini dialokasikan dana sebesar Rp. 310.170.250,-  
terrealisir sebesar Rp. 236.452.769,- ( 76,23 % ) dengan sisa dana sebesar  
Rp. 73.717.481,- ( 23,77 % ), dengan kegiatan :
  - a. Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana  
Aparatur
  - b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian  
Kinerja dan Keuangan,  
Program ini dialokasikan dana sebesar Rp. 11.500.000,-, terealisasi  
sebesar Rp. 11.100.000,- ( 96,52 % ) sisa dana Rp. 400.000,- ( 3,48 % ),  
dengan kegiatan :
  - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja  
SKPD/LAKIP.
  - b. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran dan prognosis  
realisasi anggaran.
  - c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.
  - d. Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat.
4. Program Peningkatan Kualitas kelembagaan Koperasi, dengan  
kegiatan sebanyak 4 kegiatan dan alokasi anggaran sebesar Rp.  
700.905.000,- terealisasi sebesar Rp. 648.390.000,- ( 92,51 % ) dengan  
kegiatan :
  - a. Peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah (DAK)
  - b. Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi
  - c. Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi
  - d. Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi
5. Program Pengembangan dan Peningkatan Pendukung Usaha  
Koperasi). Melalui program ini dialokasikan dana sebesar Rp.  
477.048.000, untuk 3 kegiatan dan terealisasi sebesar Rp. 444.883.850,- ( 93,26 % ) dengan sisa dana sebesar Rp. 32.164.150,- ( 6,74 % ) dengan  
kegiatan sebagai berikut :
  - a. Fasilitasi, pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam
  - b. Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi
  - c. Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha  
koperasi
6. Program Penciptaan, Peningkatan, Pengembangan Usaha Mikro),  
Untuk program ini dialokasikan dana anggaran untuk 3 kegiatan  
sebesar Rp. 432.122.250,- , dan terealisasi sebesar Rp. 416.262.250,- ( 96,33 % ), dengan sisa dana sebesar Rp. 15.860.000,- ( 3,67 % ) dengan  
kegiatan sebagai berikut :



- a. Fasilitas pemberdayaan usaha mikro
  - b. Fasilitas Pengembangan usaha mikro
  - c. Fasilitas peningkatan kewirausahaan
7. Program Pembinaan Lingkungan Sosial,  
Bahwa dari program ini ada 2 kegiatan yang dialokasikan dana sebesar Rp. 200.000.000,- namun terealisasi sebesar Rp. 187.950.000,- ( 93,98 % ), sedangkan sisa dana anggaran sebesar Rp. 12.050.000,- atau (6,03 % ), hal ini disebabkan efisiensi Sewa Gedung, perjalanan dinas dlm daerah / Transport, dengan kegiatan :
- a. Pembinaan dan pelatihan keterampilan kerja bagi tenaga kerja masyarakat
  - b. Fasilitas promosi bagi usaha mandiri masyarakat

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan sebagaimana Lampiran Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK) pada Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Lumajang pada tahun 2019 mencapai 93.14 %, hal ini dikarenakan adanya efisiensi dari beberapa Program / Kegiatan yang bisa dilaksanakan, secara lengkap mekanisme pencapaian nilai prosentase pengukuran kinerja kegiatan ditampilkan pada Lampiran Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK).

## B. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing - masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Capaian kinerja Program dan Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan Dinas Koperasi dan UM pada tahun 2019, disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.1**  
**Capaian Kinerja Program dan Kegiatan**  
**Dinas Koperasi dan UM Tahun 2019**

No.	PROGRAM / KEGIATAN	%
1	2	3
I.	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	96.51
	BELANJA PEGAWAI	96.51
	Gaji dan Tunjangan	96.62
	Tambahan Penghasilan PNS	96.28
II.	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	93.14
A.	<b>BELANJA LANGSUNG YANG ADA DISETIAP SKPD</b>	
1.	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	97.77
a.	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	97.77



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

2.	<b>PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>76.23</b>
a.	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	82.56
b.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	71.85
3.	<b>PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	<b>96.52</b>
a.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP ;	100
b.	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	100
c.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	100
d.	Penyusunan Kapoan Indeks Kepuasan Masyarakat	90.00
B.	<b>BELANJA LANGSUNG URUSAN WAJIB DAN PILIHAN</b>	
1.	<b>PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN KOPERASI</b>	<b>92.51</b>
a.	Peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah (DAK)	90.48
b.	Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	96.97
c.	Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi	95.57
d.	Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi	98.20
2.	<b>PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN PENDUKUNG USAHA KOPERASI</b>	<b>93.26</b>
a.	Fasilitasi, pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam	92.91
b.	Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi	93.15
c.	Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha koperasi	94.93
3.	<b>PENCIPTAAN, PENINGKATAN, PENGEMBANGAN USAHA MIKRO</b>	<b>96.33</b>
a.	Fasilitasi pemberdayaan usaha mikro	96.72
b.	Fasilitasi Pengembangan usaha mikro	92.85
c.	Fasilitasi peningkatan kewirausahaan	100
4.	<b>PEMBINAAN LINGKUNGAN SOSIAL</b>	<b>93.98</b>
a.	Pembinaan dan pelatihan keterampilan kerja bagi tenaga kerja masyarakat	92.55
b.	Fasilitasi promosi bagi usaha mandiri masyarakat	96.93
<b>RATA - RATA</b>		<b>94.60</b>

Tingkat capaian kinerja sasaran hasil pelaksanaan program sebagaimana tabel diatas, dengan indikator kinerja sebagai berikut ;

1. Persentase Koperasi yang Melaksanakan RAT
2. Persentase Koperasi Sehat dan Cukup Sehat
3. Persentase Perkembangan Usaha Mikro

Data Koperasi di Kabupaten Lumajang

No	Uraian	Tahun 2019
1.	Jumlah Koperasi	656
2.	Koperasi Aktif	468
3.	Koperasi Tidak Aktif	188

(sumber data : Dinas Koperasi dan UM)

1. Persentase Koperasi yang Melaksanakan RAT  
Koperasi yang melaksanakan RAT pada tahun 2018 sebanyak 377 koperasi dan pada tahun 2019 sebanyak 376 koperasi



No	Uraian	2018	2019
1.	Jumlah Koperasi	654	656
2.	Koperasi Aktif	466	468
3.	Koperasi yang RAT	377	376

(sumber data : Dinas Koperasi dan UM)

Dengan adanya data tersebut maka diperoleh perhitungan persentase koperasi yang melaksanakan RAT sebagai berikut :  
Formula Koperasi yang Melaksanakan RAT

$$\frac{\text{Koperasi yang RAT}}{\text{Koperasi Aktif}} \times 100\%$$

Tahun 2018

$$\begin{aligned} \text{RAT} &= \frac{377}{466} \times 100\% \\ &= 80,90\% \end{aligned}$$

Tahun 2019

$$\begin{aligned} \text{RAT} &= \frac{376}{468} \times 100\% \\ &= 80,34\% \end{aligned}$$

Capaian kinerja koperasi yang melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) tahun 2018 sebesar 80,90% dan untuk tahun 2019 sebesar 80,34% sedangkan dari hasil ini ada yang tidak tercapai dengan target yang sudah ditetapkan pada renstra, karena :

- Belum ada tenaga penilai yang kopeten sesuai dengan standart kompetensi kerja nasional indonesia (SKKNI).
- Adanya peningkatan KSP/USP koperasi yang menjadi sasaran penilaian.
- Sasaran KSP/USP Koperasi yang dinilai meningkat menyesuaikan dengan usulan RKA dinas disetiap tahunnya.

## 2. Persentase Koperasi Sehat dan Cukup Sehat

Peningkatan KSP/USP Koperasi pada tataran sehat dan cukup sehat adalah indikator yang menunjukkan jumlah KSP/USP Koperasi tataran sehat dan cukup sehat dengan target pada renstra untuk tahun 2018 sebesar sehat 4,57% dan cukup sehat sebesar 87,50%

No	Uraian	2018	2019
1.	Jumlah Koperasi	654	656
2.	Koperasi yang dinilai	150	150
3.	Sehat dan Cukup Sehat	123	132

(sumber data : Dinas Koperasi dan UM)



Dengan adanya data tersebut maka diperoleh perhitungan persentase koperasi sehat dan cukup sehat sebagai berikut :  
Sehat dan Cukup Sehat

$$\frac{\text{Jumlah Koperasi Sehat dan Cukup Sehat}}{\text{Jumlah Koperasi yang dinilai}} \times 100\%$$

Tahun 2018  
 $= \frac{123}{150} \times 100\%$   
 $= 82,0\%$

Tahun 2019  
 $= \frac{132}{150} \times 100\%$   
 $= 88,0\%$

3. Persentase Perkembangan Usaha Mikro.  
Data Perkembangan Usaha Mikro

No	Uraian	2018	2019
1.	Jumlah Usaha Mikro	25.391	25.611
2.	Jumlah UM yang di bina	1.000	1.100
3.	Jumlah UM yang berkembang	120	120

(sumber data : Dinas Koperasi dan UM)

Dengan adanya data tersebut maka diperoleh perhitungan persentase perkembangan UM sebagai berikut :  
Formulasi perkembangan usaha mikro

$$\frac{\text{Jumlah UM yang berkembang}}{\text{Jumlah UM yang dibina}} \times 100\%$$

Tahun 2018  
 $= \frac{120}{1000} \times 100\%$   
 $= 12,00\%$

Tahun 2019  
 $= \frac{120}{1100} \times 100\%$   
 $= 10,91\%$



Tingkat capaian kinerja **TUJUAN** hasil pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Koperasi dan UM, dengan indikator kinerja sebagai berikut ;

1. Persentase Koperasi Aktif
2. Persentase Pertumbuhan Usaha Mikro

### Data Koperasi di Kabupaten Lumajang

No	Uraian	Tahun 2019
1.	Jumlah Koperasi	656
2.	Koperasi Aktif	468
3.	Koperasi Tidak Aktif	188

(sumber data : Dinas Koperasi dan UM)

1. Persentase Koperasi Aktif

Formula perhitungan

$$= \frac{\text{Jumlah Koperasi Aktif}}{\text{Jumlah Seluruh Koperasi}} \times 100\%$$

$$= \frac{468}{656} \times 100\%$$

$$= 71,34\%$$

### Data Usaha Mikro di Kabupaten Lumajang

No	Kecamatan	2017	2018	2019
1	Tempursari	1.675	1.626	1.635
2	Pronojiwo	1.107	1.107	1.112
3	Candipuro	1.319	1.319	1.319
4	Pasirian	1.386	1.386	1.386
5	Tempeh	1.935	1.935	1.935
6	Sumbersuko	1.132	1.132	1.153
7	Lumajang	2.936	2.936	2.986
8	Tekung	450	524	573
9	Kunir	1.281	1.281	1.281
10	Yosowilangun	2.195	2.195	2.195
11	Rowokangkung	649	649	655
12	Jatiroto	1.613	1.613	1.613



13	Randuagung	489	489	494
14	Ranuyoso	201	251	274
15	Klakah	805	805	805
16	Kedungjajang	309	334	357
17	Sukodono	1.365	1.365	1.365
18	Padang	152	202	226
19	Gucialit	367	367	372
20	Senduro	2.635	2.635	2.635
21	Pasrujambe	1.240	1.240	1.240
	Jumlah	25.241	25.391	25.611

(sumber data : Dinas Koperasi dan UM)

## 2. Persentase Pertumbuhan Usaha Mikro

Formula perhitungan

$$\begin{aligned} &= \frac{(\text{jumlah UM thn } N - \text{jumlah UM thn } N-1)}{\text{Jumlah UM thn } N-1} \times 100\% \\ &= \frac{25.611 - 25.391}{25.391} \times 100\% \\ &= 0,87\% \end{aligned}$$





LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

TABEL T.C 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023
1	Meningkatnya Jumlah Koperasi Aktif		Persentase Koperasi Aktif	71,41%	71,56%	71,71%	71,87%	72,02%
		Meningkatnya Kualitas Koperasi	Persentase Koperasi yang Melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT)	80,94%	80,98%	81,02%	81,06%	81,10%
			Persentase Koperasi Sehat dan Cukup Sehat	86,70%	87,10%	87,50%	87,90%	88,20%
2	Meningkatnya Jumlah Usaha Mikro		Persentase Pertumbuhan Usaha Mikro	0,59%	0,63%	0,66%	0,70%	0,73%
		Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Usaha Mikro	Persentase Perkembangan Usaha Mikro	12,73%	13,33%	13,85%	14,29%	14,67%



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019

**CAPAIAN**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	CAPAIAN KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023
1	Meningkatnya Jumlah Koperasi Aktif		Persentase Koperasi Aktif	71,34%				
		Meningkatnya Kualitas Koperasi	Persentase Koperasi yang Melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT)	80,34%				
			Persentase Koperasi Sehat dan Cukup Sehat	88,00%				
2	Meningkatnya Jumlah Usaha Mikro		Persentase Pertumbuhan Usaha Mikro	0,87%				
		Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Usaha Mikro	Persentase Perkembangan Usaha Mikro	10,91%				



Dari hasil capaian kinerja diatas dapat diketahui bahwa kinerja OPD masih belum maksimal dikarenakan adanya beberapa faktor yang menghambat kinerja OPD diantaranya :

1. Penganggaran yang masih belum sesuai
2. Adanya pergeseran time scadule dari perencanaan
3. Adanya perubahan penganggaran
4. Jumlah SDM pada OPD yang masih kurang
5. Proses pendataan yang kurang maskimal

Dengan adanya beberapa faktor tersebut OPD akan berupaya lebih maksimal lagi untuk tahun-tahun berikutnya dalam hal perencanaan dan penganggaran agar capaian kinerja yang telah direncanakan bisa tercapai secara maksimal. Pengumpulan data baik koperasi maupun usaha mikro yang ada di Kabupaten Lumajang harus lebih valid lagi hal ini merupakan pokok dari kinerja OPD yang berbasis pada data, oleh karena itu tahun kedepannya pengumpulan data akan dilakukan secara bertahap dan divalidkan lagi dengan memakai aplikasi berbasis pada data. Sehingga dapat diketahui rekap data yang lebih maksimal agar capaian kinerja pada OPD juga maksimal sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

### C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akutabilitas keuangan tanun 2019 merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator keuangan yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja, pengukuran akuntabilitas keuangan didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja keuangan.

Kegiatan-kegiatan, jumlah dana APBD dan pengeluaran dana yang dilaksanakan Dinas Koperasi dan UM, disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.3**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung**  
**Dinas Koperasi dan UM Tahun 2019**

N o.	Program Kegiatan				
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
A	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>2.308.664.947</b>	<b>2.228.021.553</b>	<b>80.643.394</b>	<b>96.51</b>
B	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>3.004.450.500</b>	<b>2.798.261.548</b>	<b>206.188.952</b>	<b>93.14</b>
1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>				
	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	872.705.000	853.222.679	19.482.321	97.77
2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>				



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

N o.	Program Kegiatan				
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Pembangunan/Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	126.902.750	104.769.450	22.133.300	82.56
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	183.267.500	131.683.319	51.584.181	71.85
<b>3</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>				
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP	2.500.000	2.500.00	0	100
	Penyusunan Laporan Keuangan semeteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	2.500.000	2.500.000	0	100
	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	2.500.000	2.500.000	0	100
	Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	4.000.000	3.600.000	400.000	90.00
<b>4</b>	<b>Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi</b>				
	Peningkatan kapasitas koperasi, usaha kecil dan menengah (DAK)	470.000.000	425.275.000	44.725.000	90.48
	Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	60.290.000	58.465.000	1.825.000	96.97
	Pembinaan dan bimbingan teknis koperasi	110.165.000	105.290.000	4.875.000	95.57
	Penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi	60.450.000	59.360.000	1.090.000	98.20
<b>5</b>	<b>Program Pengembangan dan Peningkatan Pendukung Usaha Koperasi</b>				
	Fasilitasi, pembinaan akses permodalan dan simpan pinjam	151.990.000	141.215.000	10.775.000	92.91
	Fasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi	276.338.000	257.418.850	18.919.150	93.15
	Fasilitasi, pembinaan dan pemberdayaan administrasi usaha koperasi	48.720.000	46.250.000	2.470.000	94.93
<b>6</b>	<b>Program Penciptaan, Peningkatan, Pengembangan Usaha Mikro</b>				
	Fasilitasi pemberdayaan usaha mikro	274.220.000	265.235.000	8.985.000	96.72
	Fasilitasi Pengembangan usaha mikro	96.127.250	89.252.250	6.875.000	92.85
	Fasilitasi peningkatan kewirausahaan	61.775.000	61.775.000	0	100
<b>7</b>	<b>Program Pembinaan Lingkungan Sosial</b>				
	Pembinaan dan pelatihan keterampilan kerja bagi tenaga kerja masyarakat	134.840.000	124.790.000	10.050.000	92.55
	Fasilitasi promosi bagi usaha mandiri masyarakat	65.160.000	63.160.000	2.000.000	96.93
	<b>JUMLAH</b>	<b>5.313.115.447</b>	<b>5.026.283.101</b>	<b>286.832.346</b>	<b>94.60</b>

Dari hasil perhitungan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil pengukuran Akuntabilitas Keuangan pada Dinas Koperasi dan UM



mencapai 94.60 %, ini dinilai bahwa tingkat akuntabilitas keuangan sangat efisien dan efektif.

#### D. PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Koperasi dan UM, sebagai berikut :

- a. Masih banyaknya Koperasi yang tidak aktif ( 188 koperasi );
- b. Masih adanya Koperasi yang tidak melaksanakan RAT ( Rapat Anggota Tahunan ) sebanyak 92 koperasi
- c. Masih rendahnya kualitas SDM pengelola Usaha Mikro dalam mengakses informasi, teknologi, permodalan dan pasar;

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang dalam pelaksanaan urusan Koperasi dan Usaha Mikro, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2018 – 2023, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang pada tahun 2019, adalah sebagai berikut :

1. Strategi mengembangkan Koperasi dan Usaha Mikro yang dapat memberikan kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi dan perluasan lapangan kerja dilaksanakan dengan arah kebijakan :
  - a. Pengembangan sumber daya manusia Koperasi dan Usaha Mikro melalui peningkatan kapabilitas ;
  - b. Peningkatan kemampuan teknis aparat pelaksana ;
2. Strategi membangun Koperasi dan Usaha Mikro dengan membenahi dan memperkuat tatanan kelembagaan dan organisasi Koperasi dan Usaha Mikro dilaksanakan dengan arah kebijakan :
  - a. Pembangunan sistem pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro melalui model aplikasi teknologi informasi yang mendukung manajemen pengelolaan sumber daya dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada ;
  - b. Pemantapan partisipasi masyarakat dalam proses pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro;
  - c. Mewujudkan pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro yang sesuai dengan aspirasi masyarakat.



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

---



## BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2019, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil yang diperoleh dari pengukuran Sasaran Kinerja Tahun 2019 dapat disimpulkan tercapai **BAIK**, walaupun demikian dengan mencermati hasil evaluasi yang telah dilaksanakan selama tahun 2019 ternyata masih banyak kendala yang memerlukan upaya dan komitmen bersama untuk terus menerus lebih meningkatkan kinerja agar penetapan kinerja yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik terlebih lagi manfaat dan dampaknya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat, oleh karena itu penyempurnaan strategi di masa yang akan datang perlu dilaksanakan.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Dinas Koperasi dan UM Kabupaten Lumajang Tahun 2019 ini, dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan dilaksanakan tahun berikutnya. Disadari bahwa dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan masukan demi perbaikan penyusunan di tahun mendatang sangat kami harapkan.

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UM  
KABUPATEN LUMAJANG

**Drs. ABDUL MAJID, MM.**  
NIP : 19660420 199203 1 008



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN LUMAJANG 2019**

---