

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**DIGITALISASI PENGELOLAAN DATA KOPERASI
MELALUI SISTEM INFORMASI KOPERASI (SIKOPI) PADA
DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN
PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG**



OLEH :
YATI HERDIYATI, SE, M.SI
NOSIS : 20230707020365

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VI T.A. 2023
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT
PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

DIGITALISASI PENGELOLAAN DATA KOPERASI MELALUI SISTEM INFORMASI KOPERASI (SIKOPI) PADA DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG

Peserta Pelatihan :

**YATI HERDIYATI, SE, M.SI.
NOSIS: 20230707020365**

Telah disetujui pada tanggal Nopember 2023
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor,

RENI AYI HERYANI, SE, SIK, MM
KOMPOL. NRP 83051450

Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, M.M, M.Si.
NIP. 19670102 199203 1 003

PENJELASAN *COACH*
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : YATI HERDIYATI, SE, M.SI.
Nosis : 20230707020365
Instansi : Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan
Perindustrian Kab. Subang
Jabatan : Kepala Bidang Koperasi
Tempat Aktualisasi : PUSDIKLATMIN

Saya menilai peserta tersebut :

Sangat mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Peserta dalam membuat Laporan Hasil Akhir Perubahan telah sesuai dengan tugas pokok dimana peserta bertugas.
2. Aksi perubahan yang di susun oleh peserta diharapkan mampu dan bisa berguna bagi peserta itu sendiri dan berguna bagi organisasi atau instansi dimana peserta bertugas.
3. Aksi Perubahan yang telah dibuat sangat bermanfaat dan dapat di implementasikan.

Bandung, Nopember 2023

COACH

RENI AYI HERYANI, S.E,S.I.K.,M.M
KOMISARIS POLISI NRP 83051450

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : YATI HERDIYATI, SE, M.Si
Nosis : 20230707020365
Instansi : DKUPP Kabupaten Subang
Jabatan : Kepala Bidang Anggaran
Tempat Aktualisasi : PUSDIKLATPIM

Saya menilai peserta tersebut :

Sangat mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik;
2. Mampu melakukan pengelolaan tim efektif;
3. Aksi perubahan yang telah dibuat sangat bermanfaat dan dapat diimplementasikan;
4. Mampu melihat dan memanfaatkan peluang yang ada serta memperdayakan sumber daya yang tersedia

Subang, Nopember 2023
MENTOR

Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, M.M, M.Si.
PEMBINA UTAMA MUDA/IV.c
NIP. 19670102 199203 1 003

ABSTRAK

DIGITALISASI PENGELOLAAN DATA KOPERASI MELALUI SISTEM INFORMASI KOPERASI (SIKOPI) PADA DINAS KOPERAS, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG

Oleh

YATI HERDIYATI, SE, M,Si., (20230707020365)

Sistem Informasi Koperasi dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan data koperasi yang keanggotaanya berada di Wilayah Kabupaten Subang. Selama ini pengelolaan data koperasi yang dilakukan masih dalam bentuk manual sehingga menyulitkan dan memperlambat dalam proses penyajian data yang akurat, oleh karena itu perlu dilakukan perubahan dalam metode penglolaan data ke dalam bentuk aplikasi Sistem Informasi. Tujuan dari pembuatan aplikasi ini adalah untuk memberikan kemudahan kepada seluruh koperasi yang keanggotaanya berada di Wilayah Kabupaten Subang dalam melakukan perubahan data keragaan koperasi sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pihak Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang atau pihak lain yang terkait, sehingga data yang di sajikan menjadi sumber informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan akuntabel. Penerapan aplikasi Sistem Informasi yang di gunakan dalam pengelolaan data koperasi diharapkan dapat memberikan dampak yang positif dalam meningkatkan perkembangan usaha perkoerasian di wilayah Kabupaten Subang serta meningkatkan peran serta seluruh stakeholder ataupun pihak-pihak yang terkait dalam penentuan kebijakan.

Kata Kunci : *Sistem Informasi Koperasi, digitalisasi pengelolaan data*

KATA PENGANTAR

Tiada kata selain puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul: **"Digitalisasi Pengelolaan Data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang"** dapat diselesaikan tepat pada waktunya sebagai prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan ke-VI Tahun Anggaran 2023 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Kepolisian Republik Indonesia.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, Penyusun menyampaikan terimakasih dan rasa hormat kepada :

1. Komisariss Besar Polisi Drs. TAUPIK SUPRIYADI selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, MM, M.Si. selaku Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang dan selaku mentor yang telah memberikan dukungan dan bimbingannya dalam menyusun dan melaksanakan Laporan Hasil Aksi perubahan;
3. Drs. SUWITRO, M.Si. selaku Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Mikro, Manengah Pengadaan Dan Perindustrian Kabupaten Subang;
4. Para Kabid di kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Mikro, Manengah Pengadaan Dan Perindustrian Kabupaten Subang;
5. Drs. CECEP SUPRIATIN, M.S.i. selaku Kepala Badan Kepegawian Dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang;
6. SUWANGSIH, S.Pd., M.AP. selaku Kepala Bidang Pengembangan Aparatur Badan Kepegawian Dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang;

7. Ajun Komisaris Besar Polisi GRACE K RAHAKBAU, SIK., M.Si. selaku Wakapusdikmin Lemdiklat POLRI;
8. Ajun Komisaris Besar Polisi ENDANG SRIYANI, S.H., M.AP. selaku Kabag Binsis Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
9. Ajun Komisaris Besar Polisi HENNY PURWANTI, S.I.K., M.Si. selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
10. Ajun Komisaris Besar Polisi RACHMAT K., S.S., S.H, M.H., M.AP. selaku Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat POLRI;
11. Komisaris Polisi RENI AYI HERYANI, SE, SIK., MM. selaku *Coach* yang telah banyak mengorbankan waktunya untuk membimbing kami dalam melaksanakan aksi perubahan;
12. Segenap para panitia penyelenggara dari Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Kepolisian Republik Indonesia;
13. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP);
14. Rekan-rekan Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang;
15. Seluruh staf Bidang Koperasi Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang ;
16. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI TA. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
17. Orang tua, suami, anak-anak, serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan doa serta dorongan semangat kepada penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrasi Tahun 2023;

18. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat, khususnya pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang maupun pembaca pada umumnya. Tidak lupa penulis memohon maaf apabila dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis menyadari bahwa aksi perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kebaikan kedepannya

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini dibuat, semoga dapat memberikan manfaat.

Subang, Nopember 2023
Penyusun,

YATI HERDIYATI, SE, M.Si

NOSIS : 20230707020365

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	i
Lembar Penjelasan Coach	Ii
Lembar Bimbangan Coach	Iii
Lembar Penjelasan Mentor	Iv
Kata Pengantar	v
Daftar isi	ix
Daftar Gambar	xi
Daftar Tabel	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
a. Latar belakang.....	1
1) Gambaran Umum.....	1
2) Tujuan.....	26
3) Nilai tambah bagi organisasi.....	27
4) Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	28
b. Inovasi dan <i>Output</i> rencana aksi.....	29
1) Inovasi.....	29
2) Output Rencana Aksi.....	30
c. Ruang Lingkup.....	31
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	32
a. Roadmap/Milestone Aksi Perubahan.....	32
a. Kegiatan.....	32
b. Waktu Pelaksanaan.....	34
c. Tahap Rencana AKSi.....	35
b. Stakeholder Aksi Perubahan.....	40
1) Identitas Stakeholder.....	40
2) Peta Jejaring.....	42
3) Kuadran Stakeholder.....	45
4) Strategi Komunikasi.....	46

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	49
a. Tata Kelola Sumber Daya.....	49
1) Pengorganisasian SDM.....	49
2) Pengelolaan Anggaran.....	53
3) Sarana Prasarana.....	54
b. Stakeholder.....	54
1) Dukungan Stakeholder.....	54
2) Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	56
c. Capaian Aksi Perubahan.....	59
1) Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi.....	59
2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.....	62
BAB IV PENUTUP.....	93
a. Simpulan.....	93
b. Rekomendasi.....	94
DAFTAR PUSTAKA.....	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas DKUPP Kabupaten Subang	3
Gambar 2 Peta Jejaring (Net Map)	43
Gambar 3 Kuadran Stakeholder.....	45
Gambar 5 Struktur Organisasi Tata Kelola Sumber Daya Aksi Perubahan	50
Gambar 6 Kuadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan	57
Gambar 7 Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan	58

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Koperasi	8
Tabel 1.2 Perbandingan Kondisi.....	23
Tabel 1.3 Penentuan Isu Prioritas	25
Tabel 2.1 Milestone Aksi Perubahan.....	35
Tabel 2.2 Milestone Rencana Aksi Perubahan	36
Tabel 2.3 Identifikasi Stakeholder.....	40
Tabel 3.1 tata kelola sumber daya manusia.....	559
Tabel 3.2 Kebutuhan Anggaran	53
Tabel 3.3 Identitas Stakeholder	55
Tabel 3.4 Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi	62

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian biasa dsingkat sebagai DKUPP Kabupaten Subang adalah sebuah lembaga pemerintah yang berfungsi melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas Pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten. DKUPP Kabupaten Subang berada di bawah 4 (Empat) Kementerian yaitu, Kementerian Koperasi & UKM, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan dan Kementerian Pariwisata & Ekonomi Kreatif

(1) Fungsi Utama :

- a) Koordinasi : DKUPP Kabupaten Subang bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan kebijakan dan program-program yang berkaitan dengan Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian.
- b) Pengawasan : DKUPP Kabupaten Subang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan program yang berhubungan dengan Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian.
- c) Implementasi : DKUPP Kabupaten Subang bertugas melaksanakan program-program yang berkaitan dengan Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian.

(2) Bidang Tugas :

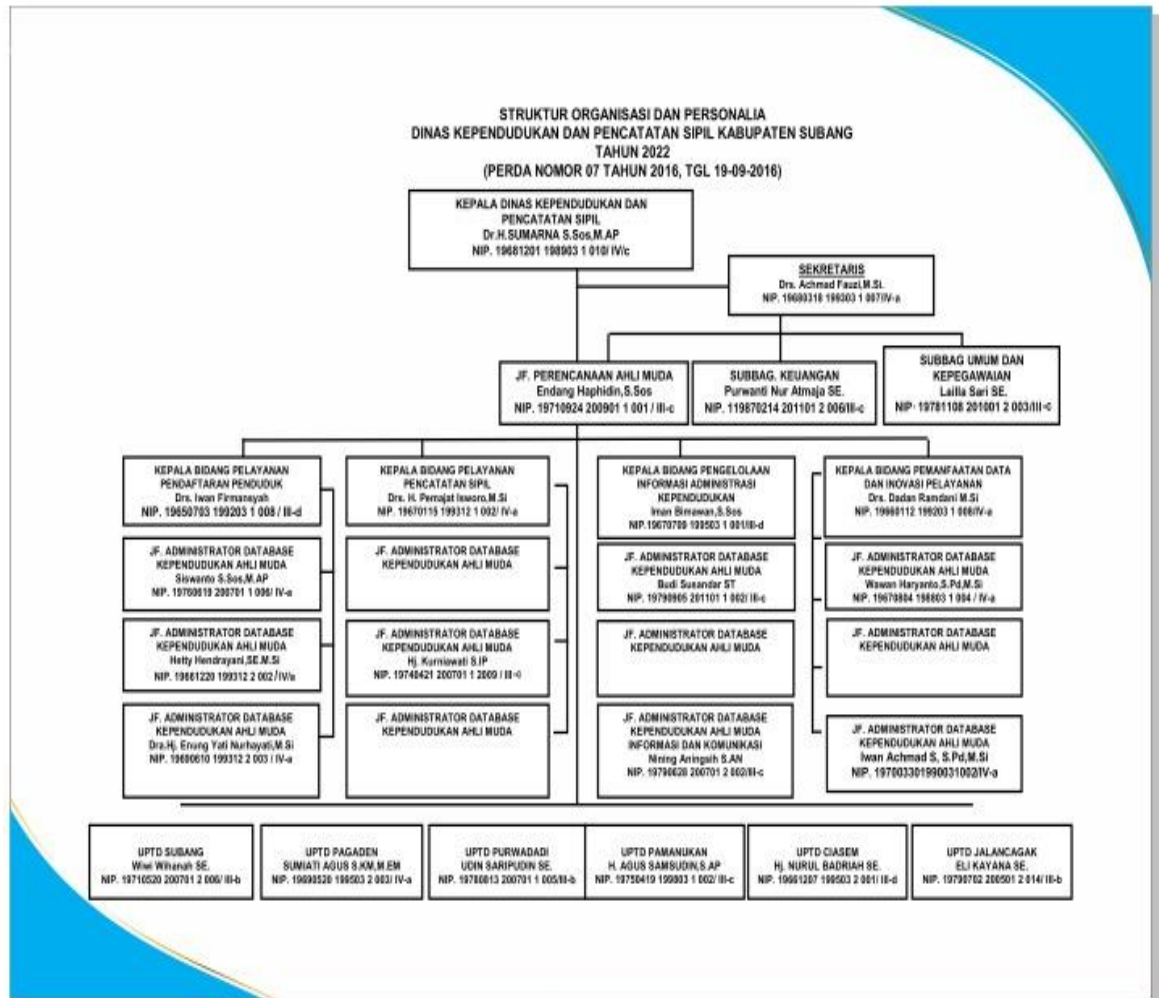
- a) Bidang Koperasi : DKUPP Kabupaten Subang berperan dalam menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis di Bidang Kelembagaan dan Pendidikan Latihan Koperasi, Pengembangan Usaha Koperasi dan Pengawasan Koperasi.
- b) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah : DKUPP Kabupaten Subang berperan dalam menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis di Bidang pembinaan pengusaha mikro, kecil dan menengah.
- c) Bidang Perdagangan : DKUPP Kabupaten Subang berperan dalam melaksanakan Kegiatan Perdagangan Luar Negeri, Perdagangan Dalam Negeri dan Pengawasan Tertib Niaga di Bidang Perdagangan.
- d) Bidang Industri : DKUPP Kabupaten Subang berperan dalam melaksanakan Kegiatan pengelolaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
- e) Bidang Pengelolaan Pasar : DKUPP Kabupaten Subang berperan dalam melaksanakan Kegiatan pengelolaan retribusi, keamanan dan kebersihan serta pengawasan dan pengembangan pasar. ;

Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang memiliki peran dalam peningkatan pembangunan di sektor perekonomian daerah mewujudkan masyarakat Kabupaten Subang yang maju adil makmur dan sejahtera, sesuai dengan Program Jawara Niaga Bupati Subang yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menegaskan peran serta pemerintah daerah Kabupaten Subang dalam peningkatan

ekonomi masyarakat khususnya di sektor usaha kecil, mikro dan menengah ke dalam program-program yang nyata.

2) Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang adalah sebagai berikut :



Gambar 1 Struktur Organisasi DKUPP Kab. Subang

3) Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Subang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1).

Berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 101) dan berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 14).

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi **Kepala Bidang Koperasi** berdasarkan Pasal 9 Peraturan Bupati Subang Nomor 14 Tahun 2022 tentang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang, adalah sebagai berikut :

- (1) Kepala Bidang Koperasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis di Bidang Kelembagaan dan Pendidikan Latihan Koperasi, Pengembangan Usaha Koperasi dan Pengawasan Koperasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut diatas, Bidang Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a) Penyusunan rencana kerja dan program pemberdayaan dan pengembangan Koperasi;
 - b) Pemberian bimbingan teknis dan Pelatihan bagi Koperasi;
 - c) Penganalisaan dan penilaian data kelembagaan dan pengawasan Koperasi;
 - d) Pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait, pengusaha besar/swasta/BUMN untuk memperlancar permodalan bagi Koperasi;
 - e) Pelaksanaan Pelayanan penyuluhan dan publikasi perkoperasian kepada masyarakat umum dan gerakan koperasi;
 - f) Pemberian bantuan penyuluhan hukum dan fasilitasi legalitas perizinan bagi organisasi koperasi;
 - g) Pemberian bimbingan dan pengarahan kepada kader-kader koperasi dari kalangan Gerakan Koperasi dan Masyarakat;
 - h) Penyajian data dan informasi di bidang koperasi;
 - i) Penyusunan rencana kerja di bidang pengawasan dan pembinaan koperasi;
 - j) Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah Kabupaten;
 - k) Pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten;
 - l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

4) Masalah Aktual Dalam Organisasi Action Leader

a) Kondisi saat ini

Dalam pelaksanaan tugas Bidang Koperasi masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan Tupoksi Bidang Koperasi, diantaranya.

- (1) Belum tersedianya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.

Kemajuan teknologi yang berkembang dengan cepat mendorong setiap instansi atau organisasi untuk tetap mengikuti perkembangan dan terus meningkatkan kemampuannya didalam mengolah data-data dan informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, visi dan misi terutama mengenai masalah informasi yang berhubungan dengan kegiatan instansi atau organisasi tersebut.

Proses pengolahan data yang masih manual di input melalui Microsoft excel yang memiliki resiko "*human eror*" sehingga mengakibatkan sulitnya untuk mengetahui data dan informasi secara pasti, karena tidak terukurnya data sebelumnya, dalam pengolahan data yang dibutuhkan sebagai sumber informasi antara lain terhadap:

- (1) Jumlah data Total Koperasi yang kewilayahan anggotanya berada di Kabupaten Subang;
- (2) Jumlah data koperasi yang aktif yang kewilayahan anggotanya berada di Kabupaten Subang;
- (3) Jumlah Koperasi yang sudah bersertifikat/NIK;atau NIK nya sudah tidak berlaku dan belum diperpanjang;

- (4) Data koperasi sesuai dengan jenis usahanya masing-masing;
- (5) Informasi Jumlah asset masing-masing koperasi ataupun secara total;
- (6) Informasi jumlah Volume Usaha masing-masing koperasi ataupun secara total;
- (7) Sisa Hasil Usaha (SHU) masing-masing koperasi ataupun secara total;
- (8) Jumlah Anggota masing-masing koperasi ataupun secara total;
- (9) Jumlah Karyawan masing-masing koperasi ataupun secara total

Jumlah koperasi yang kewilayahan anggotanya berada di Kabupaten Subang sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2022 adalah sejumlah 450 koperasi, jumlah koperasi yang melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) untuk Tahun Buku 2022 adalah 159 Koperasi atau hanya 35% saja dari jumlah koperasi aktif, hal tersebut perlu kembali dilakukan pembaharuan karena faktor keterbatasan data dan informasi terhadap koperasi-koperasi yang sudah tidak menjalankan aktivitas usahanya.

Berikut data koperasi yang dikategorikan sebagai koperasi yang masih aktif :

Tabel 1.1
DATA KOPERASI AKTIF YANG KEANGGOTAANNYA BERADA DI WILAYAH KABUPATEN SUBANG PER 31
DESEMBER 2022

NO.	NAMA KOPERASI	NO. BADAN HUKUM	KECAMATAN
1	Koperasi Winaya Mekar	4296/BH/PAD/KWK.10/XII/97	Binong
2	Koperasi SLTPN I Binong	58/BH/KDK.10.11/XII/98	Binong
3	Koperasi LED Mawar	518/BH/596/DISKOP.UMKM	Binong
4	Koperasi Robiatul Adawiyah	518/BH/749/DISKOP dan UMKM	Binong
5	Koperasi Wahana Mukti	378/BH/KDK.10.11/IV/00	Binong
6	Koperasi Sri Jembar	45/BH/KDK.10.11/XI/98	Binong
7	Koperasi Sumber Usaha	518/BH/720/DISKOP dan UMKM	Binong
8	Koperasi Annisa	531/BH/KDK.10.11/IX/03	Binong
9	Koperasi Sri Gadis	518/BH/658/DISKOP dan UMKM	Binong
10	Koperasi SMPN 2 Binong	012559/BH/M.KUKM.2/II/2019	Binong
11	Koperasi SMKN 1 Binong	AHU-0009267.AH.01.26. TAHUN 2021	Binong
12	Koperasi Sinar Gaya Baru	AHU-0008962.AH.01.26.TAHUN 2021	Binong
13	Koperasi Mina Langgeng Jaya	518/BH/PAD/510/DISKOP.PKM	Blanakan
14	KUD Mina Jaya Laksana	21/BH/KDK/10.11/IX/1998	Blanakan
15	KUD Mina Karya Bhukti Sejati	193/BH/KDK.10.11/VI/1999	Blanakan
16	KUD Mina Bahari	2043/BH/PAD/KWK.10/VII/1997	Blanakan
17	KUD Mina Fajar Sidik	3928/BH/PAD/KWK.10/VII-1997	Blanakan
18	KUD Mina Tambak Jaya	4206/BH/PAD/KWK/10/VI/1998	Blanakan
19	KUD Mina Karya Bhukti	4205/BH/PAD/KDK.10.11/VII/1999	Blanakan
20	KUD Mina Karya Baru	6133/BH/PAD/KWK.10/VI/1998	Blanakan
21	Koperasi Sri Jaya Mandiri	01132/BH.M.KUKM.2/XII/2018	Blanakan
22	Koperasi Wana Makmur Karya Sejahtera	AHU-0006136.AH.01.26.TAHUN 2021	Blanakan
23	KUD Mina Karya Bhakti	4425/BH/PAD/KWK.10/II/1996	Blanakan
24	Koperasi Subur Tani Sejahtera	AHU-0008208.AH.01.26.TAHUN 2021	Blanakan
25	Koperasi SMAN 1 Blanakan	012579/BH/M.KUKM.2/II/2019	Blanakan
26	KSP Tani Syailendra Cilamaya Girang	AHU-0008096.AH.01.26.TAHUN 2021	Blanakan
27	KOP. PROD. CAKRAWALA TANI SEJAHTERA	AHU-0005797.AH.01.29.TAHUN 2022	Blanakan
28	KSPPS Nahdatul Ummah	23/BH/KDK/10.II/1998	Ciasem
29	KPRI Winaya Harja	4822/BH-PAD/KWK.10/V-1996	Ciasem
30	KPRI Kopkarlitan	7627/BH/PAD/KWK.10/VI/1998	Ciasem
31	KSP Sang Hyang Sri	7726/BH/PAD/KWK.10/VIII/96	Ciasem
32	Koperasi Bina Bhakti	181/BH/PAD/KDK.10.11/XI/04	Ciasem
33	Kop. Bangun Jaya	8522/BH/KWK.10/IV/1996	Ciasem
34	Kop. Subur Jaya Mandiri	518/BH/750/DISKOP dan UMKM	Ciasem
35	KOP. KELUARGA SMP NEGERI 3 CIASEM	012547/BH/M.KUKM.2/II/2019	Ciasem
36	KOP. GURU DAN KARYAWAN SMAN 1 CIASEM	012567/BH/M.KUKM/II/2019	Ciasem

37	KOP. AMANAH SMP NEGERI 4 CIASEM	014503/BH/M.KUKM.2/VIII/2019	Ciasem
38	KOP. TUT Wuri Handayani SMPN 2 Ciasem	012721/BH/M.KUKM.2/III/2019	Ciasem
39	KOP. SMPN I Ciasem	012550/BH/M.KUKM.2/II/2019	Ciasem
40	KSP ADESSI MANDIRI JAYA	AHU-0001825.AH.01.26.TAHUN 2020	Ciasem
41	KOP. CAHAYA MANDIRI BERSAMA	AHU-0002075-AH.01.26. TAHUN 2020	Ciasem
42	KOP. Bina Leumah Cai	AHU-0010731.AH.01.26.TAHUN 2021	Ciasem
43	KSP Gaol Jaya Mandiri	AHU-0009748.AH.01.26.TAHUN 2021	Ciasem
44	Koperasi Baraya Barokah Sejahtera	AHU-0015046.AH.01.26.TAHUN 2022	Ciasem
45	KOP. PROD. TUNGGAL WANGI NUSANTARA	AHU-0016607.AH.01.26.TAHUN 2022	Ciasem
46	KOP. PROD. JEMBAR BAROKAH PANGASIU	AHU-0016527.AH.01.26.TAHUN 2022	Ciasem
47	Koperasi Konsumen Sari Ater	518/BH/PAD/8844/DISKOP & UMKM	Ciater
48	Koperasi Perkebunan Ciater	11292/BH/PAD/KWK.10/VII/98	Ciater
49	Koperasi PT. S I L	518/BH/PAD/9622/DISKOP.PKM	Ciater
50	Koperasi Ciater SPA	254/BH/KDK.10.11/VIII/99	Ciater
51	Koperasi LED Teh Manis	518/BH/705/DISKOP dan UMKM	Ciater
52	Koperasi Khidmatul Ummah	518/BH/723/DISKOP dan UMKM	Ciater
53	Koperasi Usaha Sambil Beramal	003386/BH/M.KUKM.2/II/2017	Ciater
54	Koperasi Tani Muda Sejahtera	010943/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Ciater
55	Koperasi Rakyat Subang Mandiri	011020/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Ciater
56	Koperasi Penggerak Kreatifitas Masyarakat	011005/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Ciater
57	Koeprasi SMPN I Ciater(WAAS)	012566/BH/M.UKM.II/2019	Ciater
58	KSP Andesimra Jayamandiri	003386/BH/M.KUKM.2/II/2017	Cibogo
59	Koperasi Produsen Anas	518/BH/PAD/413/DISKOP. PKM	Cibogo
60	Kop. Limbah Nusantara Sejahtera	008411/BH/M.KUKM.2/V/2018	Cibogo
61	KSP Popparan Raja Siboro	008862/BH/M.KUKM.2/VII/2018	Cibogo
62	KOP. AKSI MANDIRI SPENSGO	012569/BH/M.KUKM.2/II/2019	Cibogo
63	KOP. CAHAYA PUTRA TUNGGAL	AHU-0001783.AH.01.26.TAHUN 2020	Cibogo
64	KSP TIO SINI SEJAHTERA	AHU-0001826..AH.01.26.TAHUN 2020	Cibogo
65	KSP MARBOLON JAYA MANDIRI	0130090/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Cibogo
66	Kop. Padaasih Maju Sejahtera	013154/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Cibogo
67	KSP Subur Jaya Abadi Subang	AHU-0009640.AH.01.26.TAHUN 2021	Cibogo
68	KSP NAULI MAJU JAYA	AHU-0005379.AH.01.29.TAHUN 2022	Cibogo
69	KOP. KONS. MASYARAKAT PEKERJA SEJAHTERA	AHU-0002450.AH.01.29.TAHUN 2022	Cibogo
70	KPRI Nugraha Winaya Mukti	9497/BH/PAD/KWK.10/VI/1998	Cijambe
71	Kop. Syirkatul Mu'alim	518/BH/753/DISKOP dan UMKM	Cijambe
72	Kop. Al Jihad	518/BH/624/DISKOP dan UMKM	Cijambe
73	KSP Mitra Mandiri Hanipah	007452/BH/M.KUKM.2/II/2018	Cijambe
74	Kop. Cipta Usaha Bersama Cikadu	010949/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Cijambe
75	Kop. Keluarga Sekolah SMPN 2 Cijambe	012564/BH/M.KUKM.2/11/2019	Cijambe
76	Kop. Sekolah Batu Gede SMPN 2 Jambe	012552/BH/M.KUKM.II/2019	Cijambe
77	Kop. Kreatifitas Anak Bangsa	AHU-0003564.AH.01.26.TAHUN 2020	Cijambe

78	Kop. Nila Mas Cijambe	AHU-0011684.AH.01.26.TAHUN 2021	Cijambe
79	KOP. PROD. KREASI SERAT DAUN NANAS	AHU-0006509.AH.01.29.TAHUN 2022	Cijambe
80	Koperasi konsumen KONSUMEN SMPN 2 Cikaum	012568/BH/M.KUM.2/II/2019	Cikaum
81	Koperasi Assalaam Post	518/BH/770/DISKOP dan UMKM	Cipeundeuy
82	Kop. Sawangan Abadi Jaya	010939/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Cipeundeuy
83	KOP. PLUTO BANGKIT JAYA	011014/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Cipeundeuy
84	KOP. BANGKIT BERSAMA SEJAHTERA CIMAYASARI	011015/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Cipeundeuy
85	Kop. Boi Gabe Maduma	518/BH/PAD/540/DISKOP. PKM	Cipeundeuy
86	Kop. Usaha Sejahtera	518/BH/592/DISKOP.PKM	Cipeundeuy
87	Kop. Maju Sejahtera	518/BH/625/DISKOP dan UMKM	Cipeundeuy
88	KOP. SEJAHTERA SMPN 3 CIPEUNDEUY	012558/BH/M.KUKM.2/II/2019	Cipeundeuy
89	KOP. KONSUMEN SMA NEGERI 1 CIPEUNDEUY	012833/BH/M.KUKM.2/III/2019	Cipeundeuy
90	Kop. Sumber Rezeki KONSUMEN SMPN I Cipeundeuy	012580/BH/M.UKM.II/2019	Cipeundeuy
91	Kop. LED Saayunan	518/ BH/ 644? DISKOP DAN UMKM	Cipeundeuy
92	KOP. MUSTIKA CADAS WANA LESTARI	013118/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Cipeundeuy
93	KOP. KONS. USAHA JUNUN WALATRA	AHU-0005717.AH.01.29.TAHUN 2022	Cipeundeuy
94	KOP. PROD. LOKA CIPTA RAHARJA	AHU-0016907.AH.01.26.TAHUN 2022	Cipeundeuy
95	KOP. KONS. ABADI MAKMUR SMPN 2	AHU-0015540.AH.01.26.TAHUN 2022	Cipeundeuy
96	KSP Galih Harta	518/BH/568/DISKOP.PKM	Cipunagara
97	Kop. Wanasari Karya Abadi	AHU-0001963.AH.26.TAHUN 2020	Cipunagara
98	Kop. Tani Bangkit Manung Jaya (TBMJ)	006662/BH/M.KUKM.2/XII/2017	Cipunagara
99	Kop. Bina Masyarakat Mandiri Manyingsal	010549/BH/M.KUKM.2/XI/2018	Cipunagara
100	KOP. KONSUMEN YAQUT DANA MULIA	AHU-0001963.AH.26.TAHUN 2020	Cipunagara
101	Kop. Brahman Sejahtera Subang	014096/BH/M.KUKM.2/VII/2019	Cipunagara
102	Kop. Berkah Agung Sejahtera	AHU-0003566.AH.01.26.TAHUN 2020	Cipunagara
103	Koperasi Mandiri Amanah Sejahtera (KOMARA)	4847/BH/PAD/KWK.10/VI/98	Cisalak
104	KPRI At Taawun	518/BH/596/DISKOP. PKM	Cisalak
105	Koperasi Produsen Karya Tani	518/BH/810/DISKOP dan UMKM	Cisalak
106	Koperasi Surya Gemilang	518/BH/663/DISKOP DAN UMKM	Cisalak
107	Koperasi Produsen Salam Jaya	518/BH/791/DISKOP dan UMKM	Cisalak
108	Koperasi Mitra Al Ikhlas	9303/BH/PAD/KWK.10/VI/98	Cisalak
109	Koperasi Konsumen Ponpes Pagelaran III	10505/BH/KWK.10/11	Cisalak
110	Koperasi Pesantren Gunung Luhur Berkah	002322/BH/M.KUKM.2/X/2016	Cisalak
111	Koperasi Tirta Bangun Karya	AHU-0000150.AH.01.38 TAHUN 2022	Cisalak
112	Koperasi Mandiri Jaya Abadi	002317/BH/835/M.KIKM.2/X/2016	Cisalak
113	KOPERASI PEREKONOMIAN RAKYAT DANU MANDIRI	334/BH/KDK.10.11/1/2000	Cisalak
114	KOP. PROD. GINCU GARUDA SUCI	AHU-0006414.AH.01.29.TAHUN 2022	Cisalak
115	KOP. PROD. MANDIRI BERKARYA BERSAMA	AHU-0002521.AH.01.29.TAHUN 2022	Cisalak

116	KSP Karya Utama	519/BH/KDK.10.11/III/2003	Compreng
117	Koperasi Pesantren Al Iqdam	11520/BH/PAD/KWK.10/VIII/95	Compreng
118	Koperasi Pesantren Nurul Hidayah	518/BH/606/DISKOP. PKM	Compreng
119	Koperasi Miftahul Hidayah	518/BH/627/DISKOP. UMKM	Compreng
120	Koperasi Tani Sejahtera Mekarjaya	011021/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Compreng
121	Koperasi Mutiara Tani Jatireja	011029/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Compreng
122	Koperasi BINA KARYA KALENGSARI	010950/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Compreng
123	Koperasi TANI SEJAHTERA MEKARJAYA	011021/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Compreng
124	Koperasi BAKTI UTAMA SMAN 1 COMPRENG	012834/BH/M.KUKM.2/III/2019	Compreng
125	Koperasi Lumbung Ekonomi Desa Adil Makmur	AHU-0003498.AH.01.26.Tahun 2020	Compreng
126	Koperasi Kiarasari jawara Makmur	012724 / BH / M.KUMKM.2 / III / 2019	Compreng
127	Koperasi Pondok Pesantren Al Ishlah Jatireja	AHU-0012642.AH.01.26.TAHUN 2021	Compreng
128	KOP. PROD. PURNAMA MANDIRI BERDAYA	AHU-0006636.AH.01.29.TAHUN 2022	Compreng
129	KOP. KONS. KAFA RIZQUNA NUSANTARA	AHU-0006506.AH.01.29.TAHUN 2022	Compreng
130	KOP. PEM. KARYA SNESCO MANDIRI	AHU-0016852.AH.01.26.TAHUN 2022	Compreng
131	KOP. Pem. Gema Sejahtera Istimewa Terpercaya	AHU-0015680.AH.01.26.TAHUN 2022	Compreng
132	Koperasi Lugas Giat Saayunan (LUGINA)	011007/BH/M.KUMKM.2/XII/2018	Dawuan
133	Koperasi LED Sejahtera	518/BH/685/DISKOP dan UMKM	Dawuan
134	Koperasi LED Mekar Asri	518/BH/702/DISKOP dan UMKM	Dawuan
135	Koperasi Usaha Mandiri	518/BH/779/DISKOP dan UMKM	Dawuan
136	Koperasi WAHANA ARTA MUKTI	518/BH/PAD/553/DISKOP UKM	Dawuan
137	Koperasi As Salam	518/BH/667/DISKOP dan UMKM	Dawuan
138	Koperasi Sima Bintang Nusantara	005498/BH/M.KUKM,2/X/2017	Dawuan
139	Koperasi Sumber Sien Mucekil	011012/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Dawuan
140	Koperasi Wahana Talaga Mukti	010945/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Dawuan
141	Koperasi Perkebunan Wangunreja	11270/BH/PAD/KWK 10/IV/1998	Dawuan
142	Koperasi MEKAR SALUYU	10/BH/DK.10.11/IX/1998	Dawuan
143	Koperasi Karya Warga Karangugih	AHU-0011874.AH.01.26.TAHUN 2021	Dawuan
144	KOP. KONS. SUPER SEJAHTERA BERSAMA	AHU-0015590.AH.01.26.TAHUN 2022	Dawuan
145	Koperasi Pendekar	68/BH/KDK.10.11/II/01	Jalancagak
146	Koperasi LED Mekar Saluyu	518/BH/712/DISKOP dan UMKM	Jalancagak
147	Koperasi Al Maaddin	518/BH/583/DISKOP.PKM	Jalancagak
148	Koperasi Dana Ukhuwah As Syifa	518/BH/629/DISKOP dan UMKM	Jalancagak
149	Koperasi R a h a y u	6807/BH/PAD/KWK.10/III/98	Jalancagak
150	Koperasi Triana Sakti	520/BH/KDK.10.11/III/03	Kasomalang
151	Koperasi Fajar Niaga	518/BH/PAD/549/Diskop dan UMKM	Jalancagak
152	Koperasi Ranaco	518/BH/789/DISKOP dan UMKM	Jalancagak
153	Koperasi Riyadul Jannah	197/BH/KDK.10.11/VI/99	Jalancagak
154	Koperasi As Syifa Al Khoeriyah	518/BH/714/DISKOP dan UMKM	Jalancagak

155	Koperasi Putra Rahayu Mandiri	011011/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Jalancagak
156	Koperasi SMANJA AMAN SEJAHTERA	013099/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Jalancagak
157	Koperasi PT. SIL	9622/BH/PAD/KDK.10.11/VIII/98	Jalancagak
158	KOP. PROD. CURUG RENDENG FARM	AHU-0006413.AH.01.29.TAHUN 2022	Jalancagak
159	KOP. PROD. PETANI TEMBAKAU SUBANG JAWARA	AHU-0005062.AH.01.29.TAHUN 2022	Jalancagak
160	KOP. PROD. SARIREJA TANI RAHARJA	AHU-0016943.AH.01.26.TAHUN 2022	Jalancagak
161	Koperasi Mitra Winaya	5457/BH/PAD/KWK.10/IV/1998	Kalijati
162	Koperasi Perk Wangunreja	11270/BH/PAD/KWK 10/IV/1998	Kalijati
163	Kopau Pukadara	518 / BH / PAD / 5623 /DISKOP PKM	Kalijati
164	PRIMKOPAU WINGDIKTEKKAL	518/BH/PAD/7949/DISKOP DAN UMKM	Kalijati
165	Koperasi Colibri	512/BH/PAD/KDK.10.II/V/02	Kalijati
166	Koperasi Medika	515/BH/PAD/KDK.10.II/VI/02	Kalijati
167	Koperasi Lingga Jaya	518/BH/785/DISKOP UMKM	Kalijati
168	Koperasi Mekar Saluyu	10/BH/KDK.10.11/IX/98	Kalijati
169	Koperasi LED Bina Karya	518/BH/674/DISKOP dan UMKM	Kalijati
170	Koperasi LED Mekar Sari	518/BH/687/DISKOP dan UMKM	Kalijati
171	KSP Sona Jaya	435/BH/KDK.10.11/XI/00	Kalijati
172	KSP Mulana Jaya	482/BH/KDK.10.11/III/01	Kalijati
173	Koperasi Mitra Niaga	10845/BH/PAD/KDK.10.11/X/02	Kalijati
174	Koperasi Wahana Mukti	6326/BH/PAD/KWK.10/VII/97	Kalijati
175	Koperasi Konsumen At Tawazun	518/BH/599/DISKOP. PKM	Kalijati
176	Koperasi Petani Karet Sejahtera	518/BH/799/DISKOP UMKM	Kalijati
177	Koperasi Septiwellia Four Mitra	009356/BH/M.KUKM.2/VIII/2018	Kalijati
178	Koperasi KONSUMEN SMA NEGERI 1 KALIJATI	013152/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Kalijati
179	KoperasiKeluarga besar SMAN 4 Kalijati	012570/BH/M.KUKM.2/II/2019	Kalijati
180	Koperasi Keluarga SMPN 3 Kalijati	012544/BH/M.KUKM.2/II/2019	Kalijati
181	Koperasi ADIL SEJAHTERA NUSANTARA	014657/BH/M.KUKM.2/VIII/2019	Kalijati
182	KSU Mandiri Spendaka (SMPN 2 Kalijati)	AHU-0003112.AH.01.29.TAHUN 2022	Kalijati
183	KOP. KONS. SERBA USAHA MANDIRI SPENDAKA	AHU-0003112.AH.01.29.TAHUN 2022	Kalijati
184	KOP. JASA WIRA TANI MANDIRI	AHU-0002377.AH.01.29.TAHUN 2022	Kalijati
185	KPRI KASOMALANG	4655/BH/PAD/KWK-10/1997	Kasomalang
186	Koperasi LED Mekar Sari	518/BH/682/DISKOP dan UMKM	Kasomalang
187	Koperasi MUAMALAT NU KASOMALANG	518/BH/796/Diskop UMKM	Kasomalang
188	Koperasi Darussalam (Garuda)	10543/BH/KWK.10/11	Kasomalang
189	Koperasi Pasga Jaya Abadi	518/BH/835/DISKOP & UMKM	Kasomalang
190	Koperasi SMKN 1 KASOMALANG	014504/BH/M.KUKM.2/VIII/2019	Kasomalang
191	Koperasi PASAR KASOMALANG	518/BH/632/DISKOP & UMKM	Kasomalang
192	Koperasi Kalangsari Jaya Abadi	AHU-0009499.AH.01.26.TAHUN 2021	Kasomalang
193	KOP. PROD. JAYA MANDIRI MAKMUR	AHU-0006417.AH.01.29.TAHUN 2022	Kasomalang
194	KOP. PROD. ALMUSLIMUN ALMUSRI CIMANGLID	AHU-0005761.AH.01.29.TAHUN 2022	Kasomalang

195	KUD Mina Saluyu Mulya	AHU-0001880.AH.01.27.TAHUN 2021	Legonkulon
196	Koperasi Keluarga Sekolah SMPN I Legon kulon	012579/BH/M.KUKM.2/II/2019	Legonkulon
197	KUD Mina Sinar Agung	29/BH/KDK/10.11/X/1998	Legonkulon
198	KUD Mina Karya Lakasana	4967/BH/PAD/KDK.10.11/III/1999	Legonkulon
199	Koperasi Winaya Bhakti	6764/BH/KWK-10/IX/1996 dan UMKM	Pabuaran
200	Koperasi LED Nusa Indah	518/BH/690/DISKOP dan UMKM	Pabuaran
201	Koperasi LED Budi Asih	518/BH/691/DISKOP dan UMKM	Pabuaran
202	KUD Bangkit Jaya	5985/BH/PAD/KWK/III/1998	Pabuaran
203	Koperasi Anugrah KONSUMEN Sejahtera	001414/BH.M.KUKM.2/VI/2016	Pabuaran
204	Koperasi PRODUSEN Sumber Rejeki Jaya	518/BH/831/Diskop & UMKM	Pabuaran
205	KSP Karunia Wargi Mandiri	009357/BH/M.KUKM.2/VIII/2018	Pabuaran
206	Koperasi Sukasari Ola Mandiri	00942/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pabuaran
207	Koperasi RIK-RIK GEMI SMA NEGERI 1 PABUARAN	012892/BH/M.KUKM.2/III/2019	Pabuaran
208	Kop Konsumen KONSUMEN SMPN 4 Pabuaran	012720/BH/M.KUKM.2/III/2019	Pabuaran
209	Koperasi BALE BDG JAYA SEJAHTERA	AHU-0001800.AH.01.26.TAHUN 2020	Pabuaran
210	Koperasi Sa`urus Organic Farm	AHU-0010034.AH.01.26.TAHUN 2021	Pabuaran
211	KOP. KONS. BERKAH BERSAMA PABUARAN	AHU-0015857.AH.01.26.TAHUN 2022	Pabuaran
212	Koperasi LED Sejahtera	518/BH/701/DISKOP dan UMKM	Pagaden
213	Koperasi LED Srikandi	AHU-0001929.AH.01.27 Tahun 2021	Pagaden
214	Koperasi Bina Swadaya Subang	518/BH/836/DISKOP.PKM	Pagaden
215	Koperasi Lima Pendawa Kesejahteraan Rakyat Semesta	518/BH/826/DISKOP dan UMKM	Pagaden
216	Koperasi Simpatik Anak Bangsa	011016/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden
217	Koperasi Bina Bakti Gembor II	011013/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden
218	Koperasi Tunas Mandiri Jaya Margahayu	011008/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden
219	Koperasi Makmur Jaya Abadi Sumurgintintung	010944/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden
220	Koperasi BINA SEHATI MANDIRI	011276/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden
221	Koperasi BERKAH SMA NEGERI 1 PAGADEN	012571/BH/M.KUKM.2/II/2019	Pagaden
222	Koperasi BAROKAH SMP NEGERI 3 PAGADEN	012554/BH/M.KUKM.2/II/2019	Pagaden
223	Koperasi KONSUMEN SMPN 4 PAGADEN	AHU-0001922.AH.01.26. TAHUN 2020	Pagaden
224	Koperasi Tunas Harapan SPENPAG	012553/BH/M.KUKM.2/II/2019	Pagaden
225	Koperasi Barokah SMPN 3 Pagaden	012554/BH/M.KUKM.2/II/2019	Pagaden
226	Koperasi Multiguna Sejahtera	13921/BH/M.KUKM.2/VII/2019	Pagaden
227	KSP SAHABAT SETIA UTAMA	004779/BH/M.KUKM.2/VII/2017	Pagaden
228	KOP. KONS. BERKAH ABADI BERSATU	AHU-0015346.AH.01.26.TAHUN 2022	Pagaden
229	Koperasi Bina Tani Pangsor	010946/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden Barat
230	Koperasi TUNAS MANDIRI JAYA MARGAHAYU	010944/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden Barat
231	Koperasi PRODUSEN SMPN I Pagaden Barat	011008/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Pagaden Barat

232	Kopwan LED Anggrek	012546/BH/M.KUKM.2/II/2019	Pagaden Barat
233	Koperasi Purna Bhakti Sejahtera	518/BH/646/DISKOP dan UMKM	Pagaden Barat
234	Koperasi Darul Quran Subang Bersinergi	AHU-0012250.AH.01.26.TAHUN 2021	Pagaden Barat
235	Koperasi Badrul Huda Mandiri	AHU-0012532.AH.01.26.TAHUN 2021	Pagaden Barat
236	Koperasi GURU DAN KARYAWAN SMPN 2 PAMANUKAN	AHU-007510.AH.01.TAHUN.2020	Pamanukan
237	Koperasi BRI Pamanukan	518/BH/PAD/1049/DISKOP.PKM	Pamanukan
238	KSP Bangun Karya Utama	11.673/KEP/PAD/XIII/518-DISKOP,UMKM/IV/2016	Pamanukan
239	Koperasi Darul Maarif	No. 146/BH/KDK.10.11/IV/1999	Pamanukan
240	Koperasi Miftahul - Huda	10512/BH/PAD/KWK.10/V/97	Pamanukan
241	Koperasi SUMBER MULYA ABADI RANCA HILIR	013129/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Pamanukan
242	Koperasi SPENSA 81 MANDIRI	AHU-000133.AH.01.26 TAHUN 2020	Pamanukan
243	Koperasi Pondok Pesantren Al Ikhlas Darussalam	AHU-0012607.AH.01.26.TAHUN 2021	Pamanukan
244	Koperasi Winaya Sejahtera	9054/BH/PAD/KWK.10/XI/97	Patokbeusi
245	Koperasi Loka Mekar Sejahtera	544/BH/KDK.10.11/IV/04	Patokbeusi
246	Koperasi Tirta Mulya	554/BH/KDK.10.11/XI/04	Patokbeusi
247	Koperasi JASA Bhakti	518/BH/600/DISKOP. PKM	Patokbeusi
248	Koperasi Mekar Mulya	121/BH/KDK.10.11/IV/99	Patokbeusi
249	Koperasi Mitra Tani	518/BH/608/DISKOP. PKM	Patokbeusi
250	Koperasi Mitra Tani Mandiri	518/BH/604/DISKOP.PKM	Patokbeusi
251	Koperasi Mandiri Jaya	518/BH/760/DISKOP dan UMKM	Patokbeusi
252	Koperasi As - Syifa	152/BH/KWK.10/V/97	Patokbeusi
253	Koperasi Jati Mekar Mandiri	010952/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Patokbeusi
254	Koperasi Sehati SMPN 4 Patokbeusi	012541/BH/M.KUKM.2/II/2019	Patokbeusi
255	Koperasi PRODUSEN SMPN 1 Patokbeusi	012572/BH/M.KUKM,2/II/2019	Patokbeusi
256	Koperasi Warna SMPN 3 Patokbeusi	012582/BH/M.KUKM.2/II/2019	Patokbeusi
257	Koperasi Guru Karyawan SMAN I Patokbeusi	012839/BH/M.KUKM.2/III/2019	Patokbeusi
258	Koperasi TANI FAJAR MANDIRI	AHU.0009214.AH.01 TAHUN 2021	Patokbeusi
259	Koperasi Berkah Jaya Mandiri Indonesia	AHU-0010349.AH.01.26.TAHUN 2021	Patokbeusi
260	KOP. JASA KELUARGA BERKAH KUSUMAH	AHU-0015469.AH.01.26.TAHUN 2022	Patokbeusi
261	KSP ADITIA JAYA PRATAMA	AHU-0014750.AH.01.26.TAHUN 2022	Patokbeusi
262	Koperasi Karyawan PT. Pabrik Gula	8096 B/BH/KWK.10/11	Purwadadi
263	Koperasi Karyawan Handsome	518/BH/661/DISKOP dan UMKM	Purwadadi
264	Koperasi Karyawan PT. Willbes Global	518/BH/824/DISKOP UMKM	Purwadadi
265	Koperasi Wildo Bastanta Abadi	518/BH/837/Diskop & UMKM	Purwadadi
266	Koperasi Mitra Suanda	518/BH/PAD/555/DISKOP. PKM	Purwadadi
267	Koperasi Al - Barokah	177/BH/KWK.10/V/97	Purwadadi
268	Koperasi Intisab	518/BH/PAD/140/DISKOP. PKM	Purwadadi

269	Koperasi Sarana Patimban Raya	009424/BH/M.KUKM.2/VIII/2018	Purwadadi
270	Koperasi GURU DAN KARYAWAN SMAN 1 PURWADADI	76/Kep/M.KUKM.2/IX/2016	Purwadadi
271	Koperasi Bina Mandiri Sejahtera SMPN 3 Purwadadi	013728/BH/M.KUKM.2/VI/2019	Purwadadi
272	Koperasi Berkah Mandiri SMPN I Purwadadi	012539/BH/M.UM.2/II/2019	Purwadadi
273	Koperasi Remaja Pilar Purwadadi	012803//BH/M.UKM.2/III/2019	Purwadadi
274	Koperasi Produsen Situ Mulya	013077/BH/M.KUKM.2/IV/2010	Purwadadi
275	KOP. KONS. BUNGUR BARU ABADI	AHU-0004994.AH.01.29.TAHUN 2022	Purwadadi
276	KOP. KONS. MANDIRI SMPN DUA PURWADADI	AHU-0002331.AH.01.29.TAHUN 2022	Purwadadi
277	Koperasi Tabur Benih Melati	001829/BH/M.KUKM.2/VIII/2016	Pusakajaya
278	Koperasi Pada Suka Jaya (PSJ)	006398/BH/M.KUKM.2/XI/2018	Pusakajaya
279	Koperasi PUJA CERIA SEJAHTERA	014486/M/M.KUKM.2/VIII/2019	Pusakajaya
280	Koperasi BOJONG TENGAH SEJAHTERA	014641/BH/M.KUKM.2/VIII/2019	Pusakajaya
281	Koperasi PADA SUKA JAYA	006398/BH/M.KUKM.2/XI/2017	Pusakajaya
282	KOP. BOJONG JAYA BANGKIT SEJAHTERA	012725/BH.M.KUKM.2/III/2019	Pusakajaya
283	Koperasi Puspa Tani Mandiri	AHU-0010716.AH.01.26.TAHUN 2021	Pusakajaya
284	Kop. Pondok Pesantren Al Istiqomah Kebondanas	AHU-0012992.AH.01.26.TAHUN 2021	Pusakajaya
285	KOP. PEM. USAHA MANIDIRI BERSAMA	AHU-0003707.AH.01.29.TAHUN 2022	Pusakajaya
286	KOP. PEGAWAI SMA NEGERI 1 PUSAKANAGARA	012832/BH/M.KUKM.2/III/2019	Pusakanagara
287	Koperasi SMPN 3 Pusakanagara	012555/BH/M.KUKM.2/II/2019	Pusakanagara
288	Koperasi Sejahtera Bersama SMKN 1 Pusakanagara	012574/BH/M.KUKM.2/II/2019	Pusakanagara
289	Koperasi Misaya Guna	2151/BH/PAD/KWK.10/III/1998	Pusakanagara
290	Koperasi Rukun Tani	8858/BH/PAD/KDK/10.11/V/1999	Pusakanagara
291	Koperasi Mina Tanjung Mataram	AHU-0011554.AH.01.26.TAHUN 2021	Pusakanagara
292	KSP MALER GROUP MULIA	AHU-0003340.AH.01.29.TAHUN 2022	Pusakanagara
293	KOP. PEM. RUKUN JAYA PATIMBAN	AHU-0016370.AH.01.26.TAHUN 2022	Pusakanagara
294	KOP. PEM. YABUNAYA JAYA SENTOSA	AHU-0016230.AH.01.26.TAHUN 2022	Pusakanagara
295	Kopwan LED Makmur Lestari	518/BH/673/DISKOP dan UMKM	Sagalaherang
296	Kopwan LED Mitra Sejahtera	518/BH/713/DISKOP UMKM	Sagalaherang
297	Kopwan LED Harapan Jaya	518/BH/736/DISKOP UMKM	Sagalaherang
298	Koperasi LED Leles	518/BH/643/DISKOP dan UMKM	Sagalaherang
299	Koperasi LED CURUGAGUNG	518/BH/664 Diskop dan UMKM	Sagalaherang
300	Koperasi Sumber Alam Giri Lestari	518/BH/801/DISKOP UMKM	Sagalaherang
301	Koperasi Leles Makmur Sejahtera	011030/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Sagalaherang
302	Koperasi Tali Bakti Sawargi SMPN 1 Sagalaherang	012556/BH/M.KUKM.2/II/2019	Sagalaherang
303	Koperasi Sejahtera Sagalaherang Kaler	012723/BH/M.KUKM.2/III/2019	Sagalaherang
304	KPRI SINAR WINAYA	5008/BH/PAD/KWK-10/V	Sagalaherang
305	Koperasi Camelia Sinensis Barokah	518/BH841/DISKOP dan UMKM	Sagalaherang

306	Koperasi Tani Sawit Nyomot Mandiri	518/BH/669/DISKOP dan UMKM	Serangpanjang
307	Koperasi SINAR JAYA ABADI TALAGASARI	011275/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Sagalaherang
308	Koperasi HIKMATUL HUDA ARRASYD	AHU-0001827/.01.26.TAHUN 2020	Sagalaherang
309	KOP. PROD. GERANG AGRI FARM	AHU-0006415.AH.01.29.TAHUN 2022	Sagalaherang
310	Kop. Konsumen SMPN I Serangpanjang	012565/BH/M.KUKM.2/II/2019	Serangpanjang
311	Koperasi SUMUR BANDUNG AL FALAH	AHU-0005745.AH.01.26.TAHUN 2020	Serangpanjang
312	Koperasi ASTIRI Serangpanjang	011027/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Serangpanjang
313	Koperasi Mustika Jimat Rahayu	010548/BH/M.KUKM.2/XI/2018	Serangpanjang
314	Koperasi Mikro Hidro Mekar Sari	539/BH/KDK.10.11/III/2004	Serangpanjang
	Koperasi Kons. Sinar Wargi Saluyu	AHU-009342.AH.01.26.TAHUN 2021	Serangpanjang
315	KOP. PROD. MIDANG JAYA FARM	AHU-0006416.AH.01.29.TAHUN 2022	Serangpanjang
316	KOP. PROD. SU BUANA ABHIPRAYA SEJAHTERA	AHU-0005796.AH.01.29.TAHUN 2022	Serangpanjang
317	KSP MANDIRI SINAR SEJAHTERA	AHU-0002719.AH.01.29.TAHUN 2022	Serangpanjang
318	KPRI ANUGRAH	4319/BH/PAD/KDK.10.11/I2002	Subang
319	KPRI KARYA MENAG	518/BH/PAD/06/DISKOP DAN UKM	Subang
320	KPRI Karya Tani (KKT)	AHU-0000405.AH.01.27.TAHUN 2020	Subang
321	KPRI KPK Depdiknas	5002 B/BH/KWK.10/11/86	Subang
322	KPRI Praja Mukti	5291/BH/PAD/KWK.10/VI/98	Subang
323	KPRI SMAN I SUBANG	5081/BH/DK.10/19	Subang
324	KPRI SEMEKTA	6890/BH/PAD/KDK.10.11/XII/03	Subang
325	KPRI Tridaya	7355/BH/KWK.10/19/83	Subang
326	KPRI Karya Tirta Mina	7497/BH/DK-10/19	Subang
327	KPRI Jasa Bumi Mandiri	7725/BH/PAD/KDK.10.11/VII/02	Subang
328	KPRI Sejahtera (Dispenda II)	7728/BH/PAD/KWK.10.11/XI/97	Subang
329	KPRI Karya Utama	7730/BH/PAD/KDK.10.11/IV/04	Subang
330	KPRI R a h a r j a	7960/BH/PAD/KWK.10.11/VI/98	Subang
331	KPRI Bina Sejahtera	8065/BH/PAD/KDK.10.11/VII/99	Subang
332	KPRI Kokardag	8313/BH/KWK.10/11/85	Subang
333	KPRI Bina Satwa	8233/BH/PAD/KDK.10.11/I/99	Subang
334	KPRI GILAS	8490/BH/PAD/KWK.10/VI/1998	Subang
335	KPRI Bina Kencana	876/BH/PAD/KWK.10/VIII/1996	Subang
336	KPRI Dinas P dan K	8885/BH/PAD/KWK.10/VIII/96	Subang
337	KPRI PENGAYOMAN	9123/PAD/KWK/10.VII/1996	Subang
338	KPRI Dinas Kesehatan / Walagri	9397/BH/PAD/KDK.10.11/X/99	Subang
339	KPRI Bina Sejahtera/Dolog	9631/BH/PAD/KWK.10/VI/98	Subang
340	Koperasi KONSUMEN SMPN 3 SUBANG	501/BH/KDK.10.11/IV/2001	Subang
341	KPRI BKD	533/BH/KDK.10.11/X/03	Subang

342	KPRI PEGAWAI RSUD KELAS B "MEDISINA"	543/BH/KDK.10.11	Subang
343	KSP Harkat	518/BH/PAD/10455/DISKOP.& PKM	Subang
344	Kop RS II	11289/BH/PAD/KWK.10/VI/1998	Subang
345	Koperasi BRI Cab. Subang	9460/BH/PAD/KWK.10/IV/99	Subang
346	Koperasi Merpati	10527/BH/KWK.10/11	Subang
347	Koperasi Karya Tirta	11455/BH/PAD/KWK.10/VI/98	Subang
348	Koperasi Bina Mandiri	518/BH/639/DISKOP dan UMKM	Subang
349	Koperasi Sutaatmadja	518/BH/641/DISKOP dan UMKM	Subang
350	Koppad Dim 0605	3700/BH/PAD/KWK.10/VI/98	Subang
351	Koppad Yon 312 KH	4147/BH/PAD/KWK.10/VII/98	Subang
352	PRIMKOPPOL	6513/BH/PAD/KWK.10/II/2003	Subang
353	Koperasi Dewi Sartika	7847/BH/PAD/KWK.10/VI/98	Subang
354	Koperasi An-nisa	518/BH/590/DISKOP.PKM	Subang
355	Koperasi Al Ikhlas	518/BH/715/DISKOP dan UMKM	Subang
356	Kopwan LED Mawar Indah	518/BH/718/Diskoptel & UKM	Subang
357	Kopwan LED Soklat Memikat	518/BH/729/DISKOP dan UMKM	Subang
358	Koperasi Tawakal	09/BH/DKD.1011/IX/1998	Subang
359	Koperasi Pujasera	563/BH/KWK.10./VI/1998	Subang
360	Koperasi Alumni SMPN2 Subang	419/BH/KDK.10.11/IX/00	Subang
361	Kopwan LED Kartini	518/BH/642/DISKOP&UM	Subang
362	Koperasi Kaki Lima Saunyan	518/BH/804/DISKOP dan UMKM	Subang
363	1. P K P R I	5125/BH/PAD/KWK.10/XII/1995	Subang
364	KSP Mitra Bahagia	5587/BH/PAD/1011/XI/1997	Subang
365	KSP Satrya Pratama	818/BH/PAD/83/DISKOP. PKM	Subang
366	KSP Jaya Makmur	518/BH/PAD/517/Diskop&UMKM	Subang
367	KSP Warga Karya	528/BH/KDK.10.11/VI/03	Subang
368	KSP Sinar Makmur	534/BH/KPK.1011/XI/2003	Subang
369	KSP Arly Jaya	518/BH/825/DISKOP & UMKM	Subang
370	KSP Berkat Usaha Mandiri	518/BH/832/DISKOP & UMKM	Subang
371	KSP Maduma	6529/BH/PAD/KDK.10.11/I/04	Subang
372	KSP Gian Mandiri	112/BH/KDK.10.11/III/99	Subang
373	KSP Rona Maju Jaya	518/BH/PAD/424/DISKOP. PKM	Subang
374	KSP Lexi Mitra Guna	518/BH/562/DISKOP.PKM	Subang
375	Koperasi Jaya Abadi	518/BH/570/DISKOP.PKM	Subang
376	Koperasi Mitra Usaha Mandiri	518/BH/784/DISKOP dan UMKM	Subang
377	Koperasi Bahrul Ulum	10506/BH/PAD/KWK.10/VIII/96	Subang
378	Koperasi MTW Cahaya Umat	007569/BH/M.KUKM.2/III/2018	Subang

379	Koperasi Pengurus Cabang Nahdatul Ulama	007585/BH/M.KUKM.2/III/2018	Subang
380	Kowapi Subang Larang Sejahtera	011023/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Subang
381	Koperasi Sukamelang Berkah Sejahtera	010940/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Subang
382	Koperasi Mandiri Tokma Sejahtera	010805/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Subang
383	Koperasi Kader Parung Hebat	010947/BH/M/KUKM.2/XII/2018	Subang
384	Koperasi PONDOK PESANTREN MA'RIFATUSSALAAM	010938/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Subang
385	Koperasi SUKAMELANG BERKAH SEJAHTERA	010940/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Subang
386	KSP Pengusaha Indonesia Subang Larang Sejahtera	011023/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Subang
387	Koperasi SEJAHTERA SMAN 3 SUBANG	013149/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Subang
388	Koperasi KESEJAHTERAAN SMPN 6 SUBANG	013078/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Subang
389	Koperasi SMP NEGERI 1 SUBANG	014036/BH/M.KUKM.2/VII/2019	Subang
390	Koperasi SPANDA SUBANG SEJAHTERA	014494/BH/M.KUKM.2/VIII/2019	Subang
391	Koperasi Pedagang Pasar Subang	AHU-0002253.AH.01.26.TAHUN 2020	Subang
392	Koperasi BURUH SUBANG MANDIRI	AHU-0002253,AH.01.26,TAHUN 2020	Subang
393	Koperasi MIFTAHUL BARIYYAH SUBANG	AHU.0002741.AH.01.26.TAHUN 2020	Subang
394	KPRI BINA WINAYA	399/BH/PAD/KWK.10/V/1998	Subang
395	Koperasi Rumah Inspirasi Subang	009307/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Subang
396	Koperasi MITRA PURNA KARYA (PWRI)	AHU-0002302.AH .01.26. TAHUN 2020	Subang
397	Koperasi RAKYAT BERKARYA MAKMUR	013920/BH/M.KUKM.2/VII/2019	Subang
398	Koperasi DILATASI WANA MUKTI	013127/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Subang
399	Koperasi NURUL HIKMAH RW 10	013150/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Subang
400	Koperasi TUNAS MANDIRI SYARIAH (TAM)	220/PAD/M.KUKM.2/XII/2015	Subang
401	Koperasi Insan Jaya 83	012971/BH/M.KUKM.2/IV/2019	Subang
402	KSP ALVARO JAYA MANDIRI	AHU-0000753.AH.01.26.TAHUN 2019	Subang
403	KSP MAULI JAYA MANDIRI	AHU-0004979.AH.01.26.TAHUN 2020	Subang
404	Koperasi Rumah SAKIT II SUBANG (PTPN)	11280/BH/PAD/KWK.10/VI/1998	Subang
405	Koperasi MANDALA TARUS BAWA	014986/BH/M.KUKM.2/IX/2019	Subang
406	KSPPS Tunas Artha Mandiri	220/PAD/M.KUKM.2/XII/2015	Subang
407	KSP Mulana Jaya	482/BH/KDK/10.11/III/2001	Subang
408	Kartika Kala Hitam	4147/BH/PAD/KWK ID/VII-1998	Subang
409	KSP PUTRA MANDIRI	01003/BH/M.KUKM.2/X/2018	Subang
410	Koperasi Konsumen Pegawai Universitas Subang	AHU-0008863.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
411	Koperasi GRUP BALAD UING	AHU-0003282.AH.01.26.TAHUN 2020	Subang
412	Koperasi Muara Bunda Almubarakah	AHU-0010855.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
413	Koperasi LED Kabupaten Subang	AHU-0010826.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
414	Koperasi BPBD Tangguh Sejahtera	AHU-0011921.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
415	Koperasi Ponpes Miftahul Huda Al Jalal	AHU-0012557.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang

416	Koperasi Pegawai Universitas Subang	AHU-0008863.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
417	Koperasi Sinar Mambir Jaya	AHU-0009252.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
418	Koperasi Produsen Sadewa Maju Salawasna	AHU-0009440.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
419	Koperasi Mitra Usaha Bersama Mandiri	AHU-0010514.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
420	KSP Mauli Jaya Mandiri	AHU-0004979.AH.01.26.TAHUN 2020	Subang
421	KSP Juan Panjaya Mandiri	AHU-0008113.AH.01.26.TAHUN 2021	Subang
422	KSP SAMOSIR JAYA BERSAMA	AHU-0006743.AH.01.29.TAHUN 2022	Subang
423	KOP. KONS. PENDEKAR SUBANG JAWARA	AHU-0000811.AH.01.29.TAHUN 2022	Subang
424	KOP. KONS. WARTA USAHA MANDIRI	AHU-0016037.AH.01.26.TAHUN 2022	Subang
425	Koperasi MAJU JAYA ABADI BATANGSARI	011006/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Sukasari
426	Koperasi Sejahtera KONSUMEN SMPN 2 Sukasari	012281/BH/M.KUKM.2/II/2019	Sukasari
427	Koperasi SMPN 1 SUKASARI	012456/BH.KUKM.2/II/2019	Sukasari
428	KUD Mina Laksana	4757/BH/PAD/KWK.10/IV/1998	Sukasari
429	KDU Mina Jaya	518/BH/576 DISKOP PKM	Sukasari
430	KSP INDOBRAVO SEJAHTERA BERSAMA	AHU-0005400.AH.01.29.TAHUN 2022	Sukasari
431	KOP. KONS. KARYAWAN MTSN SATU SUBANG	AHU-0015181.AH.01.26.TAHUN 2022	Sukasari
432	KOP. KONS. WANAREJA BERSATU SEJAHTERA	AHU-0015118.AH.01.26.TAHUN 2022	Sukasari
433	Koperasi Bangkit Karya	518/BH/743/DISKOP dan UMKM	Tambakdahan
434	Koperasi Bina Mandiri SMPN 2 Tambakdahan	012575/BH/.MKUKM.2/II/2019	Tambakdahan
435	Koperasi KONSUMEN SMPN I Tambakdahan	012543/BH/M.KUKM.2/II/2019	Tambakdahan
436	KOP. JASA SRI AMPELI WIJAYA	AHU-0005993.AH.01.29.TAHUN 2022	Tambakdahan
437	KOP. PROD. SRI MUKTI JAYA	AHU-0002189.AH.01.29.TAHUN 2022	Tambakdahan
438	Koperasi LED Sindanglaya	518/BH/693 DISKOPUMKM	Tanjungsiang
439	Koperasi Tani Jaya	518/BH/814/DISKOP.UMKM	Tanjungsiang
440	Koperasi Cikadu Saluyu Makmur	0108004/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Tanjungsiang
441	Koperasi Produsen Parung Sirap	011028/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Tanjungsiang
442	Koperasi Kharisma Jaya Rancanggung	011031/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Tanjungsiang
443	Koperasi SINDANGLAYA SEJAHTERA BERSAMA	011017/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Tanjungsiang
444	Koperasi PARUNG JAYA SIRAP	011028/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Tanjungsiang
445	Koperasi BUNIARA MAJU MAKMUR	011019/BH/M.KUKM.2/XII/2018	Tanjungsiang
446	KPRI Tanjungsiang	11290/BH/PAD/KWK.10/XI/97	Tanjungsiang
447	Koperasi P r a t a m a 99	354/BH/KDK10 II/VI/2000	Tanjungsiang
448	Koperasi AL-ISTIQOMAH	10524/BH/KWK-10/11	Tanjungsiang
449	Koppontren Al - Miftah	10540/BH/KWK.10/I/1993	Tanjungsiang
450	Koperasi Dewi Nur Pratama	AHU-0010695.AH.01.26.TAHUN 2021	Cijambe

- (2) Belum terjalinnya koordinasi dan komunikasi yang baik antara pihak Koperasi dengan Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.

Salah satu tugas Kepala Bidang Koperasi dalam hal pelayanan yang dibantu oleh para pejabat fungsional Pengawas Koperasi adalah terkait dengan pengorganisasian. Dalam hal koordinasi dan komunikasi dengan instansi terkait Bidang Koperasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Mikro, Menengah, Perdagangan Dan Perindustrian masih menemui kendala dalam komunikasi dan koordinasi dengan para instansi terkait dalam memberikan pelayanan prima.

Kemampuan organisasi dalam meakukan strategi komunikasi kepada khalayak ramai akan membawa perubahan terhadap asumsi publik terhadap kemampuan organisasi dalam memberikan pelayanan. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Mikro, Menengah, Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Subang sebagai sektor instansi yang memberikan pelayanan kepada publik dalam hal informasi yang diberikan harus menjunjung dan mewujudkan komunikasi dan koordinasi dalam mencapai tujuan organisasi yang transparan, efesien, efektif, dan akuntable. Namun juga harus responsif terhadap informasi yang berkembang dan memiliki fleksibilitas yang tinggi terhadap perubahan tantangan dan situasi yang berkembang.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang bahwa Bidang Koperasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan menyusun petunjuk teknis dibidang Kelembagaan dan Diklat koperasi, Pengembangan Usaha Koperasi dan Pengawasan Koperasi yang salah satu

fungsinya adalah penyajian data dan informasi di Bidang Koperasi.

- (3) Belum optimalnya jejaring kerjasama pengintegrasian data koperasi secara digital dengan Pihak Stakeholder terkait.

Keterkaitan dengan pihak eksternal diluar Lingkup Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang perlu ditingkatkan untuk pemenuhan kebutuhan data koperasi yang secara langsung pihak-pihak tersebut terlibat dalam proses pemenuhan penyajian informasi.

Sampai dengan saat ini belum dibangun kerjasama secara sistematis dengan stakeholder eksternal tersebut, diharapkan untuk kedepan nya akan di upayakan kerjasama secara terstruktur dan sistematis dalam bentuk pengintegrasian data secara digital dengan lebih meningkatkan fungsi koordinasi sesuai dengan lingkup bidangnya masing-masing.

b) Kondisi yang diharapkan

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang dikemukakan diatas, maka kondisi yang diharapkan untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang saat ini di hadapi adalah :

- (1) Tersedianya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.

Dengan adanya inovasi berupa Aplikasi pengelolaan data koperasi berbasis web Dinas Koperasi Usaha Kecil, Mikro, Menengah Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Subang diharapkan akan memaksimalkan pelayanan kepada koperasi/calon koperasi dan juga memberikan kemudahan kepada *stakeholder* dalam memberikan informasi dan rekomendasi yang dapat diakses secara digital terhadap data yang diperlukan.

Bidang Koperasi Dinas Koperasi Usaha Kecil, Mikro, Menengah Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Subang belum memiliki sarana pelayanan digital, sehingga diharapkan dengan adanya aplikasi yang dibuat oleh action leader kedepannya akan dapat memberikan data informasi yang akurat dan akuntable.

- (2) Terjalannya koordinasi dan komunikasi yang baik antara pihak Koperasi dengan Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang

Kebutuhan informasi yang cepat, tepat, akuntable pada saat ini tidak bisa dipungkiri sangat penting baik untuk dunia usaha maupun pemerintahan, dengan terjalannya komunikasi dan koordinasi akan menciptakan suasana harmonis dan meningkatkan kekompakan sehingga rasa percaya antara satu dengan yang lainnya terbentuk komunikasi yang efektif, Kesalahpahaman dan koordinasi yang jelek baik individu maupun organisasi muncul dan menimbulkan masalah berawal dari komunikasi yang kurang baik.

Dinas Koperasi Usaha Kecil, Mikro, Menengah Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Subang , Para Pengelola dan Pengurus Koperasi dan instansi terkait diharapkan dapat menciptakan komunikasi yang harmonis dan dinamis sehingga ide, gagasan, pendapat dan keinginan

memberikan pelayanan yang prima menjadi tujuan bersama dapat terwujud.

- (3) Optimalisasi jejaring kerjasama pengintegrasian data koperasi secara digital dengan Pihak Stakeholder terkait.

Peningkatan dan lebih mengoptimalkan jejaring kerjasama dengan pihak stakeholder untuk pemenuhan kebutuhan data koperasi secara terstruktur dan sistematis dalam bentuk pengintegrasian data secara digital dengan lebih meningkatkan fungsi koordinasi sesuai dengan lingkup bidangnya masing-masing.

Dengan optimalisasi jejaring kerjasama, diharapkan akan adanya sinkronisasi data koperasi yang akurat, sehingga tidak terdapat perbedaan dengan data yang disajikan oleh pihak/lembaga lain.

Tabel 1.2 Perbandingan Kondisi

NO.	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum tersedianya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang ;	Terebentuknya Aplikasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang ;
2.	Belum Terjalinnnya koordinasi dan komunikasi yang baik antara pihak Koperasi dengan Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang ;	Terjalinnnya sinergitas antara pihak Koperasi dengan Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang;

3.	Belum optimalnya jejaring kerjasama pengintegrasian data koperasi secara digital dengan Pihak Stakeholder terkait	Terselenggaranya pengintegrasian data koperasi secara digital dengan Pihak Stakeholder.
----	---	---

5) Rumusan Masalah

Dalam kegiatan aksi perubahan ini, tema yang akan diangkat oleh *Action Leader* adalah “ **Digitalisasi Pengelolaan Data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang** “. Rumusan permasalahan rencana aksi yang akan ditingkatkan dalam pelayanan publik adalah sebagai berikut:

1. Belum tersedianya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang;
2. Belum Terjalannya koordinasi dan komunikasi yang baik antara pihak Koperasi dengan Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang ;
3. Belum optimalnya jejaring kerjasama pengintegrasian data koperasi secara digital dengan Pihak Stakeholder terkait.

Dari beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan, untuk menentukan prioritas masalah dilakukan dengan menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth). Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

Tabel 1.3 Penentuan Isu Prioritas

NO	PENILAIAN MASALAH	KRITERIA			JUMLAH	URUTAN
		U	S	G		
1	Belum tersedianya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang	5	5	5	15	I
2	Belum Terjalannya koordinasi dan komunikasi yang baik antara pihak Koperasi dengan Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang	5	5	4	14	II
3	Belum optimalnya jejaring kerjasama pengintegrasian data koperasi secara digital dengan Pihak Stakeholder terkait	4	4	4	12	III

Berdasarkan skala likert 1-5 (5=angat besar, 4=besar, 3=sedang, 2=kecil, 1=sangat kecil)

Keterangan :

- U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan
- S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
- G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah

Dari masalah-masalah tersebut dilakukan pembobotan menggunakan skala Likert, hasil pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi adalah **Belum tersedianya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang** yang

mengakibatkan kurang akuratnya data koperasi yang keanggotamnya berada di wilayah Kabupaten Subang.

Berdasarkan hasil analisa dengan menggunakan metode USG tersebut maka gagasan inovasi yang ingin diangkat dalam aksi perubahan ini adalah dengan meningkatkan akurasi dari instansi dan peran serta aktif dari seluruh koperasi yang kewilayahannya berada di Kabupaten Subang dalam suatu Sistem Informasi, sehingga penyajian data dan informasi koperasi dapat dengan mudah diakses dan akurat.

Inovasi ini diharapkan akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mendukung pelaksanaan Tugas, Pokok dan Fungsi Bidang Koperasi, berkaitan dengan hal tersebut maka *action leader* membuat rencana aksi perubahan dengan judul : **“ Digitalisasi Pengelolaan Data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang ”.**

2) Tujuan

Adapun tujuan yang akan dicapai dalam rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah untuk memperbaiki proses pengelolaan data koperasi, serta penyajian informasi data berbentuk digital. Rencana aksi perubahan ini dibagi menjadi dua tahapan yaitu tahap *Off campus* 60 hari dan tahap pasca pelatihan.

a. Tahap *Off Campus* 60 hari

Tujuan dari tahap *off campus* 60 hari adalah mempermudah tugas pekerjaan pada Kepala Bidang Koperasi pada saat melakukan pengelolaan data koperasi yang berada di wilayah kabupaten Subang serta penyajian informasi data dengan indikasi ciri sebagai berikut :

- a) Terlaksananya tertib administrasi dalam pengelolaan data koperasi sehingga meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan dan penyajian informasi data.
- b) Terbentuknya sistem digitalisasi pengelolaan data Koperasi.
- c) Terbentuknya buku panduan dan tersedianya format file data digital dalam pengelolaan data Koperasi pada DKUPP Kabupaten Subang.
- d) Terselenggaranya penyajian informasi data Koperasi tepat waktu, efektif, efisien dan akuntabel.
- e) Tersosialisasinya sistem informasi pengelolaan data koperasi.
- f) Terimplementasinya sistem informasi pengelolaan data koperasi di kabupaten Subang.

b. Tahap Pasca Pelatihan

- a) Tersosialisasi dan terimplementasinya buku panduan dan format file digital secara berkelanjutan dalam pengelolaan data koperasi pada DKUPP Kabupaten Subang.
- b) Mengembangkan secara bertahap dan berkelanjutan tentang Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) secara efektif, efisien dan akuntabel.

3) Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aksi perubahan berupa **digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi** di Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Mikro, Menengah Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Subang ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan oleh stakeholder internal adalah dapat memberikan pelayanan yang lebih

cepat sehingga mempercepat pelayanan penyajian data yang dibutuhkan, hal tersebut dapat dilihat dari :

1. Adanya kemudahan dalam penyampaian dan penyajian informasi data koperasi secara up to date;
2. Peningkatan efisiensi waktu dalam pelayanan input data oleh pihak koperasi secara online, yang sebelumnya membutuhkan kurang lebih waktu 1 s.d 3 hari menjadi hanya 1 s.d 2 jam saja ketika jaringan internet berjalan normal;
3. Efisiensi biaya dalam penganggaran belanja Alat Tulis Kantor jenis kertas HVS dapat dilakukan penghematan sejumlah 15 rim untuk keperluan pencetakan Kertas Kerja dan Form isian keragaan koperasi sebesar kurang lebih RP. 1.020.000,- ;
4. Memudahkan dalam pengambilan kebijakan pimpinan terkait dengan capaian program dan target kinerja utama Pengguna Anggaran.

4) Kemanfaatan Aksi Perubahan

Rencana Aksi Perubaahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi internal organisasi maupun pihak eksternal dan perkembangan situasional diantaranya :

- 1) Bagi Stakeholder internal :
 - a) Meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja;
 - b) Terlaksananya terrib administrasi dan pengelolaan data sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan dan penyajian informasi data koperasi yang dibutuhkan;
 - c) Mempermudah dalam pengelolaan dan penyajian informasi data koperasi;
 - d) Memudahkan pimpinan dalam melakukan evaluasi dan pengambilan keputusan.
- 2) Bagi Stakeholder eksternal :

- a) Tersedianya data koperasi yang diperlukan dengan terlaksananya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui sistem informasi, sehingga data yang di sajikan dapat dilakukan secara transparan dan akuntabel;
- b) Memberikan kemudahan bagi pihak koperasi dalam memperbaharui data koperasi secara online;
- c) Memudahkan dalam sinkronisasi dan integrasi data koperasi yang dibutuhkan.

b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1) Inovasi

Inovasi yang dilakukan oleh Action Leader yaitu membuat dan merancang suatu aplikasi Sistem Informasi berupa digitalisasi pengelolaan data koperasi yang berbasis website, Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan data koperasi yang keanggotaanya berada di wilayah Kabupaten Subang yang selama ini pengelolaan data koperasi yang dilakukan masih dalam bentuk manual sehingga menyulitkan dan memperlambat dalam proses penyajian data yang akurat, oleh karena itu perlu dilakukan perubahan dalam metode pengelolaan data ke dalam bentuk aplikasi Sistem Informasi. Dengan tahapan sebagai berikut :

- a) Membuat format file digital data koperasi sebagai informasi data awal untuk kemudian di telaah secara kelembagaan berdasarkan perizinan dan legalitas masing-masing koperasi.
- b) Menyusun arsip digital atas data koperasi sehingga tidak memerlukan tempat penyimpanan arsip.
- c) Membuat buku panduan pengelolaan data koperasi sehingga menghasilkan pemahaman dalam pengelolaan data.

- d) Membuat Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang mengenai Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI).
- e) Terencananya sosialisasi tentang aplikasi Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.
- f) Terencananya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.
- g) Terencannya pembuatan naskah kerjasama (MOU) antara Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang, Para Notaris Pembuat Akte Koperasi dan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Satu Pintu Kabupaten Subang.

2) Output Aksi Perubahan

Adapun output dalam Aksi perubahan ini adalah:

- a) Tersedianya format file digital data koperasi sebagai informasi data awal untuk kemudian di telaah secara kelembagaan berdasarkan perizinan dan legalitas masing-masing koperasi
- b) Terebentuknya arsip digital atas data koperasi sehingga tidak memerlukan tempat penyimpanan arsip.
- c) terbentuknya buku panduan pengelolaan data koperasi sehingga menghasilkan pemahaman dalam pengelolaan data.
- d) disahkannya Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang mengenai Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI).

- e) Terlaksannya sosialisasi tentang aplikasi Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.
- f) Terlaksannya digitalisasi pengelolaan data koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.
- g) Terlaksananya pembuatan naskah kerjasama (MOU) antara Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang, Para Notaris Pembuat Akte Koperasi dan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Satu Pintu Kabupaten Subang.

c. Ruang Lingkup

Pada Rencana Aksi Perubahan ini yang menjadi prioritas yaitu adanyaantisipasi dari ketidakakuratan data terkait perkembangan data koperasi dengan merubah pola lama yang masih menggunakan cara konvensional ke dalam suatu sistem informasi atau aplikasi berbasis website, pihak koperasi sebagai pengguna dapat berperan serta secara aktif dalam melakukan perubahan data secara online melalui perangkat/gadget android/ yang bisa dilakukan secara mandiri oleh pihak koperasi yang keanggotaannya berada di wilayah Kabupaten Subang.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. *Roadmap/Milestone Aksi Perubahan*

Roadmap merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi *roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi:

1) Kegiatan

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 5 September s.d. 3 Nopember 2023 berdasarkan fungsi POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan yaitu "*Digitalisasi Pengelolaan data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang*" dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Tahap Perencanaan (Planning)

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader di tempat tugas selama tahap off campus seperti konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta Stakeholders internal dan eksternal, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya serta mempersiapkan bahan, data dan

informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan, dimana seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 5 s.d. 9 September 2023.

b) Tahap Pengorganisasian (Organizing)

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu pembentukan tim efektif dengan legalisasi berupa Surat Perintah tentang penunjukan sebagai tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan, Selanjutnya dilaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas masing-masing dari tim efektif antara lain administrasi, notulen dan dokumentasi. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 11 s.d 16 September 2023.

c) Tahap Pelaksanaan (Actuating)

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan Action Leader lebih banyak bekerja dalam pembuatan inovasi yaitu berupa "*Digitalisasi Pengelolaan data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang*". Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 19 September s.d 21 Oktober 2023, seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala.

d) Tahap Pengawasan (Controlling)

Pada tahapan ini action leader melaksanakan kegiatan untuk mempersiapkan seluruh inovasi serta administrasi pendukung yang telah dibuat, dokumen seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dengan cara membuat kuisisioner melalui aplikasi google form secara online dengan

menyebarkan kuesioner menggunakan WhatsApp (WA) untuk beberapa responden internal. Kuisisioner ini dibuat untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang action leader laksanakan dapat bermanfaat untuk organisasi. Selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan, jika masih terdapat kekurangan akan segera dilaksanakan revisi agar pada saat dilaksanakan monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin Lemdiklat Polri serta seminar akhir dapat berjalan dengan baik tanpa ada masalah yang berakibat kepada tingkat keberhasilan proses pendidikan action leader nantinya. Selanjutnya action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan beserta data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan off campus seperti surat dukungan dari stakeholder khususnya pada kuadran laten dan aphetetics sebagai bukti bahwa mereka mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader, Surat Perintah Mentor dan Tim Efektif, Laporan kegiatan harian dan mingguan serta laporan hasil aksi perubahan yaitu "*Digitalisasi Pengelolaan data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang*".

2) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "*Digitalisasi Pengelolaan data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang*" dimulai tanggal 5 September 2023 sampai dengan tanggal 3 Nopember 2023. Berikut ini waktu pelaksanaan kegiatan:

Tabel 2.1. *Milestone* Aksi Perubahan.

NO	KEGIATAN	MINGGU KE									PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Perencanaan (<i>Planing</i>)										
2	Pengorganisasian (<i>organizing</i>)										
3	Pelaksanaan (<i>actuating</i>)										
4	Pengawasan (<i>controlling</i>)										

3) Tahapan Rencana Aksi

Milestone adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi *temporary finish* atau selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagian dari *schedule* besar. Item pekerjaan yang dijadikan *milestone* haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas kelangsungan pekerjaan selanjutnya. Berikut *roadmap/milestone* "Digitalisasi Pengelolaan data Koperasi melalui Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang".

Tabel 2.2 Milestone Rencana Aksi Perubahan

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
I.	Tahap <i>Off Campus</i>	60 Hari	
A.	<i>Planning</i> (Perencanaan)		
1.	Menghadap Mentor	Minggu ke-1 05/09/2023 (1 Hari)	Dokumentasi dan Notula Kegiatan
2.	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Minggu ke-1 06 s.d 07 /09/2023 (2 Hari)	Daftar hadir, Dokumentasi, Notula Kegiatan, dan Surat dukungan
3.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draft tim efektif berikut pembagian tugas masing-masing tim efektif kepada mentor	Minggu ke-1 08/09/2023 (1 Hari)	SK Tim Efektif
4.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 09/09/2023 (1 Hari)	Surat Undangan
B.	<i>Organizing</i> (Pengorganisasian)		
1.	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas.	Minggu ke-2 11/09/2023 (1 Hari)	Daftar hadir, Dokumentasi, Notula Kegiatan
2.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-2 12/09/2023 (1 Hari)	Surat dukungan
3.	Pengumpulan data oleh tim efektif	Minggu ke-2 13-15/09/2023 (1 Hari)	Dokumentasi

4.	Koordinasi dengan pengembang aplikasi terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	Minggu ke-2 16/09/2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notula Kegiatan
C. <i>Actuating</i> (Pelaksanaan)			
1.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi	Minggu ke-3 18/09/2023 (1 Hari)	Dokumen Alur Proses
2.	Koordinasi pembuatan SIKOPI dengan pengembang aplikasi	Minggu ke-3 19/09/2023 (1 Hari)	Dokumentasi
3.	Memulai Pembuatan aplikasi oleh pengembang aplikasi	Minggu ke-3 s/d Minggu ke 5 20/09/2023 s/d 04/10/2023 15 Hari)	Dokumentasi pengembangan aplikasi
4.	Menyiapkan dan menyusun data/ informasi layanan SIKOPI	Minggu ke-3 20-22/09/2023 (3 Hari)	Dokumentasi
5.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIKOPI	Minggu ke-3 23/09/2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notula Kegiatan
6.	Menyusun konsep surat keputusan Kepala DKUPP Kabupaten Subang	Minggu ke-4 25/09/2023 (1 Hari)	Draft SK Kepala DKUPP Kabupaten Subang
7.	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	Minggu ke 4 26/09/2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Draft Surat Undangan, Bahan Materi Sosialisasi
8.	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat	Minggu ke-4 27/09/2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Notula Kegiatan

9.	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	Minggu ke-4 28- 30/09/2023 (3 Hari)	Dokumentasi, Notula Kegiatan
10.	Penyusunan draft buku panduan	Minggu ke-5 2-4 /10/2023 (3 Hari)	Draft buku panduan
11.	Uji coba aplikasi oleh action leader	Minggu ke-5 5/10/2023 (1 Hari)	Dokumentasi
12.	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan Kepala DKUPP Kabupaten Subang tentang penggunaan aplikasi	Minggu ke-5 6/10/2023 (1 Hari)	Dokumentasi, buku panduan, SK
13.	Persiapan sosialisasi	Minggu ke-5 7/10/2023 (1 Hari)	Dokumentasi
14.	Sosialisasi SIKOPI kepada stakeholder internal dan eksternal	Minggu ke-6 9/10/2023 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi
15.	Bimbingan teknis operator	Minggu ke-6 10- 11/10/2023 (2 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek
16.	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi SIKOPI	Minggu ke-6 12/10/2023 (1 Hari)	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek
17.	Implementasi dan monitoring penggunaan SIKOPI	Minggu ke-6 dan ke-7 13- 21/10/2023 (1 Hari)	Dokumentasi , lembar pengamatan
D.	<i>Controlling</i> (Pengawasan, Evaluasi, dan Pelaporan)		
1.	Pembuatan instrument evaluasi	Minggu ke-8 23- 24/10/2023 (2 Hari)	Instrument evaluasi
2.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring	Minggu ke-8 25-	Dokumentasi , Laporan

	selama proses pendampingan	26/10/2023 (2 Hari)	
3.	Penyebaran angket kebermanfaatan SIKOPI melalui google form (evaluasi)	Minggu ke-8 27/10/2023 (1 Hari)	Dokumentasi ,Angket <i>googleform</i>
4.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-8 dan ke-9 28/10/2023 - 01/11/2023 (4 Hari)	Dokumentasi ,Laporan hasil evaluasi
5.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 02/11/2023 (1 Hari)	Dokumentasi ,berita acara
6.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 03/11/2023 (1 Hari)	Dokumentasi ,surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
II.	Jangka Waktu Pasca Pelatihan	1 Tahun 6 Bulan	
1.	Jangka Menengah	Dilaksanakan 6 bulan setelah selesainya Diklat	
	Pengembangan aplikasi SIKOPI berdasarkan feedback dari uji coba, melakukan peningkatan dan perbaikan fitur pada SIKOPI	(Nopember 2023 - April 2024)	Lembar monitoring berkala
2.	Jangka Panjang	1 Tahun	
	Integrasi dengan aplikasi yang ada di Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.	April 2024 - April 2025	Laporan kegiatan

b. Stakeholder Aksi Perubahan

1) Identifikasi *Stakeholder*

Kesuksesan aksi perubahan serta efisiensi kinerja tim pelaksana ditentukan dari efektifitas tim kerja yang optimal, sehingga identifikasi pengelompokan stakeholder dengan pertimbangan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya perlu diidentifikasi secara teliti.

Berikut ini identifikasi stakeholder dari aksi perubahan disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3. Identifikasi *stakeholder*

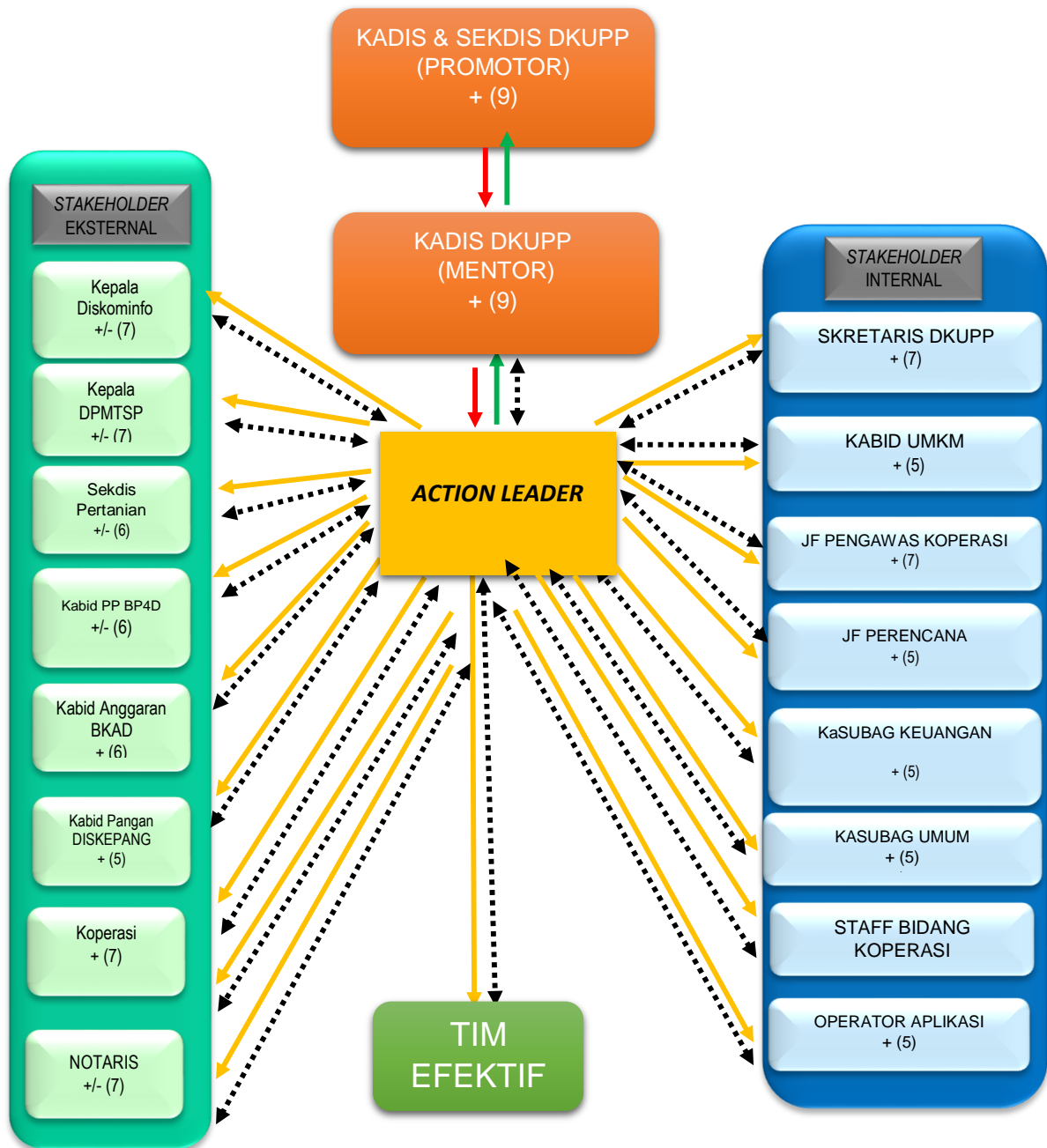
NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	<i>Stakeholder Internal</i>			
1.	Kepala DKUPP Kabupaten Subang, Dr. Drs. H. Yayat , Sudrajat, MM., M.Si selaku sponsor dan mentor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Sekdis DKUPP Kabupaten Subang, Drs. Suwitro, M.Si . selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Kabid UMKM Dedeh A Effendi, S.Sos., MM Berperan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5

4.	Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi Ahlli Muda, Andri Bangkit Friadi, SE memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +	Tinggi	7
5.	Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi Ahlli Muda, Indera Buana, SE. memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	7
6.	Pejabat Fungsioanal Perencana Ahli Muda, Atun Budiono, SE memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
7.	Staf Pelaksana Bidang Koperasi, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	5
8.	Operator Aplikasi, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	7
B.	<i>Stakeholder Eksternal</i>			
1)	Sekrartaris Diskominfo Kabupaten Subang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2)	Kepala DPMPTSP Kabupaten Subang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
3)	Sekdis Pertanian Kabupaten Subang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
4)	Kabid Perencanaan dan Pendanaan BP4D Kabupaten Subang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6





5)	Kabid Anggaran BKAD Kabupaten Subang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
6)	Kabid Distribusi dan Cadangan Pangan Diskebang Kabupaten Subang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
7)	Notaris Pembuat Akte Koperasi memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	6
8)	Programer memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan	Defenders +	Sedang	5
9)	Pihak Swasta/provider memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pemberian ijin hosting.	Apathetics +	Rendah	2
10)	Koperasi/Calon Koperasi di Wilayah Kabupaten Subang sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Latens +/-	Tinggi	7

2) Peta Jejaring

Dalam merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam proyek perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2 Peta Jejaring (Net Map)

Keterangan :		Keterangan	
+	: Mendukung		: Perintah
+/-	: Netral		: Laporan
-	: Tidak mendukung		: Koordinasi
			: Sosialisasi
Pengaruh stakeholder			
1 - 2	: Rendah	6 - 8	: Tinggi
3 - 5	: Sedang	9 ≤	: Tinggi sekali

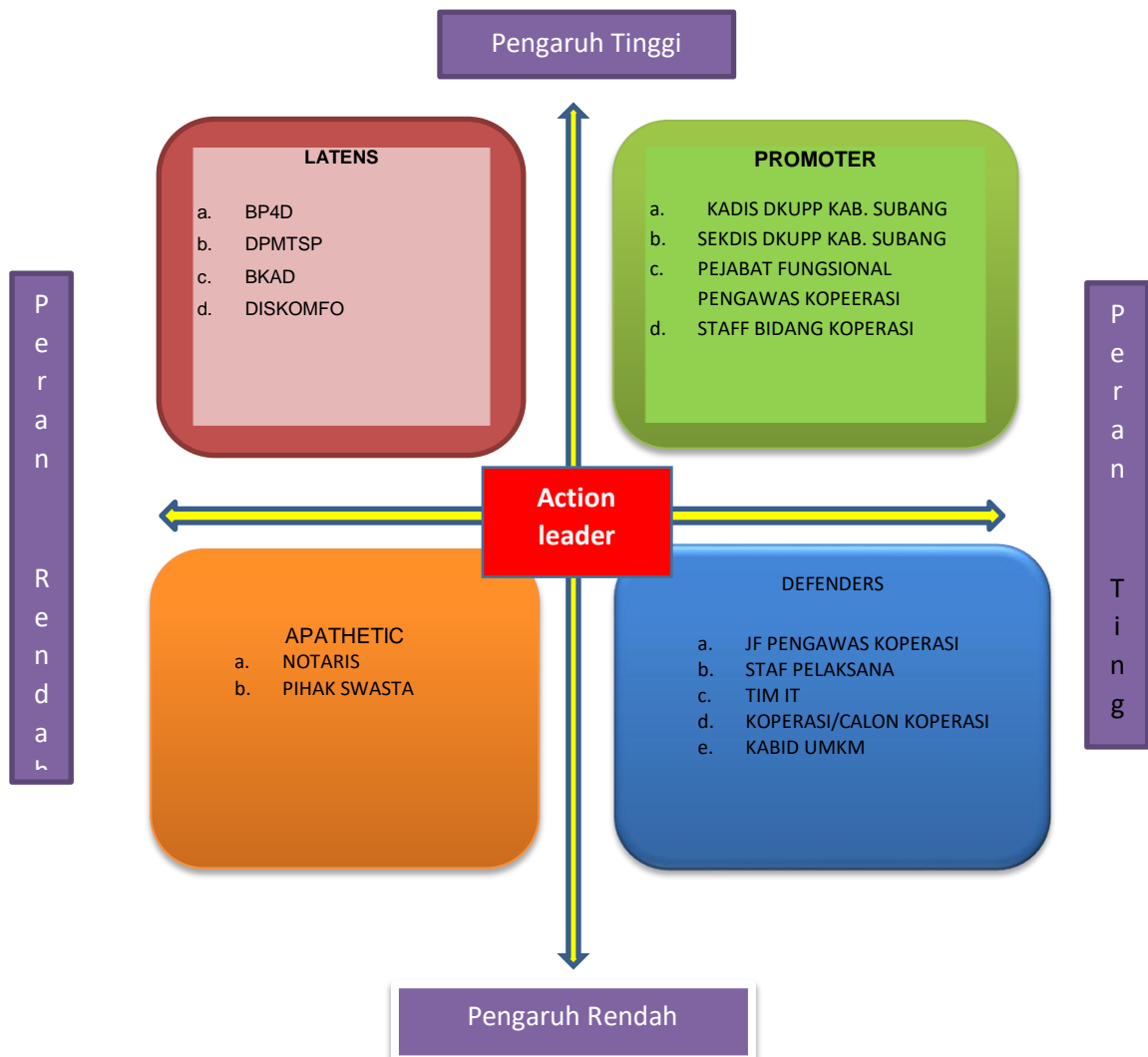
Keterangan deskripsi :

- Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.

- h. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

3) Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



Gambar 3. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

1) Promoters (High Influence, High Interest)

Memiliki kepentingan besar dan pengaruh untuk membantu keberhasilan rencana perubahan. Kelompok inilah yang memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga pengaruh untuk membantu membuatnya aksi perubahan berhasil.

2) Defenders (Low Influence, High Interest)

Memiliki kepentingan pribadi dan pengaruh yang dapat menyuarakan dukungannya terhadap dalam komunitas, tetapi pengaruh kecil untuk mempengaruhi.

3) Latens (High Influence, Low Interest)

Tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat didalamnya tetapi memiliki pengaruh besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka tertarik.

4) Apathetics (Low Influence, Low Interest)

Kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya

4) Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi.

a) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- 1) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat,
- 2) diperuntukkan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (Promoters).

- 3) *Keep Informed* : *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (Defenders).
- 4) *Keep Satisfied* : *Stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (Latens)
- 5) Monitor : diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (Apathetic).

b) Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- a) Redundancy (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang- ulang pesan kepada Stakeholder.
- b) Canalizing. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
- c) Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d) Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.

e) Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman- pengalaman.

f) Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan- peraturan, perintah- perintah.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- 1) Komunikatif yaitu Action Leader melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Persuasif yaitu Action Leader memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja team work untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- 3) Intruktif yaitu Action Leader memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Tata Kelola Sumber Daya

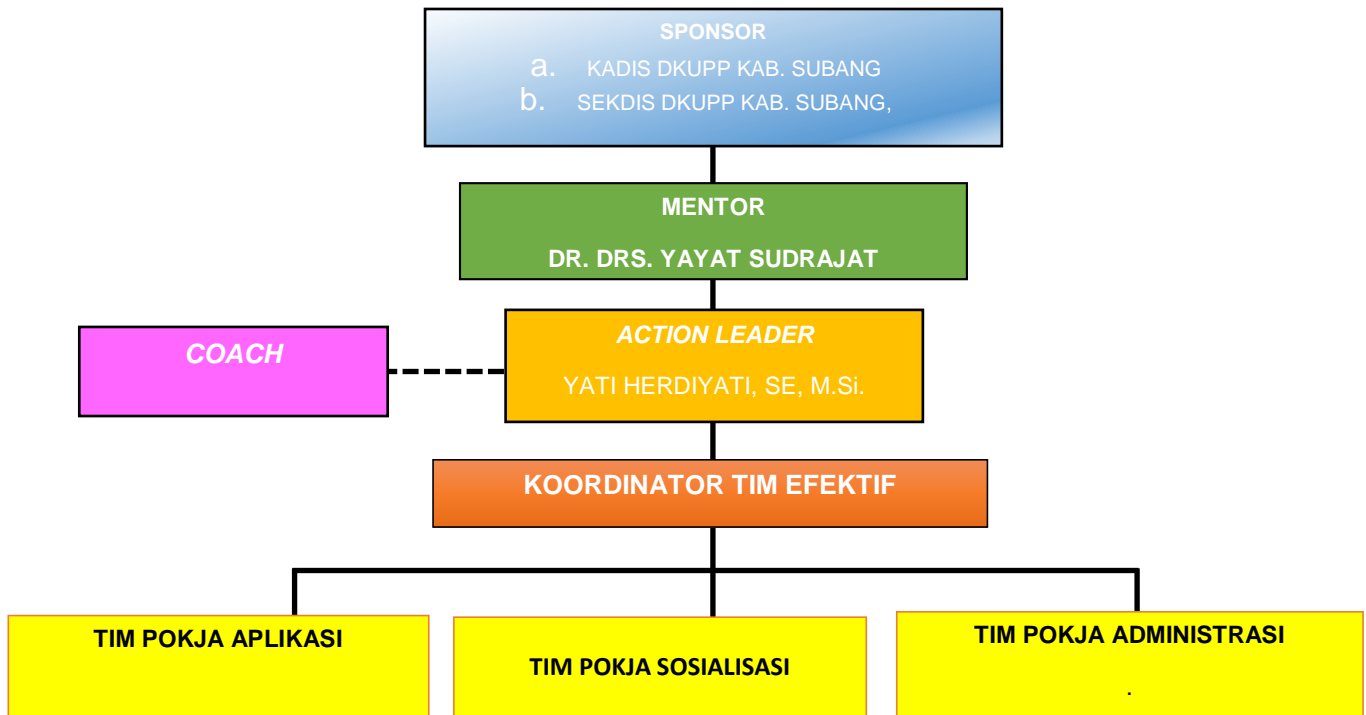
1) Pengorganisasian SDM

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut :

TABEL 3.1 TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF
1.	a. DR. Drs.H. YAYAT SUDRAJAT, MM.,M.Si b. Drs. SUWITRP., M.Si	SPONSOR
2.	DR. Drs.H. YAYAT SUDRAJAT, MM.,M.Si	MENTOR
3.	DEDEH AGUSTINI EFFENDI, S.Sos., M.M.	<i>ACTION LEADER</i>
4.	ANDRI BANGKIT FRIADI, SE	KETUA KOORDINATOR TIM POKJA
5.	INDERA BUANA, SE	KETUA TIM POKJA SOSIALISASI
6.	BUDI BUDIANTO	ANGGOTA TIM POKJA SOSIALISASI DAN DOKUMENTASI
7.	HARIS AL KHOERI, SE	KETUA TIM POKJA APLIKASI
8.	ROHMAN ARISMAN, SE	ANGGOTA POKJA APLIKASI
9.	POPON RODIYAH	KETUA TIM POKJA ADMINISTRASI
10.	HENDRAWATI, SE	ANGGOTA TIM ADMINISTRASI

GAMBAR 5 STRUKTUR ORGANISASI TATA KELOLA SUMBER DAYA AKSI PERUBAHAN



Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Sponsor : KADIS DAN SEKDIS DKUPP KABUPATEN SUBANG memiliki tugas:

- a) Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
- b) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

2) Mentor : DR. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, MM.,M.Si (Kepala DKUPP Kabupaten Subang) memiliki tugas:

- a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
- b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;

- c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- d) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- e) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- f) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- g) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- h) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
- i) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- j) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.

3) Coach : RENI AYI HERYANI, SE, SIK, MM memiliki fungsi:

- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.

4) Action Leader : YATI HERDIYATI, SE, M.Si

- a) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
- b) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan

pelaporan aksi perubahan;

- c) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
- d) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
- e) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- f) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- g) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
- h) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.

- 5) **Ketua koordinator tim efektif, ANDRI BANGKIT FRIADI, SE memiliki tugas:** memberikan support penuh terhadap terlaksananya seluruh kegiatan yang dilakukan action leader dan tim efektif pokja aplikasi, pokja sosialisasi, dan pokja administrasi. Membantu/ mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan.
- 6) **Tim Efektif Pokja Aplikasi, HARIS AL KHOERI , SE dan ROHMAN ARISMAN, SE** memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
- 7) **Tim Efektif Pokja Sosialisasi, INDERA BUANA, SE dan BUDI BUDIANTO,** memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;
- 8) **Tim Efektif Pokja Administrasi POPON RODIYAH, SE dan HENDRAWATI, SE.** memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

2) Pengelolaan Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung dalam DPA Kegiatan ataupun Sub- Kegiatan di DKUPP Kabupaten Subang Tahun Anggaran 2023, namun dibiayai secara swadaya dan hal ini merupakan kendala bagi terselenggaranya rencana aksi perubahan. Oleh karena itu diperlukan koordinasi yang baik dengan para stakeholder terutama Pengguna Anggaran dalam dan pihak-pihak terkait pelaksanaan aksi perubahan. Untuk pengembangan selanjutnya jika dipandang perlu mendapat persetujuan dari pimpinan.

Kebutuhan anggaran aksi perubahan :

Tabel 3.2 Kebutuhan Anggaran

NO	URAIAN	HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)
1	Rapat Tim Efektif		
	Snack Rapat Tim efektif 10 Kotak	20.000	200.000
	Spanduk 1 Buah	100.000	100.000
	Ballpoint Pilot 1 Lusin	50.000	50.000
	Kertas A4 80gr 2 Rim	45.000	90.000
2	Sosialisasi RAP		
	Snack Sosialisasi 30 Kotak	15.000	450.000
	Flasdisk 16 GB 1 Buah	110.000	110.000
	Tinta printer 1 Buah	50.000	50.000
	Copy dan jilid 10 Buku	25.000	250.000
	Penyusunan Lap Akhir 5 Buku	150.000	750.000
3	Aplikasi 1 Paket	4.000.000	4.000.000
Total			6.050.000

3) Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain:

1. Laptop : 2 unit
2. Printer : 1 unit
3. ATK/Kertas HVS : 1 Rim
4. Ruang rapat : 1 ruangan
5. Proyektor : 1 unit
6. Jaringan Internet

Namun dalam pelaksanaannya akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.

b. STAKEHOLDER

1) Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut:

1. Stakeholder internal
 - a) Kepala Dinas DKUPP
 - b) Sekretaris Dinas DKUPP
 - c) Kepala Bidang UMKM DKUPP
 - d) Pejabat Fungsional Pengawas Koperasi
 - e) Pejabat Fungsional Perencana
 - f) Kasubag. Keuangan dan Aset Daerah

- g) Kasubag Umum dan Kepegawaian
- h) Staff Bidang Koperasi
- i) Operator Aplikasi Bidang Koperasi

2. Stakeholder Ekternal

- a) Kepala Diskomifo
- b) Kepala DPMTSP
- c) Sekretaris Dinas Pertanian
- d) Kepala Bidang PP BP4D
- e) Kepala Bidang Anggaran BKAD
- f) Kabid Distribusi dan Cadangan Pangan Diskepang
- g) Notarsi Pembuat Akta Koperasi
- h) Progammer/Ahli IT
- i) Pihak Swasta/Provider jaringan/hosting
- j) Koperasi/Calon Koperasi

TABEL 3.3 IDENTITAS STAKEHOLDER

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	KADIS DKUPP	√			√	+(9)				CANALIZING/ KP
2.	SEKDIS DKUPP				√	+(9)				CANALIZING/ KP
3.	KABID UMKM			√		+(7)				INFORMATIF/ KP
4.	JF PENGAWAS KOPERASI	√			√				+(7)	INFORMATIF/ KI
5.	JF PERENCANA		√						+(5)	INFORMATIF/ KI
6.	KASUBAG KEUANGAN DAN BARANG DAERAH		√						+(5)	INFORMATIF/ KS
7.	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		√						+(5)	INFORMATIF/ KI
8.	OPERATOR APLIKASI	√			√				+(7)	INFORMATIF/ KI
B EKSTRENAL										
1.	KADIS DISKOMINFO		√						+/- (7)	PERSUASIF/ KS
2.	KADIS DPMTSP		√						+/- (7)	PERSUASIF/ KS
3.	SEKDIS PERTANIAN		√						+/- (7)	PERSUASIF/ KS
4.	KABID PP BP4D		√						+/- (6)	PERSUASIF/ KS
5.	KABID ANGGARAN BKAD		√						+/- (6)	PERSUASIF/ KS
6.	KABID DISTRIBUSI & CADANGAN PANGAN				√				+/- (6)	PERSUASIF/ KS

7.	NOTARIS PAK			√					+/(5)	PERSUASIF/ KS
8.	PROGRAMER (1)	√		√					+(5)	INSTRUKTIF / KI
9.	PIHAK SWASTA		√						+(2)	PERSUASIF/ ME
10.	KOPERASI/CALON KOPERASI		√				+/(7)			PERSUASIF/ KS

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- *Promoters* : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders* : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics* : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif / Negatif (+/-) : Netral

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat tinggi : 9 ≤ ...

2) Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

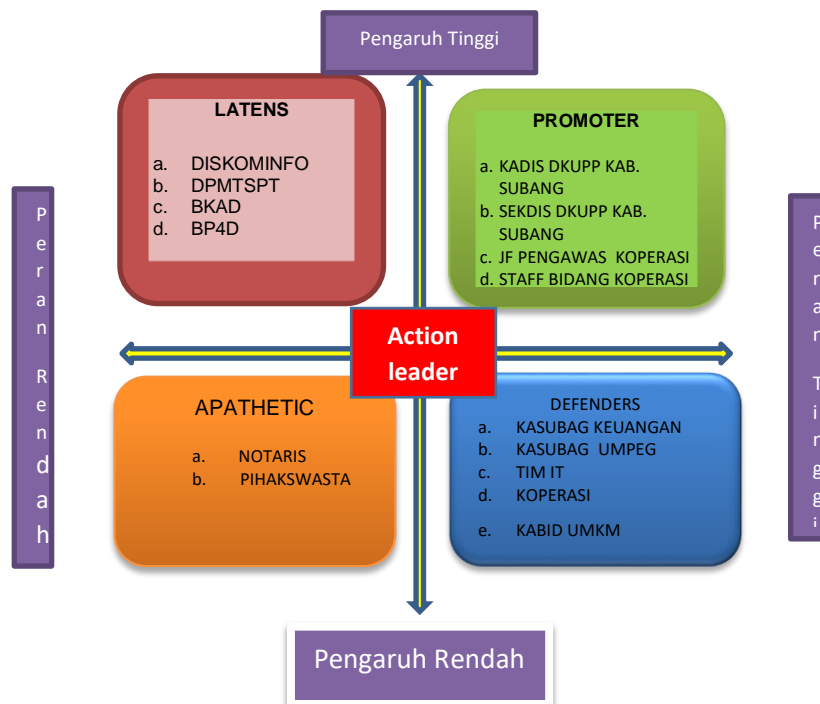
Kuadran stakeholder adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik stakeholder internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran stakeholder, yaitu:

- 1) **DPMPTSP Kabupaten Subang**, yang sebelum dilaksanakannya aksi perubahan berada di posisi Latens yaitu tidak memiliki

kepentingan khusus tetapi memiliki pengaruh besar ketika mereka tertarik atau terlibat, berubah menjadi Defenders yaitu memiliki kepentingan dan mendukung walaupun pengaruh yang kecil.

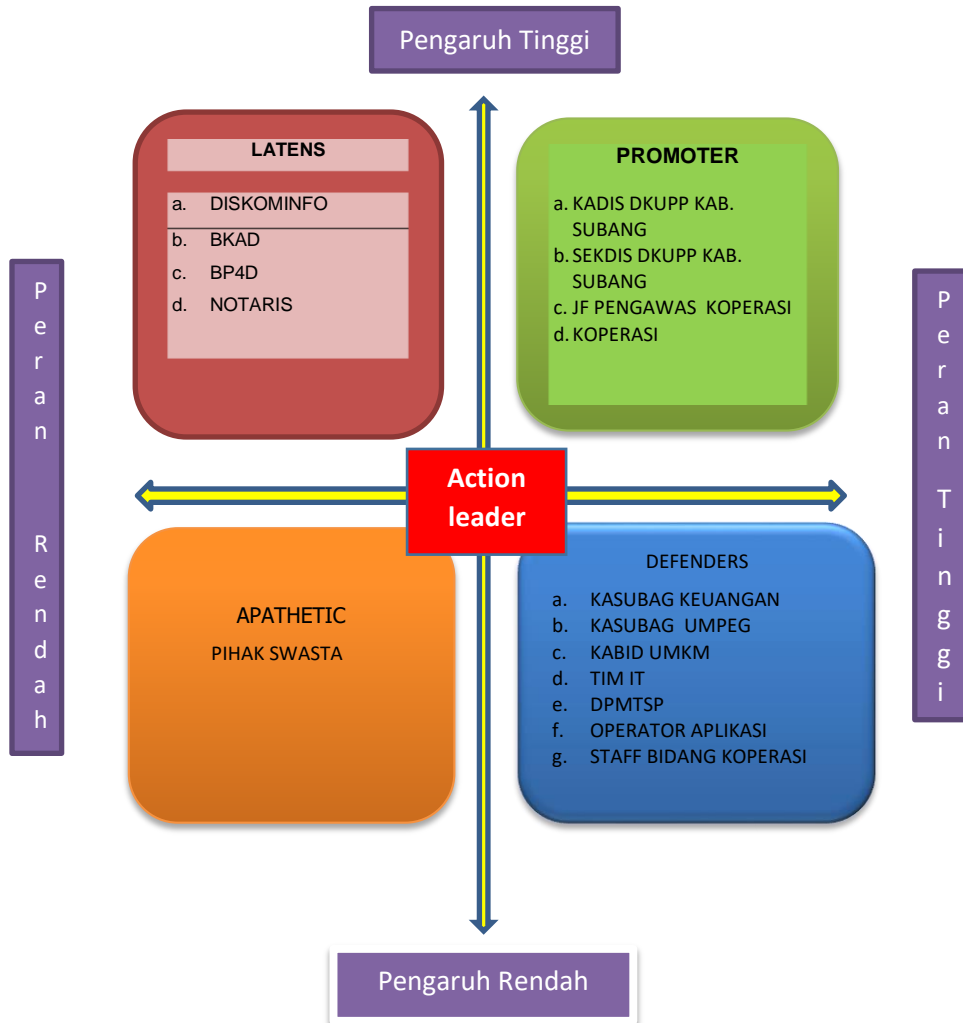
- 2) **Notaris Pembuat Akte Koperasi** yang sebelum dilaksanakannya aksi perubahan berada di posisi Apathetic yaitu kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, berubah menjadi Latens yaitu tidak memiliki kepentingan khusus tetapi memiliki pengaruh besar ketika mereka tertarik atau terlibat.
- 3) **Koperasi** yang sebelum dilaksanakannya aksi perubahan berada di posisi Defenders yaitu memiliki kepentingan dan mendukung walaupun pengaruh yang kecil, berubah menjadi Promoters yaitu memiliki kepentingan yang besar dan pengaruh untuk membantu keberhasilan rencana perubahan.

Adapun kuadran stakeholder sebelum implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 6 Kuadran Stakeholder sebelum aksi perubahan

Setelah implementasi aksi perubahan, kuadran stakeholder dapat dilihat sesuai dengan gambar sebagai berikut :



Gambar 7 Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

c. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

Kesesuaian antara milestone dan implementasi Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan, sebagai berikut :

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS						
1.	PERENCANAAN	MINGGU I	OUTPUT	MINGGU I	OUTPUT	
a	Menghadap Mentor	5 September 2023	- Persetujuan dan dukungan dari mentor	5 September 2023	- Persetujuan dan dukungan dari mentor	Sesuai jadwal
b	Penyusunan dan Pengajuan draf tim efektif dan pembagian tugas	6 sd 7 September 2023	- Dokumentasi - Draft susunan tim efektif	6 sd 7 September 2023	- Dokumentasi - Draft susunan tim efektif	Sesuai jadwal
c	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja dan stakeholder Internal	8 September 2023	- Dokumentasi - Surat Dukungan	8 September 2023	- Dokumentasi - Surat Dukungan	Sesuai jadwal
d	Membuat surat undangan rapat tim efektif	9 September 2023	Surat Undangan Rapat	9 September 2023	Surat Undangan Rapat	Sesuai jadwal
2.	PENGORGANISASIAN	MINGGU II	OUTPUT	MINGGU II	OUTPUT	
a	Melakukan rapat awal dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas	11 September 2023	- Dokumentasi - Daftar Hadir	11 September 2023	- Dokumentasi - Daftar Hadir	Sesuai jadwal
b	Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal	12 September 2023	Surat Dukungan	12 September 2023	Surat Dukungan	Sesuai jadwal
c	Pengumpulan data oleh tim efektif	13 s.d 15 September 2023	- Dokumentasi	13 s.d 15 September 2023	- Dokumentasi	Sesuai jadwal
d	Koordinasi dengan pengembang aplikasi terkait konsep awal sistem informasi yang akan dibuat	16 September 2023	- Dokumentasi	16 September 2023	- Dokumentasi	Sesuai jadwal

3.	PELAKSANAAN	MINGGU III	OUTPUT	MINGGU III	OUTPUT	
a	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi	18 September 2023	Dokumen Alur Proses	18 September 2023	Dokumen Alur Proses	Sesuai jadwal
b	Koordinasi pembuatan SIKOPI dengan pengembang aplikasi	19 September 2023	Dokumentasi	19 September 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal
d	Memulai Pembuatan aplikasi oleh pengembang aplikasi	20 September 2023	Dokumentasi	20 September 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal
e	Menyiapkan dan menyusun data/ informasi layanan SIKOPI	20 s.d 22 September 2023	Dokumentasi	20 s.d 22 September 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal
f	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIKOPI	23 September 2023	Dokumentasi	23 September 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal
		MINGGU IV	OUTPUT	MINGGU IV	OUTPUT	
g	Menyusun konsep surat keputusan Kepala DKUPP Kab. Subang	25 September 2023	Draft SK Kepala DKUPP Kab. Subang	25 September 2023	Draft SK Kepala DKUPP Kab. Subang	Sesuai jadwal
h	Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi	26 September 2023	- Dokumentasi - Draft Surat Undangan - Bahan Materi Sosialisasi	26 September 2023	- Dokumentasi - Draft Surat Undangan - Bahan Materi Sosialisasi	Sesuai jadwal
i	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i> untuk melihat kesesuaian antara rencana awal dengan aplikasi yang telah dibuat	27 September 2023	Dokumentasi	27 September 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal
j	Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan	28 s.d 30 September 2023	Dokumentasi	28 s.d 30 September 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal
		MINGGU V	OUTPUT	MINGGU V	OUTPUT	
k	Penyusunan draft buku panduan	2 s.d 4 Oktober 2023	Draft buku panduan	5 Oktober 2023	2 s.d 4 Oktober 2023	Sesuai jadwal
l	Uji coba aplikasi oleh <i>action leader</i>	5 Oktober 2023	Dokumentasi	5 Oktober 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal

m	Pengesahan buku panduan dan surat keputusan Kepala DKUPP Kabupaten Subang tentang penggunaan aplikasi	6 Oktober 2023	Dokumentasi, buku panduan, SK	6 Oktober 2023	Dokumentasi, buku panduan, SK	Sesuai jadwal
n	Persiapan sosialisasi	7 Oktober 2023	Dokumentasi	7 Oktober 2023	Dokumentasi	Sesuai jadwal
		MINGGU VI	OUTPUT	MINGGU VI	OUTPUT	
o	Sosialisasi SIKOPI kepada stakeholder internal dan eksternal	9 Oktober 2023	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi	9 Oktober 2023	Dokumentasi, daftar hadir, materi sosialisasi	Sesuai jadwal
p	Bimbingan teknis operator	10 s.d 11 Oktober 2023	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek	10 Oktober 2023	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek	Sesuai jadwal
q	Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi SIKOPI	12 Oktober 2023	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek	12 Oktober 2023	Dokumentasi, daftar hadir, materi bimtek	Sesuai jadwal
r	Implementasi dan monitoring penggunaan SIKOPI	13 s.d 21 Oktober 2023 (MINGGU VI dan MINGGU VII)	Dokumentasi, lembar pengamatan	13 s.d 21 Oktober 2023 (MINGGU VI dan MINGGU VII)	Dokumentasi, lembar pengamatan	Sesuai jadwal
4.	PENGAWASAN	MINGGU VIII	OUTPUT	MINGGU VIII	OUTPUT	
a.	Pembuatan instrument evaluasi	23 S.D 24 Oktober 2023	Instrument evaluasi	23 S.D 24 Oktober 2023	Instrument evaluasi	Sesuai jadwal
b	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	25 S.D 26 Oktober 2023	Dokumentasi Laporan	25 S.D 26 Oktober 2023	Dokumentasi Laporan	Sesuai jadwal
c	Penyebaran angket kebermanfaatan SIKOPI melalui google form (evaluasi)	27 Oktober 2023	Dokumentasi, Angket <i>google form</i>	27 Oktober 2023	Dokumentasi ,Angket <i>google form</i>	Sesuai jadwal
d	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	28 Oktober 2023 s.d 1 Nopember 2023 (MINGGU VIII dan MINGGU IX)	Dokumentasi, Laporan hasil evaluasi	28 Oktober 2023 s.d 1 Nopember 2023 (MINGGU VIII dan MINGGU IX)	Dokumentasi, Laporan hasil evaluasi	Sesuai jadwal
		MINGGU IX	OUTPUT	MINGGU IX	OUTPUT	
e	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	2 Nopember 2023	Dokumentasi, berita acara	2 Nopember 2023	Dokumentasi, berita acara	Sesuai jadwal

f	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	3 Nopember 2023	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	3 Nopember 2023	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Sesuai jadwal
PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN						
1	Jangka Menengah	Dilaksanakan 6 bulan setelah selesainya Diklat				
	Pengembangan aplikasi SIKOPI berdasarkan feedback dari uji coba, melakukan peningkatan dan perbaikan fitur pada SIKOPI	(Nopember 2023 - April 2024)				
2.	Jangka Panjang	1 Tahun				
	Integrasi dengan aplikasi yang ada di Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.	(April 2024 - April 2025)				

Tabel 3.4 Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

1. Tahap Perencanaan

- a) Menghadap Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang, menyampaikan maksud dan tujuan kepada mentor bahwa peserta PKA akan memulai tahap aktualisasi kepemimpinan kinerja mulai tanggal 5 September 2023 sampai dengan tanggal 3 Nopember 2023. Kegiatan ini dilaksanakan di ruangan Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang pada hari Selasa tanggal 5 September 2023



- b) Penyusunan dan Pengajuan draf tim efektif dan pembagian tugas.

Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu, 6 September 2023 secara mandiri setelah berkonsultasi dengan mentor bertempat di ruang kerja Bidang Koperasi, menyusun Draft Tim efektif dan pembagian tugas Tim Efektif.



- c) Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja dan stakeholder Internal

Kegiatan dilaksanakan secara luring atau tatap muka langsung pada hari Kamis 7 September 2023 bertempat di ruang kerja Bidang Koperasi dan ruang kerja para stakeholder, Rekan kerja dan stakeholder mendukung dan memberi masukan terhadap tahapan aksi perubahan yang sedang dilaksanakan oleh peserta.



- d) Membuat surat undangan rapat tim efektif

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu, 9 September 2023 secara mandiri, action leader menyusun surat undangan rapat yang ditujukan kepada Tim Efektif yang bertujuan untuk sinkronisasi rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan masing-masing tugas.



2. Tahap Pengorganisasian

- a) Melakukan rapat awal dengan tim efektif pada hari senin tanggal 11 September 2023 terkait pelaksanaan aksi perubahan dan pembagian tugas, Semua anggota tim mendapatkan pemahaman yang jelas mengenai tujuan aksi perubahan dan langkah- langkah yang akan diambil. Pembagian tugas telah disepakati dan semua anggota terlihat termotivasi untuk berkontribusi secara maksimal




PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUKABUNG
DINAS KOPERASI, UMKM,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Jl. Jend. A Yani No. 11 Sukabung Kode Pos 01212
 Telp. 02660-411510 Fax. 02660-412948 Email: dinkopradaparehkap@gmail.com

DAFTAR HADIR

HARI : SENIN
TANGGAL : 11 SEPTEMBER 2023
KEGIATAN : RAPAT TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
TEMPAT : RUMAH KERJA BIDANG KOPERASI DRUPP SUKABUNG

NO.	NAMA	KELOMPOK DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, M.M., M.Si	Mentor	
2	KORPORAL RENI KYI HERWANI, SE., SIP, ANM	Coach	
3	YATI HERDIYATI, SE., M.Si	Adm. Leader	
4	ABRIANTOPOT PRAGRA, SE	Ketua Koordinator Tim G100	
5	INDIKARJUNA, SE	Ketua Tim Efektif Pokja Sosialisasi	
6	BUDIREDWANTO	Anggota Tim Efektif Pokja Sosialisasi	
7	HANISAL KHIDER, SE	Ketua Tim Efektif Pokja Agribusi	
8	KHUSMAN ANDHANA, SE	Anggota Tim Efektif Pokja Agribusi	
9	POPON KADRYAH, SE	Ketua Tim Efektif Pokja Administrasi	
10	HENDRAMATI, A.M.	Anggota Tim Efektif Pokja Administrasi	

Mengesahui
 Mentor

Sukabung, 11 September 2023
 Peserta

Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, M.M., M.Si
NIP. 196721021960031003

YATI HERDIYATI, SE., M.Si
NIP. 197209092007012006

b) Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal

Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 12 September 2023, koordinasi dengan stakeholder eksternal yang bertujuan untuk memberikan pemahaman terkait rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan, saran dan masukan dari berbagai pihak akan membantu kelancaran kegiatan yang akan dilaksanakan



Koordinasi Stakeholder Eksternal – Kepala Dinas Perizinan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Subang



Koordinasi Stakeholder Eksternal – Pengurus Ikatan Nota



3. Tahap Pelaksanaan

a) Membuat konsep awal alur proses sistem informasi

Pada pelaksanaan kegiatan kali ini adalah Action Leader bersama Tim Efektif menyepakaati pembuatan aplikasi Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) yang disesuaikan dengan kebutuhan prioritas sebagai tahap awal pembuatan aplikasi SIKOPI, menyiapkan data awal sebagai master database dan alur proses mekanisme pada aplikasi yang akan dibuat. Kegiatan dilaksanakan pada awal minggu ke-III tanggal 18 September 2023.

	B	C	D	E	F
1					
2					
3		KEBUTUHAN INPUT MENU APLIKASI SIKOPI			
4					
5		NO	MENU	MENU INPUT	KETERANGAN
6		1	HOME	DASHBOARD	PEMBUATAN USER
7				REGISTER USER/PASSWORD	UNTUK OPERATOR
8				LOG IN	KOPERASI
9					
10		2	DATA KOERASI	1. NAMA KOPERASI	DI INPUT OLEH KOPERASI
11				2. NOMOR INDUK KOPERASI (NIK)	DAN ADMIN DINAS
12				3. NOMOR BADAN HUKUM	DENGAN LOG IN TERLEBIH DAHULU
13				4. ALAMAT	
14					
15		4	LAPORAN KEUANGAN	1. JUMLAH ASSET	HANYA MENCANTUMKAN
16				2. JUMLAH OMSET/VOLUME USAHA	JUMLAH TOTAL NYA
17				3. JUMLAH SISA HASIL USAHA (SHU)	SAJA PER KOPERASI
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

Catatan :
 Penambahan data koperasi dapat bertambah ketika pihak koperasi melakukan input data koperasi secara mandiri dan terakumulasi dengan jumlah data sebelumnya yang sudah terinput pada sistem.

b) Rapat koordinasi pembuatan aplikasi SIKOPI dengan Pengembang Aplikasi.

Pada kegiatan ini dilaksanakan pertemuan antara Action Leader, Tim Efektif dan pihak Pengembang aplikasi, Pihak Pengembang menyetujui untuk pembuatan aplikasi Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) dengan ketentuan dan kebutuhan yang sudah disepakati serta disesuaikan dengan skala prioritas sebagai tahap awal pembuatan aplikasi SIKOPI.



c) Pembuatan Aplikasi oleh Pengembang Aplikasi.

Pada pelaksanaan kegiatan kali ini, Pihak pengembang aplikasi menyusun rancang bangun dan desain aplikasi sesuai dengan yang dibutuhkan pada aplikasi SIKOPI dan secara intens di konsultasikan dengan Tim efektif aplikasi dan di ketahui oleh action leader. pembuatan aplikasi ini di buat kurang lebih selama 14 hari kelender (tgl 20 Spetember s.d 4 Oktober 2023).



**Kepala Dinas
Dinas Koperasi, UMKM,
Perdagangan Dan
Perindustrian.**

SIKOPI merupakan aplikasi yang membantu untuk proses pendataan data koperasi yang ada di kabupaten subang. Sistem Koperasi ini dapat menyimpan data transaksi yang berhubungan dengan informasi koperasi yang di kabupaten subang diantaranya dokumen - dokumen penting secara digital dan dapat dilaksanakan secara mandiri dan diverifikasi oleh Dinas.

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.



d) Menyiapkan dan menyusun data/Informasi layanan SIKOPI.

Pada kegiatan ini, *Action Leader* bersama Tim efektif menyampaikan data/informasi awal kepada Pihak Pengembang aplikasi untuk di input ke dalam script aplikasi SIKOPI serta dilakukan pengujian dengan data manual yang telah ada. Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 hari (Kamis s.d Jum'at tgl 21 s.d 22 Oktober 2023).

```
$curl = curl_init();

curl_setopt_array($curl, array(
  CURLOPT_URL => 'https://api.fonnte.com/send',
  CURLOPT_RETURNTRANSFER => true,
  CURLOPT_ENCODING => '',
  CURLOPT_MAXREDIRS => 10,
  CURLOPT_TIMEOUT => 0,
  CURLOPT_FOLLOWLOCATION => true,
  CURLOPT_HTTP_VERSION => CURL_HTTP_VERSION_1_1,
  CURLOPT_CUSTOMREQUEST => 'POST',
  CURLOPT_POSTFIELDS => array(
    'target' => $hp_pengampu,
    'message' => $text,
    'delay' => '20',
    'countryCode' => '62', //optional
  ),
  CURLOPT_HTTPHEADER => array(
    'Authorization: Kn69qUWRAPKXDe6j34vQ5' //change TOKEN to your actual token
  ),
));

$response = curl_exec($curl);

curl_close($curl);
```

e) Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SIKOPI.

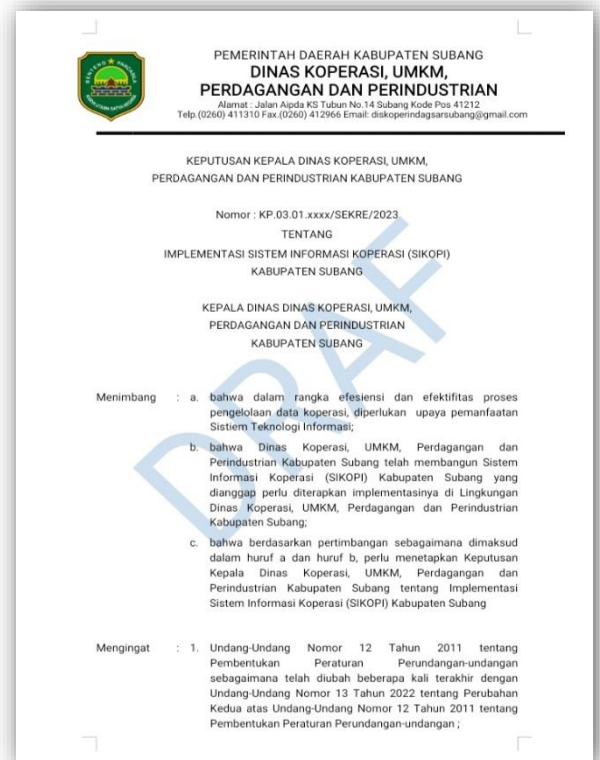
Tim efektif aplikasi melaksanakan pengujian pada rancangan aplikasi SIKOPI, selanjutnya melaksanakan diskusi terhadap penerpan menu pada aplikasi SiKOPI jika terjadi ketidaksesuaian maka akan dilakukan perubahan-perubahan sesuai dengan kondisi yang dibutuhkan.



f) Menyusun Konsep Surat Keputusan Kepala DKUPP Kabupaten Subang.

Merumuskan rancangan awal surat keputusan untuk memastikan kejelasan dan keterbacaan dokumen resmi sesuai dengan perturan dan regulasi yang berlaku, memenuhi tata cara dan persyaratan yang berlaku dalam penyusunan surat keputusan

Pada kegiatan ini, *Action Leader* bersama Tim Efektif menyusun Konsep awal surat keputusan telah berhasil dirumuskan. Dalam proses penyusunan, pokok-pokok kebijakan telah diuraikan dengan jelas dan padat. Beberapa revisi dilakukan untuk memastikan kejelasan bahasa dan ketepatan terminologi. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 25 September 2023.



g) Penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi.

Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 26 September 2023 bertempat di ruangan Bidang Koperasi dengan tujuan kegiatan :

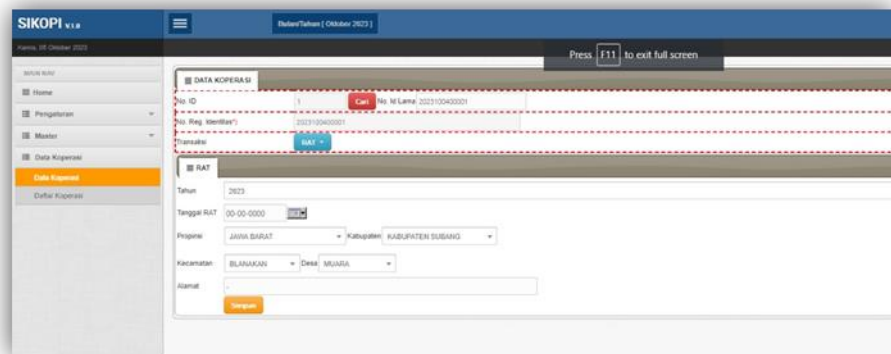
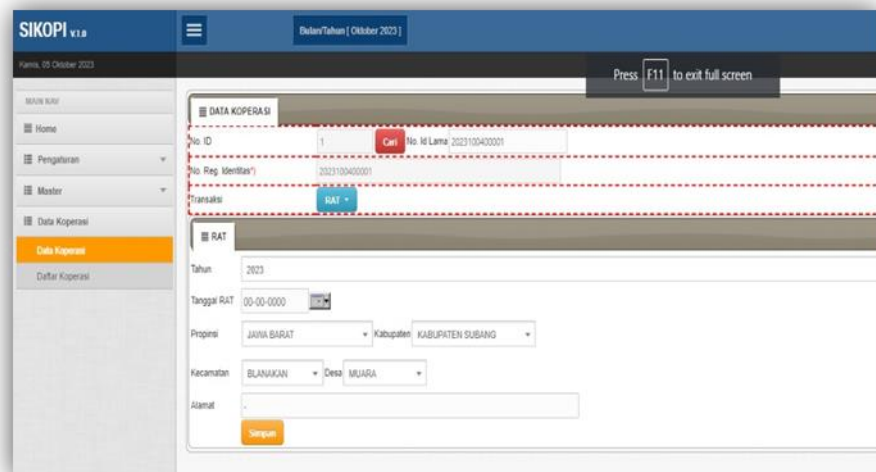
- Tersusunya konsep rencana pelaksanaan kegiatan Sosialisasi aplikasi SIKOPI secara terstruktur dan efektif;
- Memastikan bahwa semua aspek terkait dengan sosialisasi telah dipertimbangkan dan terencana dengan baik

kegiatan utama adalah penyusunan konsep rencana pelaksanaan sosialisasi. Rencana ini adalah panduan yang krusial untuk memastikan bahwa kegiatan sosialisasi dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan rencana yang telah disusun, kami siap untuk melanjutkan tahap selanjutnya dalam proses sosialisasi.



i) Melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan.

Pada pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan pada tanggal 28 September 2023, *Action Leader* bersama Tim efektif setelah melakukan uji coba aplikasi dan selanjutnya dilakukan penyesuaian terhadap fitur aplikasi SIKOPI Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi siap untuk tahap implementasi selanjutnya. Dengan penyesuaian yang telah dilakukan, aplikasi ini siap digunakan dengan optimal.



j) Penyusunan draft buku panduan.

Kegiatan dilaksanakan pada minggu ke-V, selama 3 hari tanggal 2 Oktober sampai dengan tanggal 4 Oktober 2023, dengan pelaksanaan sebagai berikut:

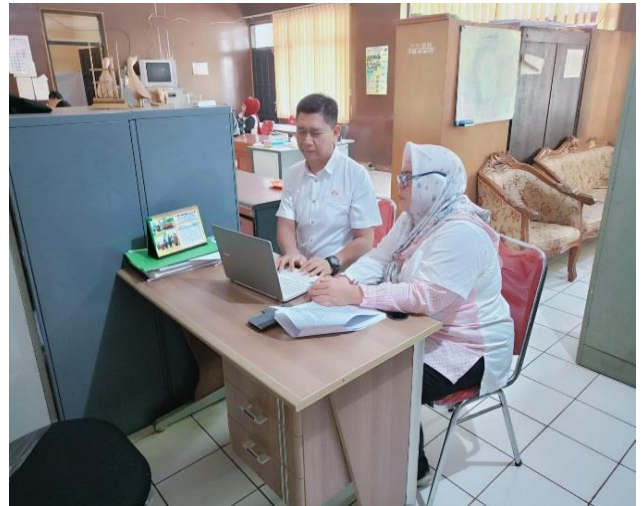
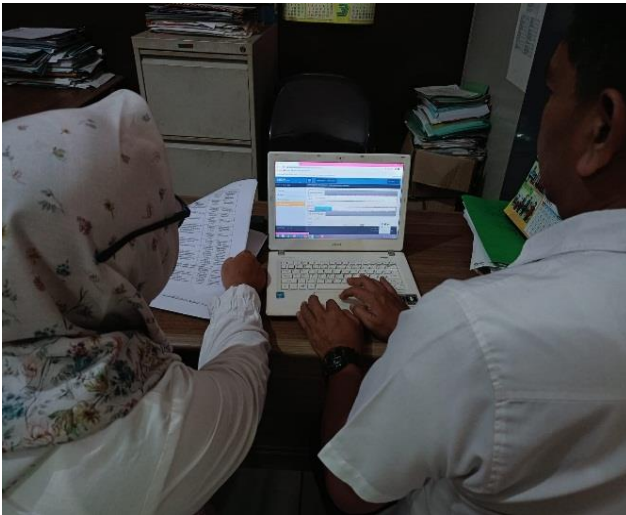
- Hari 1: Menyusun struktur buku panduan, mendefinisikan bagian-bagian utama, dan menentukan konten yang akan dimasukkan.
- Hari 2: Menulis dan menyusun isi dari masing-masing bagian buku panduan, termasuk penjelasan fungsi dan langkah-langkah penggunaan.
- Hari 3: Melakukan revisi dan perbaikan terakhir, memastikan bahasa yang digunakan jelas, serta menyelaraskan konten dengan tujuan buku panduan.



k) Uji Coba oleh action leader.

Pentahapan pada kegiatan ini adalah sebagai salah satu tolak ukur utama dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, karena dengan berjalannya aplikasi SIKOPI ini berarti sasaran dan tujuan dari kegiatan ini telah tercapai.

Pada kesempatan kali ini action leader bersama Tim Efektif melakukan uji coba atas aplikasi SIKOPI, Uji coba aplikasi berlangsung dengan baik. Action leader memberikan umpan balik yang berharga terkait kinerja aplikasi. Beberapa perbaikan kecil akan dilakukan berdasarkan umpan balik tersebut



l) Pengesahan buku panduan dan surat keputusan Kepala DKUPP Kabupaten Subang tentang penggunaan aplikasi.

kegiatan utama adalah pengesahan buku panduan dan surat keputusan Kepala DKUPP Kabupaten Subang tentang penggunaan aplikasi. Langkah ini memberikan dasar hukum yang kuat dan pedoman resmi untuk penggunaan aplikasi SIKOPI. Dengan

pengesahan ini, kami yakin implementasi aplikasi akan berjalan sesuai dengan rencana.

<p>LEMBAR PENGESAHAN</p> <p>S/KOPI</p> <p>Subang, 6 Oktober 2023</p> <p>Disiapkan Oleh :</p> <p>Kepala Bidang Koperasi,</p>  <p>YATI HERDIYATI, SE, M.Si</p> <p>Ditetujui Oleh :</p> <p>Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan Dan Perindustrian</p>  <p>Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, M.M, M.Si..</p>	<p>PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN <small>Alamat : Jalan Alpa K3 Tubun No 14 Subang Kode Pos 41212 Telp. (0290) 411313 Fax. (0290) 412968 Email: diskoperindagransubang@gmail.com</small></p> <hr/> <p>KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG</p> <p>Nomor : KP.03.01/Kep.235/SEKRE/2023</p> <p>TENTANG</p> <p>IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KOPERASI (SIKOPI) KABUPATEN SUBANG</p> <p>KEPALA DINAS DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG</p> <p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas proses pengelolaan data koperasi, diperlukan upaya pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi;</p> <p>b. bahwa Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang telah membangun Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) Kabupaten Subang yang dianggap perlu diterapkan implementasinya di Lingkungan Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang tentang Implementasi Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI) Kabupaten Subang</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan ;</p> <p>Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikeundian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya</p> <p>Ditetapkan di: Subang Pada tanggal: 6 Oktober 2023</p> <p>Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Subang</p>  <p>Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, M.M, M.Si. Pemuda Utama Muda (V/c) NIP. 19670102 199203 1 003</p>
---	--

m) Persiapan sosialisasi.

Pelaksanaan kegiatan pada tanggal 7 Oktober 2023, action leader bersama Tim Efektif mempersiapkan acara sosialisasi dengan rincian sebagai berikut:

- Mengambil materi yang relevan dari buku panduan untuk disampaikan dalam acara sosialisasi.
- Menyiapkan daftar hadir untuk mencatat kehadiran peserta acara.

- Mempersiapkan spanduk dengan informasi penting terkait acara sosialisasi.
- Komunikasi dengan stakeholder terkait waktu dan tempat kegiatan sosialisasi




PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS KOPERASI, UMKM,
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Alamat : Jalan Rajah K2, Talawa, Tirta 11 Subang Kode Pos 41222
 Telp. (0266) 41 1519 Fax. (0266) 412948 Email: db-koppradagper@bpsd.com

DAFTAR HADIR

HARI : SENIN
 BERTANGGAL : 11 SEPTEMBER 2023
 KEGIATAN : RAPAT TIM EGASATF AKSI PERUBAHAN
 TEMPAT : RUANG KERJA DIDANG KOPERASI DRUPP SUBANG

NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.	Dr. Drs.H. YAYAT SUDRAJAT, M.M.M.Si	Mentor	
2.	KEMPOL RENE AYI HERYANI, SE, SIK, MM	Coach	
3.	YATI HERDIYATI, SE, M.Si	Acadmic Leader	
4.	ANDRIANSYDGT SIKOL, SE	Ketua Koordinator Tim EGASATF	
5.	RODI KASRIKHA, SE	Ketua Tim EGASATF Pokja Sosialisasi	
6.	BUDI KUSUMANTO	Anggota Tim EGASATF Pokja Sosialisasi	
7.	NARISAL KHORIS, SE	Ketua Tim EGASATF Pokja Aplikasi	
8.	KO-SMAN AKRISMAN, SE	Anggota Tim EGASATF Pokja Aplikasi	
9.	POPCON KUSUMAH, SE	Ketua Tim EGASATF Pokja Administrasi	
10.	HENDRAWANTI, A.SAM	Anggota Tim EGASATF Pokja Administrasi	

Subang, 11 September 2023
 Peserta

Mengarahi
 Mentor


Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, M.M., M.Si
N.P. : 13678 802 156033 1 003


YATI HERDIYATI, SE, M.Si
N.P. : 19750930200701 2 036

2. Master

2.1. Kelompok Akses

Untuk Melihat menu ini silahkan klik pada menu drop down yang ada di sebelah kanan maka akan tampil halaman sebagai berikut :



Untuk melakukan proses pengeditan silahkan klik tombol  jika sudah di klik maka akan muncul tampilan hak akses sebagai berikut :

n) Sosialisasi SIKOPI kepada stakeholder internal dan eksternal.

Pada kegiatan ini dilaksanakan sosialisasi yang ditujukan bagi ke seluruh Stakeholder baik intenal maupun eksternal. Acara ini diselenggarakan pada tanggal 9 Oktober 2023 bertempat di Grant Hotel Subang bertepatan dengan acara Pelatihan Perkoperasian Tahun 2023, pada kesempatan tersebut juga di hadiri oleh Kepala Dinas DKUPP sebagai Mentor action leader



o) Bimbingan teknis operator.

Dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia dalam implementasi Sistem Informasi Koperasi, diperlukan bimbingan teknis bagi operator yang berada di bidang Koperasi DKUPP Kabupaten Subang, yang nantinya fungsi dari operator ini adalah sebagai user dengan hak akses administrator bagi para operator koperasi sebagai user yang menerima manfaat.

Kegiatan dilaksanakan selama 2 (dua) hari yaitu tanggal 10 dan 11 Oktober 2023 bertempat di ruang Bidang Koperasi.



- p) Pembuatan formulir pengamatan pendampingan implementasi SIKOPI.

Kegiatan ini bertujuan untuk mengamati aplikasi SiKOPI ketika sedang digunakan, apakah berjalan secara stabil atau tidak. Karena kemungkinan terjadinya permasalahan di tengah sedang di gunakan oleh para user.

Format formulir Pendampingan ini dibuat oleh Tim Pengembang aplikasi dan di pantau langsung oleh Action Leader dan Tim Efektif.

FORMULIR 1.1			
PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI <i>SiKOPI</i>			
NO	URAIAN FITUR	PROGRESS FITUR	KETERANGAN
1.	Data Master Script		
2.	Menu Utama <ul style="list-style-type: none"> - Log in user - Usurname - Password - 		
3.	Master <ul style="list-style-type: none"> - Kelompok Akses - Konfigurasi Data - Perubahan Input Data 		
PERMASALAHAN :			
SOLUSI :			
TIM TENAGA AHLI/PENDAMPING			MENGETAHUI KEPALA BIDANG KOPERASI
NAMA :			(.....)

q) Implementasi dan monitoring penggunaan SIKOPI.

Kegiatan ini bertujuan untuk memonitor fitur aplikasi SiKOPI, apakah dapat di akses dan digunakan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan. Perlu adanya pengecekan secara rutin sebagai bahan untuk evaluasi di masa yang akan datang.

Format formulir Implementasi dan Monitoring ini dibuat oleh Tim Pengembang aplikasi dan di pantau langsung oleh Action Leader dan Tim Efektif.

FORMULIR 1.2			
MONITORING PENGGUNAAN <i>SiKOPI</i>			
NO	MENU APLIKASI	AKTIF	MALFUNCTION
1.			
2.			
3.			
4.			
5.	Dst		
	TIM TENAGA AHLI/PENDAMPING NAMA :	TIM EFEKTIF NAMA :	
	MENGETAHUI KEPALA BIDANG KOPERASI DKUPP KABUPATEN SUBANG (.....)		

4. Tahap Pengawasan

a) Pembuatan instrument evaluasi

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sejauhmana aplikasi SIKOPI ini dapat di gunakan dan kendala kendala apa saja yang terjadi ketika aplikasi di gunakan oleh pengguna, Action Leader dan Tim Efektif membuat instrumen evaluasi yang disesuaikan dengan penerapan aplikasi pada saat digunakan oleh multi pengguna. Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ke VII selama 2 (dua) hari tanggal 23 sampai dengan 24 Oktober 2023.

EVALUASI IMPELEMANSTASI APLIKASI <i>SiKOPI</i>			
INSTRUMEN EVALUASI			
NO	DESKRIPSI	PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
1.	Web browser aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Alamat web : https://sikopi.jabarsoftapp.com - Akses terkendala data chace history - Tidak dapat diakses ketika jaringan buruk/tidak stabil 	Telah di selesaikan dengan membersihkan data browser history, dan dapat diakses dengan baik
2.	Log in pengguna	Tidak ada permasalahan	Tidak ada permasalahan
3.	Setting pengguna dan Hak Akses aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Muncul user ganda, dan tidak ada filter pada script aplikasi - Belum ada fitur filter terhadap password pengguna 	Masih dalam pemantauan oleh Tim efektif dan pengembang aplikasi, hal tersebut tidak berdampak terhadap data koperasi yang sudah di input.
4.	Menu dan fitur aplikasi hak akses administrator	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada menu hapus pada fitur identitas keragaan koperasi - Tidak dapat merubah dan menyimpan data pada beberpa/sebagian koperasi 	Permasalahan sudah dapat diselesaikan dan di munculkan menu hapus pada set pengguna administrator
5.	Menu dan fitur aplikasi hak akses operator koperasi	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak dapat merubah dan menyimpan data pada beberpa/sebagian koperasi 	Permasalahan sudah dapat diselesaikan
6.	Menu report/cetak	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada fitur menu cetak pada apikasi baik secara rekapitulasi ataupun secara partisi per kebutuhan data. - Report hanya dapat di muat pada halaman menu 	Masih dalam pemantauan oleh Tim efektif dan pengembang aplikasi, hal tersebut tidak berdampak terhadap data koperasi yang sudah di input.

- b) Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan.

Pada kegiatan ini, dilakukan pengelolaan data sesuai dari hasil monitoring pada aplikasi selama dilaksanakan pendampingan oleh Tim Pengembang aplikasi, sesuai dengan formulir yang telah di susun selama pendampingan dan monitoring terhadap aplikasi SIKOPI ini.

Dilaksanakan selama 2 (dua) hari pada tanggal 25 sampai dengan 26 Oktober 2023.

FORMULIR 1.1

PENDAMPINGAN IMPLEMENTASI *SiKOPI*

NO	URAIAN FITUR	PROGRESS FITUR	KETERANGAN
1.	Data Master Script	Normal	
2.	Menu Utama - Log in user - Usurname - Password -	Normal Normal Terkendala	Di kastemisasi
3.	Master - Kelompok Akses - Konfigurasi Data - Perubahan Input Data	Normal Terkendala Terkendala	Di kastemisasi Di kastemisasi
<p>PERMASALAHAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terdapat permasalahan pada konfigurasi data dan pada saat melakukan perubahan data Koperasi. - Terdapat kekurangan fitur pada menu menghapus data - Tidak adanya filter untuk password pengguna - Terkendala pada saat merubah data koperasi, beberapa koperasi tidak dapat melakukan perubahan data. 			
<p>SOLUSI :</p> <p>Akan dilakukan kastemisasi terhadap permasalahan – permasalahan yang muncul dan dilakukan konfigurasi ulang terhadap fitur fitur yang kurang tersebut.</p>			
TIM TENAGA AHLI/PENDAMPING			MENGETAHUI KEPALA BIDANG KOPERASI
NAMA :			(.....)



c) Penyebaran angket kebermanfaatan SIKOPI melalui google form (evaluasi).

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka untuk mengetahui kebermanfaatan aplikasi SIKOPI yang telah di implementasikan dalam pengelolaan data koperasi. Penyebaran kuisisioner SIKOPI melalui google form dengan menyebarkan link ke grup whatsapp.

Link google form : <https://forms.gle/72aZus8zBX8Z6XD36>

The image shows a screenshot of a Google Form titled "FORMULIR KUISISONER APLIKASI SIKOPI". The form is created by "firdhanidun12@gmail.com" and is not shared. It contains three survey questions, each with four radio button options: "TIDAK SETUJU", "RAGU RAGU", "SETUJU", and "SANGAT SETUJU".

FORMULIR KUISISONER APLIKASI SIKOPI

firdhanidun12@gmail.com Ganti akun
Tidak dibagikan

FORMULIR KUISISONER APLIKASI SIKOPI

form sikopi

PENERAPAN PENGELOLAAN DATA KOPERASI MELALUI APLIKASI SIKOPI PERLU DITERAPKAN DALAM PELAKSANAAN TUGAS DI LINGKUP DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG.

TIDAK SETUJU
 RAGU RAGU
 SETUJU
 SANGAT SETUJU

PENGELOLAAN DATA SECARA DIGITAL DAPAT MENINGKATKAN EFEKTIFITAS DAN EFSIENSI KINERJA DI LINGKUP DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG.

TIDAK SETUJU
 RAGU RAGU
 SETUJU
 SANGAT SETUJU

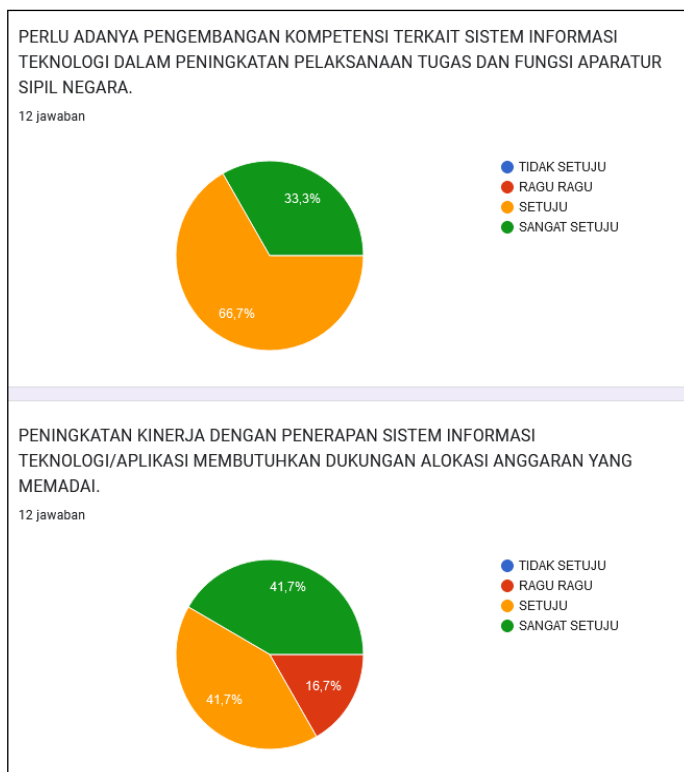
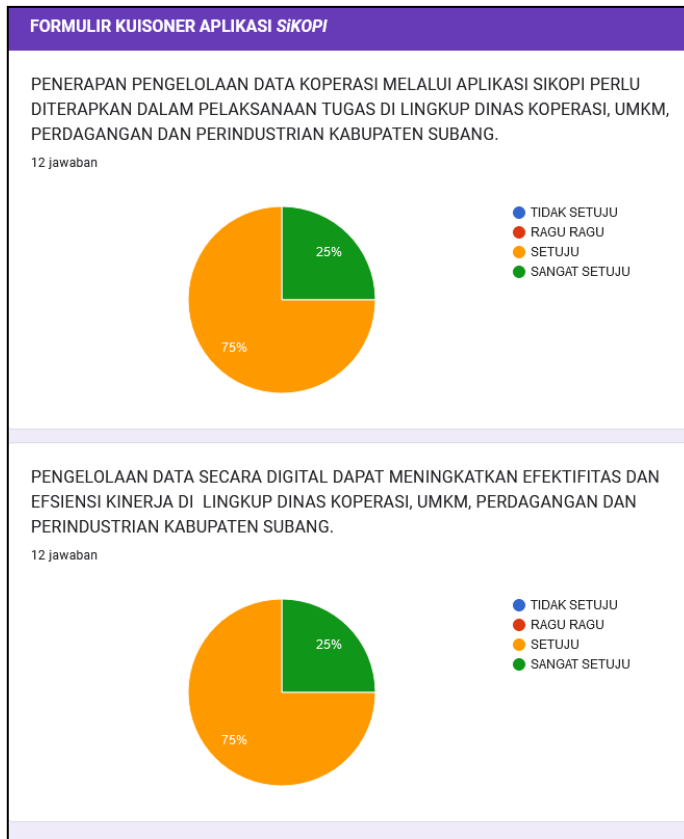
PERLU ADANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERKAIT SISTEM INFORMASI TEKNOLOGI DALAM PENINGKATAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI APARATUR SIPIL NEGARA.

TIDAK SETUJU
 RAGU RAGU
 SETUJU
 SANGAT SETUJU

PENINGKATAN KINERJA DENGAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI TEKNOLOGI/APLIKASI MEMBUHUKAN DUKUNGAN ALOKASI ANGGARAN YANG MEMADAI.

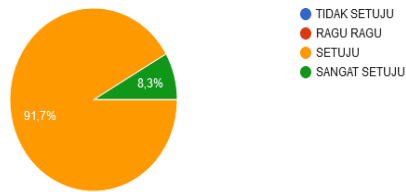
TIDAK SETUJU
 RAGU RAGU
 SETUJU
 SANGAT SETUJU

Ringkasan Hasil Jawaban kuisisioner *google form* :



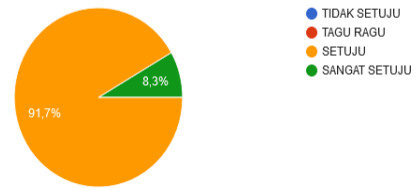
PENINGKATAN JARINGAN KINERJA YANG LEBIH BAIK DAN BERPERAN SERTA DALAM PENGEMBANGAN APLIKASI SIKOPI.

12 jawaban



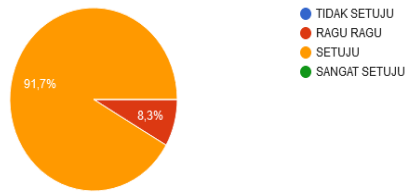
PERLU ADANYA KOMUNIKASI YANG AKTIF DALAM RANGKA MEMBANGUN JARINGAN KERJA SAMA DENGAN STAKEHOLDER.

12 jawaban



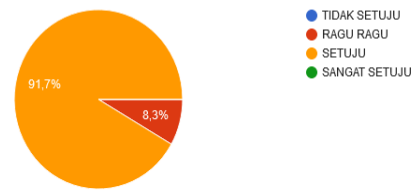
PERLU ADANYA DUKUNGAN DARI STAKEHOLDER INTERNAL MAUPUN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN PROSES RENCANA AKSI PERUBAHAN

12 jawaban



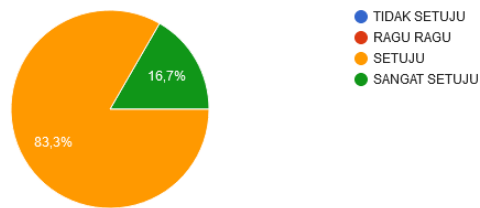
PENGEMBANGAN JARINGAN KINERJA DENGAN PIHAK STAKEHOLDER MEMBUTUHKAN KOMITMEN DALAM BENTUK NOTA KESEPAHAMAN DENGAN MASING-MASING STAKEHOLDER .

12 jawaban



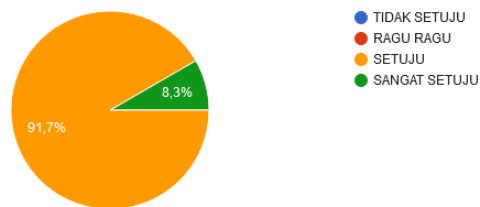
IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM IFORMASI KOPERASI (SIKOPI) MEMBERIKAN KONTRIBUSI YANG POSITIF DALAM RANGKA PENINGKATAN PELAYANAN DI BIDANG KOPERASI.

12 jawaban



PENGELOLAAN DATA SECARA DIGITAL DAPAT MENINGKATKAN EFEKTIFITAS DAN EFSIENSI KINERJA DENGAN PARA PARA STAKEHOLDER YANG TERKAIT.

12 jawaban



d) Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi.

Pada kegiatan ini adalah melakukan pengolahan atas hasil evaluasi penggunaan aplikasi SIKOPI berdasarkan atas instrumen evaluasi yang telah di buat. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober s.d tanggal 1 Nopember 2023.


Sesuai dengan yang tertuang pada instrumen evaluasi yang telah dibuat, memuat komponen permasalahan dan kendala yang di hadapi serta tindak lanjut dalam mengatasi permasalahan tersebut. Sesuai dengan permasalahan yang ada, komponen yang perlu di perbaiki segera di lakukan inventarisir untuk dilakukan kastemisasi.

Hasil evaluasi penggunaan aplikasi SIKOPI :

NO	NAMA FITUR	HASIL EVALUASI
1.	Web browser aplikasi	Terdapat kendala akses yang diakibatkan oleh <i>chache browsing history</i> dan telah di selesaikan dengan membersihkan data browser history, dan dapat diakses dengan baik kembali.
2.	Log in pengguna	Tidak terdapat permasalahan atau kendala apapun, pengguna memahami alur penggunaan fitur ini.
3.	Setting pengguna dan Hak Akses aplikasi	Terdapat kendala yaitu muncul user ganda, tidak ada filter pada script aplikasi, dan Belum ada fitur filter terhadap password pengguna. Masih dalam proses pemantauan oleh Tim Pengembang. Kendala tersebut tidak menjadi permasalahan serta fitur pada aplikasi masih bisa dengan mudah digunakan dan dipahami oleh pengguna.
4.	Menu dan fitur aplikasi hak akses administrator	Tidak ada menu hapus pada fitur identitas keragaan koperasi dan tidak dapat merubah dan menyimpan data pada beberpa/sebagian koperasi, Permasalahan sudah dapat diselesaikan dan di munculkan menu hapus pada set pengguna administrator.
5.	Menu dan fitur aplikasi hak akses operator koperasi	Tidak dapat merubah dan menyimpan data pada beberpa/sebagian koperasi, Permasalahan tersebut sudah dapat diselesaikan dan pengguna dapat dengan mudah dan memahami fitur ini.
6.	Menu report/cetak	Tidak ada fitur menu cetak pada apikasi baik secara rekapitulasi ataupun secara partisi per kebutuhan data, Report hanya dapat di muat pada halaman menu. Masih dalam pemantauan oleh Tim efektif dan pengembang aplikasi, hal terseut tidak berdampak terhadap data koperasi yang sudah di input.

e) Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan.

Pada kegiatan ini Action Leader menyerahkan Laporan Hasil Akhir Perubahan kepada Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang dengan membuat Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 2 Nopember 2023.

 **PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG**
DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN
DAN PERINDUSTRIAN
Alamat : Jalan Aipda KS Tubun No. 14 Subang Kode Pos : 41211
Telp. (0260) - 411310 Fax. (0260) - 412966 Email : diskoperindagsarsubang@gmail.com

BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL AKSI PERUBAHAN
Nomor : TU.01.02/1580 - Sekret


N a m a : YATI HERDIYATI, S.E, M.Si
NIP : 19730909 200701 2 006
Pangkat/Gol : Pembina / IVa
Jabatan : Kepala Bidang Koperasi
Instansi : Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Subang
Bertindak sebagai Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Kabupaten Subang Tahun Anggaran 2023, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU


N a m a : Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, MM, M.Si
NIP : 19670102 199203 1 003
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda / IVc
Jabatan : Kepala Dinas
Instansi : Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Subang
Bertindak sebagai Kepala Dinas Koperasi UMKM Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan kepada PIHAK KEDUA, dan diterima oleh PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut :

No	Hasil Aksi Perubahan	Satuan	Volume
1.	Portal / Aplikasi Sistem Informasi Koperasi (SIKOPI)	Aplikasi	1
2.	Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIKOPI	Buku	1
3.	Standar Operasional Prosedur Pendataan Koperasi dan Penggunaan Aplikasi SIKOPI	Dokumen	1

Demikian Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dan ditandatangani


PIHAK KEDUA,
Yang Menerima
Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, MM, M.Si
NIP. 19670102 199203 1 003


PIHAK PERTAMA,
Yang Menyerahkan
YATI HERDIYATI, SE, M.Si
NIP. 19730909 200701 2 006

- f) Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 3 Nopember 2023, Action Leader menyerahkan seluruh dokumen aksi perubahan dan membuat Surat Pernyataan Keberlangsungan aksi perubahan.

	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG DINAS KOPERASI, UMKM, PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN</p> <p style="text-align: center;">Alamat : Jalan Aipda KS Tubun No. 14 Subang Kode Pos : 41211 Telp. (0260) - 411310 Fax. (0260) - 412966 Email : diskoperindagsarsubang@gmail.com</p>
<p><u>SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN BERKELANJUTAN</u> Nomor : TU.01.02/1578 - Sekret</p>	
<p>Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Kabupaten Subang Tahun Anggaran 2023, saya yang bertanda tangan di bawah ini:</p>	
N a m a	: Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, MM. M.Si
NIP	: 19670102 199203 1 003
Pangkat/Gol	: Pembina Utama Muda / IVc
Jabatan	: Kepala Dinas
Instansi	: Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang
Berkomitmen mendukung sepenuhnya kepada:	
N a m a	: YATI HERDIYATI, SE. M.Si
NIP	: 19730909 200701 2 006
Pangkat/Gol	: Pembina / IVa
Jabatan	: Kepala Bidang Koperasi
Instansi	: Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang
Judul Aksi Perubahan	: DIGITALISASI PENGELOLAAN DATA KOPERASI MELALUI SISTEM INFORMASI (SIKOP) PADA DINAS KOPERASI, UMKM PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUBANG
<p>Demikian surat pernyataan dukungan ini sebagai bentuk komitmen dalam mendukung Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Koperasi (SIKOP) di Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.</p>	
<p>Subang, 31 Oktober 2023, Yang Membuat Pernyataan, Kepala Dinas Koperasi UMKM Perdagangan dan Perindustrian Kab. Subang</p> <p> Dr. Drs. H. YAYAT SUDRAJAT, MM. M.Si NIP: 19670102199203 1 003</p> <p></p>	



BAB IV

PENUTUP

a. Simpulan

Mengeksplorasi potensi informasi berbasis digital dalam upaya meningkatkan peran serta dari koperasi sebagai wadah bagi kelompok masyarakat yang merupakan badan usaha ekonomi kerakyatan, memiliki peran yang sangat penting dan berdampak positif. Dari penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi berbasis digital telah mampu memberikan kemudahan dan peningkatan pelayanan kepada koperasi di wilayah Kabupaten Subang secara efektif dan efisien.

Dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Teknologi akan memberikan kemudahan kepada seluruh koperasi yang keanggotaanya berada di Wilayah Kabupaten Subang dalam melakukan perubahan data keragaan koperasi sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pihak Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang atau pihak lain yang terkait, sehingga data yang di sajikan menjadi sumber informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan akuntabel.

Penerapan aplikasi Sistem Informasi yang di gunakan dalam pengelolaan data koperasi diharapkan dapat memberikan dampak yang positif dalam meningkatkan perkembangan usaha perkoerasian di wilayah Kabupaten Subang serta meningkatkan peran serta seluruh stakeholder ataupun pihak-pihak yang terkait dalam penentuan kebijakan.

Namun, kesuksesan pemanfaatan Sistem Informasi Teknologi, memerlukan kerjasama yang baik antara pemerintah, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya. Dukungan infrastruktur teknologi yang memadai, aksesibilitas yang merata, serta literasi digital yang tinggi juga menjadi kunci keberhasilan dalam menerapkan potensi informasi berbasis digital secara optimal.

b. Rekomendasi

Berikut adalah beberapa rekomendasi terkait dengan pemanfaatan potensi informasi berbasis digital untuk meningkatkan peningkatan kinerja secara efektif:

1. Peningkatan Aksesibilitas Teknologi: Pemerintah daerah perlu meningkatkan aksesibilitas teknologi informasi di seluruh wilayah, termasuk akses internet yang cepat dan stabil. Hal ini akan memastikan bahwa seluruh pengguna dapat mengakses informasi secara mudah dan cepat..
2. Pelatihan Literasi Digital: Dilakukan pelatihan literasi digital untuk seluruh pengguna, khususnya bagi mereka yang belum terbiasa menggunakan teknologi informasi. Dengan meningkatkan literasi digital, masyarakat akan lebih terampil dalam mengakses dan memahami informasi yang tersedia.
3. Pengembangan Aplikasi Pelayanan Publik: Pemerintah daerah dapat mengembangkan aplikasi pelayanan publik yang user-friendly dan dapat diakses melalui perangkat seluler. Aplikasi ini dapat menyediakan informasi tentang layanan publik.
4. Mendorong Partisipasi aktif Masyarakat: Melalui media sosial dan platform berbasis digital lainnya, pemerintah daerah dapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam memberikan masukan dan umpan balik terhadap program pembangunan.

Forum diskusi daring dan survei elektronik dapat digunakan sebagai sarana untuk menghimpun aspirasi masyarakat.

5. Kolaborasi dengan Pihak Swasta dan Perguruan Tinggi: Pemerintah daerah dapat bekerjasama dengan perusahaan teknologi atau perguruan tinggi untuk mengembangkan solusi teknologi yang inovatif dalam pelayanan publik dan pembangunan. Kolaborasi semacam ini dapat memperkuat keahlian dan kapasitas dalam memanfaatkan teknologi informasi.
6. Monitoring dan Evaluasi: Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pembangunan. Dengan melakukan evaluasi, pemerintah daerah dapat mengidentifikasi keberhasilan dan kendala yang dihadapi dalam implementasi potensi informasi berbasis digital.
7. Penguatan Keamanan Data: Pemerintah daerah harus memastikan keamanan data pribadi dan sensitif yang diakses melalui platform digital. Penguatan keamanan data ini akan meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam menggunakan layanan berbasis digital.
8. Dengan penerapan rekomendasi-rekomendasi ini, diharapkan potensi informasi berbasis digital dapat dioptimalkan untuk meningkatkan partisipasi dan peran serta seluruh pengguna aplikasi serta mendorong transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan Tugas pokok dan fungsi pada Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia 1992. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah*. Jakarta.
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Elektronik.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.
- Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang.
- Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas.
- Peraturan Bupati Subang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Subang.