

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok

Adapun tugas pokok Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel sesuai peraturan Daerah Nomor : Tahun 2017, membantu Bupati dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan khususnya pembangunan di bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.

Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok seperti tersebut diatas, Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengelolaan administrasi, kepegawaian umum dan hukum.
2. Pengelolaan urusan administrasi keuangan, koordinasi penyusunan program, pengelolaan data dan informasi di bidang Perkoperasian, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan serta fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.
3. Penyusunan, perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan di bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan serta fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.
4. Pelaksanaan kebijakan teknis pemberian bimbingan dan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam. Perumusan kebijakan teknis dibidang perindustrian dan perdagangan;
5. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perindustrian dan perdagangan;
6. Pembinaan pelaksanaan tugas bidang perindustrian dan perdagangan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepadanya.

2.1.2 Struktur Organisasi

Dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana diuraikan diatas, Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel didukung oleh pejabat-pejabat dan staf yang tersebar pada jajaran/komponen Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Kepala Dinas

Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Dengan tugas Memimpin dan melaksanakan perumusan, penetapan rencana strategis, rencana kerja, memberikan arahan/bimbingan, melakukan pembagian tugas, mempelajari peraturan perundang-undangan, merumuskan konsep peraturan daerah, peraturan Bupati dan menetapkan petunjuk pelaksanaan tugas serta tugas lain yang menjadi tupoksi.

Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel terdiri dari jajaran/komponen Sekretariat, Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Koperasi, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah dan Bidang Fasilitas dan Pembiayaan Simpan Pinjam, Subag/Seksi dan staf yang tersebar pada jajaran/komponen Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi lingkup Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten.

2) Sekretaris

- Tugas Pokok

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

- Fungsi

- a) merumuskan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b) merumuskan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c) merumuskan kebijakan pelayanan administratif dinas;
- d) merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;

- e) merumuskan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f) merumuskan pengkoordinasian pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
- g) merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h) merumuskan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan dan aset dinas;
- i) merumuskan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- j) merumuskan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas.
- k) merumuskan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pelaksanaan tugas Dinas;
- l) mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- m) pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- n) pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- o) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

- **Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan**

- Tugas Pokok

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan Aset Dinas;

- Fungsi

- a) menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas;

- b) mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas;
- c) melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan LAKIP serta penyiapan bahan bahan LPPD Dinas;
- d) mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- e) melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- f) melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- g) melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- h) merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- i) melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- j) melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- k) mengkoordinasikan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- l) melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas;
- m) melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- n) melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
- o) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- p) melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- q) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

• Tugas Pokok

Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian dinas;

• Fungsi

- a) menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian;
- b) melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
- c) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- d) melaksanakan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
- e) melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
- f) melaksanakan, penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g) melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;
- h) melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- i) melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- k) melaksanakan perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas;
- l) menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
- m) melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;

- n) melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- o) menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dinas;
- p) menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- q) menyusun dan menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- r) fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- s) menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi cuti pegawai;
- t) pelaksanaan penyusunan administrasi DUK, sumpah/janji pegawai;
- u) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- v) melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- w) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

3) Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi

Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi merupakan unsur pelaksana Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan persiapan bahan konsep penyusunan program, menyusun format pengumpulan data, mengawasi/mengendalikan, mempelajari peraturan perundang-undangan, menganalisa dan mengevaluasi tugas pokok dan fungsi Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi.

Kepala Bidang berada dibawah kendali dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi dibantu oleh beberapa Kepala Seksi bidang terdiri dari : **(a) Seksi Bina Fasilitas Permodalan dan Penyuluhan Perkoperasian** **(b)**

Seksi Kelembagaan dan Tatalaksana Koperasi serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi.

4) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel mempunyai tugas melaksanakan konsep penyusunan program, penyusunan format pengumpulan data, pengawasan/pengendalian, mempelajari peraturan perundang-undangan, menganalisa dan mengevaluasi tugas pokok dan fungsi Bidang Pemberdayaan dan UMKM.

Kepala Bidang berada dibawah kendali dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan, Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah dibantu oleh beberapa Kepala Seksi bidang terdiri dari : **(a) Seksi Bina Fasilitas Permodala dan Usaha Kecil Menengah, (b) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Tatalaksana Usaha Kecil Menengah** serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah.

5. Bidang Perindustrian dan Perdagangan

Kepala Bidang Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel mempunyai tugas melaksanakan konsep penyusunan program, penyusunan format pengumpulan data, pengawasan/pengendalian, mempelajari peraturan perundang-undangan, menganalisa dan mengevaluasi tugas pokok dan fungsi Bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Kepala Bidang berada dibawah kendali dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan, Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah dibantu oleh beberapa Kepala Seksi bidang terdiri dari : **(a) Seksi Perindustrian, (b) Seksi Perdagangan, (c) Promosi Hasil Industri dan Perdagangan** serta dibantu oleh beberapa staf dalam rangka kelancaran tugas dan fungsi Bidang Perindustrian dan Perdagangan.

2.2 Sumber Daya

2.2.1 Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel tahun 2018 berjumlah 60 (enam puluh) orang pegawai, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil sebanyak 30 (tiga puluh) orang, dan tenaga honorer sebanyak 30 (tiga puluh) orang. Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel merupakan unsur pelaksanaan otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu 1 (satu) orang Sekretaris dan 3 (tiga) orang Kepala Bidang serta 7 (tujuh) orang Kepala Seksi dan 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian.

Rekapitulasi pegawai dapat ditunjukkan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.

Jumlah ASN Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	I	-	-	
2	II	5	5	10
3	III	12	6	18
4	IV	1	1	2
5	Tenaga Kontrak	13	17	30
	Jumlah			60

Tabel 2.2

Tabel Rekapitulasi Pegawai

Jumlah ASN Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel Berdasarkan Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	SD	-	-	-
2	SLTP	-	-	-
3	SMU	8	6	14
4	D3	-	1	1
5	S1	9	4	13
6	S2	3	1	4
7	S3	-	-	-
Jumlah				32

Kondisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.2

Kondisi Pegawai

Menurut Kedudukan Dalam Organisasi

(Per Desember 2016)

No.	Uraian	Kondisi Per Desember 2014			Ket.
		Laki-laki	Perempuan	Jml	
1	Pejabat Struktural	7	5	12	
2	Pejabat Fungsional	-	-	-	
3	Staf	11	8	19	
Jumlah				31	

Jumlah PNS berdasarkan Pangkat dan Golongan pada Urusan Koperasi Usaha Kecil
Menengah, Perindustrian dan Perdagangan

No	Golongan PNS	Jumlah PNS		Ket
		Struktural	Fungsional	
1	Golongan Ia	-		
	Golongan Ib	-		
	Golongan Ic	-		
	Golongan Id	-		
2	Golongan IIa	2		
	Golongan IIb	1		
	Golongan IIc	5		
	Golongan IId	3		
3	Golongan IIIa	4		
	Golongan IIIb	3		
	Golongan IIIc	7		
	Golongan IIId	4		
4	Golongan IVa	2		
	Golongan IVb	-		
	Golongan IVc	-		
	Jumlah	32		

2.2.2 Aset Yang Dikelola

Secara keseluruhan jumlah kelengkapan kantor /data inventaris kantor yang dikelola oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi dan mencakup beberapa barang sebagaimana.

Tabel 2. 3

Jumlah peralatan dan perlengkapan Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah,
Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel

No	Nama Barang	Jumlah (Unit)	Keterangan
1	2	3	4
1	Tanah	1 bidang	Belum bersertifikat
2	Gedung Kantor	1 buah	
3	Rumah Dinas	2 buah	
4	Kendaraan Roda 4	4 buah	
5	Kendaraan roda 2	27 buah	
6	Almari	10 buah	
7	Rak Kayu	2 buah	
8	Filing Kabinet	3 buah	
9	Meja	35 buah	
10	Kursi Kerja	30 buah	
11	Kursi lipat	20 buah	
10	Kursi Plastik	24 buah	
11	Jam Dinding	1 buah	
12	Wireless	1 buah	
13	AC	5 buah	
14	Komputer	7 buah	
15	Laptop	14 buah	
16	Printer	7 buah	
17	Papan pengumuman	2 buah	
18	Televisi	1 buah	
19	Kulkas	2 buah	
20	Dispencer	3 buah	
21	Mesin babat	3 buah	

2.3.1 Kinerja Pelayanan

Dalam pelaksanaan otonomi daerah, kinerja Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel diarahkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Boven Digoel melalui serangkaian program dan kegiatan, baik yang menjadi kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Daerah. Banyak parameter yang dapat dijadikan tolok ukur kinerja pembangunan bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan baik bersifat kuantitatif maupun kualitatif termasuk penilaian masyarakat terhadap fenomena baik atau buruknya pelayanan koperasi, potensi dan kondisi sektor perekonomian masyarakat Kabupaten Boven Digoel.

1. Kinerja Pelayanan Koperasi

a. Jumlah Badan Hukum Koperasi

Koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandasi gerakan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Pada dasarnya koperasi berperan sebagai soko guru perekonomian, maka perlu lebih membangun dirinya dan menjadi kuat serta mandiri berdasarkan prinsip koperasi dan tujuan koperasi. Dengan meningkatnya usaha koperasi akan meningkatkan pendapatan para anggotanya dan masyarakat disekitarnya.

Pembangunan ekonomi masyarakat akan semakin baik jika kinerja dan tujuan koperasi dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan antara lain, melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) setiap tahun, serta didasari atas persamaan kebutuhan yang menimbulkan kesadaran untuk mempersatukan diri dalam berkoperasi.

Jumlah Koperasi menurut Jenisnya dapat terlihat pada tabel 2.6 dibawah ini :

Tabel 2.4

Jumlah Badan Hukum Koperasi Menurut Jenis

No.	Jenis Koperasi	Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Ket.
		Jml	Angg.	Jml	Angg.	Jml	Angg.	Jml	Angg.	
1	KUD					3		3		aktif
2	KPRI					1		1		
3	Koptan									
4	Kop.Perm as					21		21		
5	Kopwan					4		4		
6	KSU					41		41		
7	KPN					4		4		
8	Kop.Angk atan									
9	Kop.Peter nakan									
10	Kop.Nelay an									
11	Kop.Perik anan									
12	KUP					4		4		
13	Kopermas					21		21		
14	Kop. Pedag. Pasar									
15	Kop. Sekundr									
16	KSP					1		1		
17	Kop. Primkopad					1		1		
18	Koppontre n									
19	Koperasi WB					1		1		
20	Koperasi					1		1		

	Jasa/lain								
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--

Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan

Dalam rangka peningkatan sumber daya manusia (SDM) bidang perkoperasian dilakukan upaya melalui pelaksanaan pendidikan pelatihan/diklat bagi Pengurus, Pengawas maupun karyawan koperasi yaitu sebanyak 8 orang. Jenis pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan atas dukungan Dana APBD Kabupaten Boven Digoel antara lain Diklat Pelatihan Produk Unggulan Daerah (PUD). Selain itu pada tahun 2016 Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel juga akan mengikut sertakan Pengurus, Pengawas maupun karyawan koperasi untuk mengikuti Diklat yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UKM Propinsi Papua dan diluar Papua.

Tabel 2.7

Kondisi Umum Koperasi di Kabupaten Boven Digoel

No.	Perkembangan	2014 (000)	2015 (000)	2016 (000)	2017 (000)
1	Jumlah Koperasi				
2	Jumlah Anggota				
3	Jumlah Koperasi yang RAT				
4	Jumlah Modal Sendiri				
5	Jumlah Modal Luar				
6	Jml Assets				
7	Jml Volume Usaha				
8	SHU				

Perkembangan KSP/USP di Kabupaten Boven Digoel sampai akhir tahun 2017 sebanyak 83 KSP/USP,. Dari uraian diatas, perkembangan usaha KSP/USP mengalami penurunan.

Tabel
Kondisi Umum KSP/USP di Kabupaten Boven Digoel

No.	Perkembangan	2014 (000)	2015(000)	2016 (000)	2017 (000)
1	Jumlah KSP/USP				
2	Jumlah Anggota				
3	Jumlah KSP/USP yang RAT				
4	Jumlah Modal Sendiri				
5	Jumlah Modal Luar				
6	Jml Assets				
7	Jml Volume Usaha				
8	SHU				
9	Ijin SP				

2. Kinerja Pelayanan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan.

Berikut disajikan data Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di Kabupaten Boven Digoel periode tahun 2016 s/d 2021, yaitu :

Tabel 2.8
Data UMKM Pelaku Usaha TAHUN 2017

No.	Uraian	2017	2018	2019	2020
1					
	Jumlah	322			

Sedangkan jumlah wira usaha baru (WUB) per tahun 2017 sebanyak 11.145 WUB. Kemudian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang memperoleh dana bergulir maupun bantuan peralatan kami sajikan sebagai berikut :

Tabel 2.9
Bantuan Yang Diterima Dari APBD I, II dan APBN (Dekon)

No.	Uraian	Jml	Nilai	Ket.
1				
2				
3				

Dalam rangka meningkatkan SDM Aparatur maupun pengelola Koperasi dan UMKM DI Kabupaten Boven Digoel Dinas Koperasi telah melatih gerakan sebanyak 60 orang UKM/Kelompok dan telah diberikan bantuan peralatan usaha. Jumlah Usaha Mikro, Kecil dan Menengah tahun 2014 sebanyak 93 UMKM mengalami kenaikan dari tahun 2013 sebesar 17,72% yaitu atau 79 UMKM.

3. Pelayanan Bidang Perindustrian dan Perdagangan

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi DINAS PERINDAG	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra DINAS PERINDAG Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	SPM																		
1	SIUP																		
2	TDP																		
3	TDG																		
4																			

Pencapaian PAD

Selain melaksanakan program dan kegiatan yang ditujukan pada pemberdayaan aparatur dan gerakan KUMKM Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel juga

melaksanakan penggalian sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) di tahun 2016 seperti yang tertera pada tabel berikut ini :

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Berdasarkan analisis SWOT tersebut, maka dapat diketahui bahwa adanya kekuatan (*strenght*) dan peluang (*opportunity*) yang bisa menjadi suatu potensi yang diharapkan dapat mendukung Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel sebagai suatu OPD yang mandiri dalam melakukan perencanaan. Isu strategis dalam konteks ini yaitu berkenaan dengan input pokok yang dibutuhkan dalam OPD, mekanisme pekerjaan yang mempengaruhi OPD dalam memproses input menjadi output, serta *feedback* yang dilakukan OPD dalam memperbaiki keseluruhannya agar dapat mencapai visi dan misinya.

a. Kekuatan dan Kelemahan Internal (S-W)

Analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi amat penting dalam rangka menentukan faktor-faktor kunci/penentu keberhasilan. Lingkungan internal organisasi merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh pada kinerja organisasi yang pada umumnya dapat dikendalikan (*controllable*) secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal adalah faktor lingkungan yang berpengaruh pada kinerja organisasi dan biasanya cenderung diluar kendali (*uncontrollable*) organisasi.

Dalam merumuskan lingkungan strategis tersebut Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel menggunakan teknik analisis SWOT (*Strengths, Weakness, Opportunities, dan Threats*) atau faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, adalah sebagai berikut :

Dalam Analisis Faktor Internal dipergunakan kondisi kekuatan dan kelemahan pada Internal Pemerintah Kabupaten Boven Digoel. Analisis faktor internal sebagai berikut :

Kekuatan (*Streangth*), adalah :

- Jumlah dan distribusi SDM aparatur yang relative merata serta memiliki kemampuan kerja sama yang baik;
- Memiliki kewenangan strategis dalam bidang Koperasi terutama dalam hal pengesahan dan pembubaran badan hukum koperasi;
- Tersedianya sarana-prasarana kantor dalam mendukung tugas pokok dan fungsi perencanaan, pengembangan, pembinaan serta pengawasan terhadap Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;

- Struktur organisasi yang tersedia;
- Potensi sumber pendapatan yang cukup.

Kelemahan (*Weakness*), adalah :

- Terbatasnya kualitas SDM di Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel terutama yang memiliki keahlian teknis, kompetensi, kewirausahaan dan manajemen yang bersifat tradisional;
- Masih rendahnya pembinaan terhadap pengawas, pengurus, anggota Koperasi dan UMKM;
- Panjangnya birokratis, kurang efektif dan efisien sehingga belum optimal sesuai kebutuhan;
- Belum optimalnya pendanaan dalam menunjang pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Boven Digoel.

b. Peluang dan Ancaman Eksternal (O-T)

Faktor eksternal adalah variabel-variabel pengaruh yang tidak dapat dikendalikan sendiri dalam jangkauan organisasi. Faktor-faktor ini sangat bervariasi tergantung pada lingkungannya, ada yang berpengaruh secara langsung maupun tidak langsung. Pengaruh lingkungan eksternal ini dapat ditinjau dari lingkup sekitarnya.

Faktor-faktor ini mempunyai dampak yang kuat terhadap keberhasilan dan merupakan peluang, sedangkan yang berdampak kegagalan merupakan faktor ancaman dalam mencapai tujuan visi dan misi Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel.

Dalam analisis faktor eksternal lebih menekankan pada kondisi diluar yakni peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap kinerja, sasaran dan tujuan yang ingin dicapai. Analisis faktor eksternal tersebut, adalah sebagai berikut :

Peluang dan Ancaman

Peluang (*Opourtunities*), adalah :

- Adanya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- Terbukanya kesempatan untuk peningkatan usaha bagi pelaku Koperasi dan UMKM;
- Jumlah Koperasi dan UMKM yang terus berkembang;
- Adanya peluang pasar bebas dan perdagangan bebas (MEA);

- Kondisi wilayah yang cukup strategis;
- Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam upaya memanfaatkan usaha Koperasi dan UMKM
- Meningkatkan ekonomi dan kebutuhan hidup anggota dan pelaku UMKM;
- Kebijakan Pemerintah Daerah yang mendukung;
- Adanya pola kemitraan antara kalangan perbankan dengan koperasi dan UMKM baik melalui peningkatan sumberdaya manusia, alih teknologi, peluang pasar dan advokasi serta *CSR (corporate social responsibility)*.

Acaman (Threats), adalah :

- Kondisi ekonomi masyarakat cenderung tidak menentu;
- Lemahnya kelembagaan koperasi karena rendahnya pemahaman perkoperasian oleh pengurus maupun anggota koperasi;
- Terbatasnya akses Koperasi dan UMKM kepada sumber daya produktif terutama terhadap bahan baku, permodalan, teknologi, sarana pemasaran dan informasi pasar;
- Pada umumnya pendanaan Koperasi dan UMKM memiliki modal sendiri yang terbatas, tingkat pendapatan rendah, aset jaminan dan administrasi tidak memenuhi persyaratan;
- Koperasi dan UMKM masih menggunakan teknologi sederhana sehingga kurang memanfaatkan teknologi yang lebih memberikan nilai tambah produk;
- Semakin buruknya citra koperasi ditengah masyarakat, disebabkan banyaknya Koperasi dan UMKM yang tidak aktif dengan legalitas yang tidak memadai, terlilit persoalan hukum bahkan pengurus, anggota, akte serta alamat sulit diidentifikasi;
- Masih adanya Koperasi dan UMKM yang melakukan aktivitas usaha dengan lokasi yang tidak pasti dan selalu berpindah-pindah;
- Sebagian besar UMKM seringkali terjerat rentenir/pihak ketiga dan kurang tersentuh dari lembaga pembiayaan;
- Rendahnya produktifitas dan daya saing produk Koperasi dan UMKM, terlebih disebabkan masih rendahnya wawasan kewirausahaan bagi UMKM dan tidak dimilikinya jaringan pemasaran;
- Kurang minatnya konsumen terhadap produk lokal, disebabkan adanya produk dari luar daerah yang masuk ke pasar dengan harga yang relatif murah;

Berdasarkan analisis SWOT tersebut, maka dapat diketahui bahwa adanya kekuatan (*strenght*) dan peluang (*opportunity*) yang bisa menjadi suatu potensi yang diharapkan dapat mendukung Dinas Koperasi dan UMKM

Kabupaten Boven Digoel sebagai suatu OPD yang mandiri dalam melakukan perencanaan.

Isu strategis dalam konteks ini yaitu berkenaan dengan input pokok yang dibutuhkan dalam OPD, mekanisme pekerjaan yang mempengaruhi OPD dalam memproses input menjadi output, serta *feedback* yang dilakukan OPD dalam memperbaiki keseluruhannya agar dapat mencapai visi dan misinya yang dalam hal ini akan digunakan Matrik *Efas-Ifas* untuk mencari isu strategis melalui strategi S-O, S-T, W-O, W-T.

Setelah dilakukan analisis SWOT dengan metode S-O, S-T, W-O dan W-T, selanjutnya dipilih beberapa isu strategis yang paling dominan untuk dijadikan isu-isu strategis yaitu :

- a. Peningkatan SDM yang ada untuk mendukung program dan kegiatan di Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Boven Digoel.
- b. Perumusan *job description, qualification and specification*.
- c. Pengembangan kualitas SDM terutama yang memiliki keahlian teknis, kompetensi, kewirausahaan dan manajemen yang memadai untuk mendukung program dan kegiatan di Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Boven Digoel.
- d. Pengembangan kualitas SDM terutama yang memiliki keahlian teknis, kompetensi, kewirausahaan dan manajemen yang memadai untuk pembinaan terhadap Koperasi dan UMKM.
Sehingga terciptanya Koperasi dan UMKM yang sehat, aktif, mandiri serta dapat menghasilkan produk produk yang memiliki nilai jual tinggi dan mampu bersaing dengan produk produk lain.
- e. Penganggaran/pendanaan yang relevan agar perencanaan dan kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

Faktor-faktor Penentu Keberhasilan

1. Adanya landasan hukum yang kuat terhadap pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
2. Adanya dukungan Aparatur Pembina Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah pada Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.
3. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai seperti bangunan kantor bagi Pembina Koperasi dan UKM serta bangunan fisik gedung dan gudang Koperasi dan UKM sebagai sarana usaha.
4. Adanya dukungan biaya dari Pusat berupa dukungan perkuatan yang meliputi fasilitas pembiayaan usaha, peningkatan Sumber Daya Manusia Koperasi dan UKM.

5. Adanya anggaran APBD untuk pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil.

Dari analisis serta faktor kekuatan dan peluang yang mendukung dalam pembinaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah akan sangat membantu dalam keberhasilan pelaksanaan pembangunan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Faktor-faktor Penghambat

1. Proses administrasi keuangan dibawah target
2. Realisasi LS tidak sesuai dengan pagu anggaran yang ditargetkan
3. Jasa angsuran wirausaha baru dan jasa angsuran KPRI tidak lagi menjadi sumber PAD Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kab. Boven Digoel.