

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Kegiatan

4.1.1 Profil Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar

Di bawah ini adalah profil singkat Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar

Nama	: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil, Menengah (UMKM) Kabupaten Blitar
Alamat	: JL. Imam Bonjol No.13, Sananwetan, Kecamatan Sananwetan Blitar 66137
Telpon/Fax	: (0342) 801833/(0342) 812549
Email	: diskopum@blitarkab.go.id
Website	: diskopum.blitarkab.go.id
Bidang Tugas	: Membantu Bupati Blitar melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan yang di tugaskan kepada daerah

4.1.2 Visi dan Misi Dinas Koperasi dan UMKM Blitar

Sebuah organisasi yang bagus tentunya harus mempunyai visi dan misi yang jelas dalam pengurusannya. Visi dan misi yaitu cara pandang jauh ke depan, kemana dan bagaimana Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, dan inovatif, serta produktif.

Sebagaimana telah dirumuskan dan disepakati bersama untuk menciptakan kondisi yang lebih baik di masa depan, visi dan misi Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar diselaraskan dengan visi dan misi Bupati Kabupaten Blitar, yaitu sebagai berikut:

Visi

“Terwujudnya Kabupaten Blitar Yang Mandiri dan Sejahtera Berlandaskan Akhlak Mulia. Baldatun, Toyyibatun, Warobbun Ghofur”.

Misi

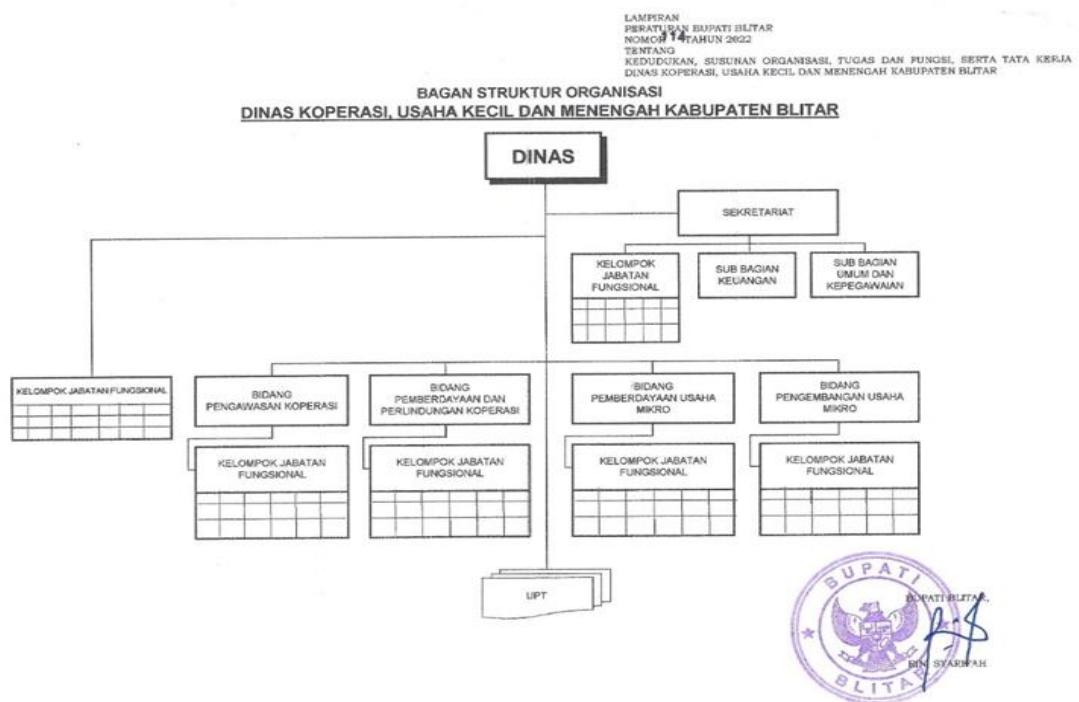
1. Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat Blitar berlandaskan iman dan takwa dengan kearifan local budaya.
2. Meningkatkan taraf hidup masyarakat Blitar yang memiliki mutu dan nilai kompetensi tinggi, dengan mengoptimalkan potensi generasi muda Kabupaten Blitar.
3. Pengoptimalan kinerja Pemerintah yang akuntabel, inovatif dan berintegrasi.
4. Percepatan dan pemerataan pembangunan yang adil dan merata melalui pengembangan potensi ekonomi daerah dengan mengedepankan pemberdayaan masyarakat dan kelestarian lingkungan.

4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar

Struktur organisasi adalah kerangka formal yang menggambarkan bagaimana tugas, peran, tanggung jawab, dan wewenang dibagi,

dikelompokkan, dan dikoordinasikan di dalam sebuah organisasi. Struktur ini menunjukkan hierarki atau tingkatan dalam organisasi, mulai dari pimpinan tertinggi hingga anggota terbawah, serta menjelaskan hubungan antara individu dan departemen yang berbeda.

Gambar 4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten



Blitar

Sumber: Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Blitar

Dari struktur organisasi diatas berikut terkait tugas dan fungsi dari tiap bagian yaitu sebagai berikut:

1) Dinas

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan

daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk memastikan capaian kinerja optimal.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengoordinasian perumusan rencana dan program kerja Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) Perumusan kebijakan pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- c) Perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- d) Perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- e) Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;

- f) Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- g) Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- h) Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah;
- i) Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan penzinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- j) Perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- k) Pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan capaian kinerja Dinas;
dan
- l) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Bupati.

2) Sekertariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengumpulkan dan mengolah data dalam menyusun rencana program, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan,

menyelenggarakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sekretariat;
 - b) Pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - c) Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d) Pengelolaan administrasi keuangan;
 - e) Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f) Pengelolaan asset dan barang milik negara/ daerah;
 - g) Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h) Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - i) Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - j) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - k) Pengelolaan kearsipan;
 - l) Pemantauan serta evaluasi organisasi dan tata laksana;
- dan

- m) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- e) Menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- h) Menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- i) Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

4) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan;
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

5) Bidang pengawasan Koperasi

Bidang Pengawasan Koperasi mempunyai tugas merencanakan bahan kebijakan teknis kegiatan pendirian, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, pelaksanaan penyuluhan pendirian dan pendampingan koperasi, melakukan koordinasi, fasilitasi, verifikasi, rekomendasi penerbitan pemenuhan izin usaha simpan pinjam, pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor kas koperasi konvensional maupun syariah,

pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pemeriksaan kesehatan koperasi, kemandirian ketangguhan dan akuntabilitas koperasi, penghargaan dan penerapan sanksi koperasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan kebijakan teknis kegiatan pendirian, pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
- b) Pelaksanaan penyuluh pendirian dan pendampingan koperasi;
- c) Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, rekomendasi penerbitan pemenuhan izin usaha simpan pinjam, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
- d) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan kesehatan koperasi, kemandirian, ketangguhan dan akuntabilitas koperasi;
- e) Pemberian penghargaan dan penerapan sanksi pada koperasi;
- f) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

6) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi pembinaan, pengendalian dan

pemberi bimbingan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan koperasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a) Pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- b) Pemberdayaan peningkatan produktivitas dan nilai tambah usaha koperasi;
- c) Pengembangan Jaringan akses pasar dan kemitraan usaha koperasi;
- d) Pelaksanaan fasilitas akses pembiayaan;
- e) Penguatan kelembagaan koperasi;
- f) Penataan manajemen koperasi;
- g) Pelaksanaan fasilitas standarisasi produk usaha koperasi;
- h) Pembinaan dan pengendalian bidang pendidikan dan pelatihan perkoperasian;
- i) Pembinaan teknis operasional bidang Pendidikan dan pelatihan perkoperasian;
- j) Pelaksanaan fasilitas pendidikan dan pelatihan standarisasi kompetensi sumber daya manusia koperasi;
- k) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan database koperasi; dan
- l) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

7) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro.

Dalam menyelesaikan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan kebijakan di bidang pendataan potensi dan pengembangan usaha, pemberdayaan usaha mikro melalui kemitraan, koordinasi, sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan serta fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
- b) Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan potensi dan pengembangan usaha, pemberdayaan usaha mikro melalui kemitraan, koordinasi, sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan serta fasilitas kemudahan perizinan usaha mikro;
- c) Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendataan potensi dan pengembangan usaha, pemberdayaan usaha mikro melalui kemitraan, koordinasi, sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan serta fasilitas kemudahan perizinan usaha mikro;
- d) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan usaha mikro;

- e) Pelaksanan bimbingan teknis dan supervise di bidang pemberdayaan usaha mikro; dan Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

8) Bidang Pengembangan Usaha Mikro

Bidang Pengembangan Usaha Mikro mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang pengembangan usaha mikro dalam pengembangan produksi, pengolahan, sumber daya manusia, desain dan teknologi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan dokumen perencanaan Bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan dinas;
- b) Penyusunan indikator kinerja, standar pelayanan, dan standar operasional prosedur bidang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Perumusan program dan kegiatan bidang melalui sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d) Penyusunan dan penandatanganan perjanjian kinerja bidang secara berjenjang berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- e) Penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk program dan kegiatan bidang sebagai pedoman penyusunan rencana operasional kegiatan;
- f) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang berpedoman pada petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sesuai rencana dan sasaran yang telah ditetapkan;
- g) Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan bidang berpedoman pada petunjuk dan sasaran yang telah ditetapkan beserta upaya pemecahan masalah;
- h) Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- i) Penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan bidang secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- j) Pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k) Pembagian dan penyelesaian tugas bawahan berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l) Pelaksanaan penelitian prestasi kerja bawahan secara berjenjang terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- m) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

9) UPT

Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas. Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

10) Kelompok Jabatan Fungsional

- a) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- b) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa Jabatan Fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- c) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang – undangan.
- d) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh Pejabat Fungsional sesuai peraturan perundang – undangan.

4.2 Pembahasan Hasil Kegiatan

Peran Dinas Koperasi dan UMKM dalam Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Usaha Mikro Melalui Pelatihan dan Pendampingan Kewirausahaan

1. Program pelatihan MusrenBang dan Bang Sapri

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di berbagai daerah di Indonesia umumnya memiliki beberapa program pelatihan yang bertujuan untuk mendukung perkembangan koperasi dan UMKM agar dapat bersaing, berinovasi, dan berkembang. Beberapa program pelatihan yang biasanya dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Blitar meliputi:

- a) Musyawarah Perencanaan Pembangunan atau yang lebih dikenal dengan *Musrenbang* bertujuan untuk menghasilkan perencanaan pembangunan yang partisipatif dan akuntabel, serta disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat. Perencanaan ini juga harus selaras dengan kebijakan pemerintah pusat dan provinsi, sehingga menghasilkan pembangunan yang terarah dan terintegrasi. Di Kabupaten Blitar, kegiatan *Musrenbang* ini diselenggarakan di beberapa lokasi untuk memastikan keterlibatan masyarakat dari berbagai wilayah. Berbagai kegiatan dijalankan untuk memberdayakan dan meningkatkan keterampilan masyarakat, terutama dalam bidang wirausaha kuliner. Kegiatan pertama, peserta mendapatkan penyuluhan dari para ahli yang membahas pentingnya perencanaan yang matang dalam menjalankan usaha. Penyuluhan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang mendalam mengenai dasar-dasar kewirausahaan dan langkah-langkah yang diperlukan agar usaha dapat berjalan dengan lancar dan berkelanjutan. Diskusi juga mencakup pentingnya inovasi produk dan strategi pemasaran yang efektif dalam memperkuat daya saing usaha.

Kegiatan kedua, kegiatan dilanjutkan dengan praktik membuat produk kue bolen. Proses ini didampingi oleh seorang narasumber ahli yang memberikan arahan teknis kepada para peserta, mulai dari pemilihan bahan hingga proses pengolahan yang menghasilkan produk yang berkualitas. Setelah berhasil membuat kue, peserta diberikan pelatihan tentang teknik pengemasan produk yang benar. Mereka diajarkan cara mempacking kue bolen sesuai standar kesehatan dan keamanan, termasuk memperhatikan nilai estetika kemasan. Aspek kemasan ini penting untuk memastikan produk yang dihasilkan memiliki tampilan yang menarik, higienis, dan mampu menarik perhatian konsumen, sehingga bisa bersaing di pasar yang lebih luas.

Kegiatan ketiga, peserta kembali melanjutkan kegiatan praktis dengan membuat produk kue bolu gulung. Kegiatan ini bertujuan untuk menambah variasi keterampilan mereka dalam pembuatan produk kuliner. Selain praktik pembuatan kue, para peserta didorong untuk memahami pentingnya legalitas usaha dengan didata mengenai kepemilikan izin-izin resmi seperti sertifikasi halal, MERK, BPOM, NIB, izin PIRT, dan izin edar lainnya yang relevan. Pemeriksaan legalitas ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa setiap peserta yang akan memulai atau mengembangkan usahanya telah memenuhi persyaratan hukum yang dibutuhkan, sehingga usahanya dapat berjalan dengan lancar dan memperoleh kepercayaan dari konsumen.

Sebagai bentuk dukungan konkret, dinas koperasi memberikan oven kepada setiap peserta. Bantuan ini diberikan dengan harapan bahwa

peserta dapat melanjutkan praktik yang telah mereka pelajari selama pelatihan dan mengembangkan bisnis kuliner mereka secara mandiri. Dengan adanya keterampilan dan peralatan yang memadai, para peserta diharapkan dapat terus berinovasi, menciptakan produk-produk berkualitas, serta meningkatkan taraf ekonomi mereka melalui usaha kuliner yang dijalankan secara profesional dan berkelanjutan. Rangkaian kegiatan ini mencerminkan komitmen *Musrenbang* dalam mendorong partisipasi masyarakat untuk mencapai pembangunan yang berkelanjutan, memberdayakan masyarakat lokal, dan mengarahkan mereka pada kemandirian ekonomi.

b) Program "*Bang Sapri*" (Pengembangan Usaha Perempuan Mandiri)

dirancang untuk meningkatkan kualitas produk, kreativitas, produktivitas, serta kemampuan manajemen dan strategi pemasaran bagi para perempuan, khususnya mereka yang menjadi kepala keluarga. Melalui kelas pelatihan peserta mendapatkan bimbingan dan pendampingan langsung dari para coach, mentor, dan narasumber yang berpengalaman di bidang wirausaha dan pengembangan bisnis. Program ini diikuti oleh perempuan kepala keluarga yang memiliki usaha mandiri atau berencana mengembangkan usaha mereka.

Kegiatan pertama, sesi penyuluhan tentang dasar-dasar kewirausahaan diberikan. Dalam penyuluhan ini, para peserta belajar mengenai prinsip-prinsip bisnis yang kokoh, strategi untuk mengelola usaha yang berkelanjutan, serta kiat-kiat meningkatkan kualitas produk agar lebih

menarik di pasar. Peserta juga diajak untuk berpikir kreatif dan memahami pentingnya inovasi dalam mengembangkan usaha.

Kegiatan kedua, fokus kegiatan beralih pada aspek motivasi, di mana peserta diberi dorongan dan inspirasi untuk mengatasi tantangan yang sering dihadapi dalam perjalanan usaha, terutama oleh perempuan yang juga memiliki tanggung jawab besar dalam keluarga. Sesi ini menghadirkan motivator yang berbagi pengalaman dan strategi dalam menghadapi tantangan wirausaha. Tujuannya adalah untuk memperkuat semangat para peserta, sehingga mereka lebih percaya diri dalam mengelola usaha mereka dengan ketekunan dan keuletan.

Kegiatan ketiga, peserta diajak untuk mengikuti praktik pembuatan kue pukis yang dipandu oleh mentor ahli dalam bidang kuliner. Kegiatan ini memberikan keterampilan praktis bagi para peserta untuk menghasilkan produk yang berkualitas, mulai dari pemilihan bahan, pengolahan adonan, hingga teknik memanggang yang benar. Para peserta diajarkan proses pembuatan pukis secara detail agar dapat menghasilkan produk yang enak dan konsisten. Selain praktik langsung, mereka juga mendapatkan loyang atau cetakan pukis sebagai alat penunjang untuk digunakan dalam produksi selanjutnya. Pada akhir sesi, peserta diberikan bahan baku untuk satu resep adonan pukis sebagai tugas (PR) yang harus mereka kerjakan di rumah.

Melalui tugas ini, para peserta dapat mempraktikkan keterampilan yang telah dipelajari secara mandiri. Pada pertemuan berikutnya, hasil pukis buatan mereka akan dievaluasi oleh mentor untuk memberikan umpan

balik, memperbaiki teknik, dan memastikan bahwa mereka mampu menghasilkan produk berkualitas yang siap dipasarkan. Melalui rangkaian pelatihan dan bimbingan ini, diharapkan para perempuan peserta program "Bang Sapri" dapat mengembangkan usaha mereka secara lebih efektif, kreatif, dan percaya diri, sehingga usaha tersebut dapat menjadi sumber penghasilan yang berkelanjutan bagi keluarga mereka.

2. Program Pendampingan Monev UM Berdasi

Program "*Monev UM Berdasi*" (Monitoring dan Evaluasi Usaha Mikro) bertujuan untuk mendukung pengembangan usaha mikro dengan menekankan pada peningkatan potensi diri dan keterampilan para pelaku usaha, terutama di bidang kewirausahaan, strategi branding, pengelolaan keuangan, perluasan pasar, dan pemanfaatan teknologi digital. Dengan bimbingan, pelatihan teknis (Bimtek), dan pendampingan intensif, peserta program ini memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kualitas usaha mereka dalam berbagai aspek, yang dinilai melalui beberapa indikator utama yang berperan penting dalam memantau perkembangan mereka.

Indikator pertama adalah legalitas usaha. Hal ini mencakup apakah para peserta telah memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB), sertifikasi PIRT untuk produk pangan, label Halal, hak merek dagang, atau izin BPOM, yang semuanya penting dalam menciptakan usaha yang sah dan kredibel di mata konsumen. Pemenuhan standar legal ini bertujuan untuk menjamin keamanan produk dan memberikan kepercayaan kepada konsumen, serta memperkuat posisi usaha di pasar.

Selanjutnya adalah indikator terkait rumah produksi. Dalam hal ini, dinilai apakah peserta telah memiliki ruang produksi yang layak, apakah ruang tersebut terpisah dari area rumah, serta bagaimana kondisi kepemilikan rumah atau ruang produksi (apakah dimiliki sendiri, milik orang tua, atau kontrak). Alur produksi dinilai berdasarkan efisiensi dan kualitas proses, sedangkan kebersihan tempat produksi dievaluasi dari tingkat pemeliharaannya. Selain itu, keberadaan outlet juga diperhatikan untuk menilai akses produk bagi konsumen, apakah usaha tersebut memiliki tempat jual langsung atau belum.

Indikator kualitas produk juga menjadi poin evaluasi utama. Kualitas produk dinilai berdasarkan tampilan dan rasa, termasuk bahan kemasan yang digunakan untuk memberikan nilai tambah pada produk. Struktur label juga dievaluasi, dengan harapan bahwa setiap produk memiliki label yang informatif dan menarik, sehingga konsumen memahami isi dan manfaat produk dengan mudah.

Dalam aspek pemasaran, program ini mengevaluasi apakah peserta telah memiliki sarana promosi dasar seperti petunjuk arah, banner, kartu nama, papan nama, atau brosur yang efektif. Penggunaan media online juga menjadi perhatian, termasuk pemanfaatan platform seperti Facebook, Instagram, dan marketplace, yang idealnya menggunakan nama toko atau usaha agar mudah dikenali konsumen. Evaluasi ini juga mencakup jangkauan pasar usaha, yaitu apakah produk sudah dikenal di tingkat kecamatan, kabupaten, kota lain, atau bahkan sudah dipasarkan di luar negeri.

Kapabilitas produksi menjadi indikator berikutnya, yang menilai seberapa besar kapasitas produksi harian, bulanan, dan tahunan usaha peserta. Hal ini penting untuk memahami seberapa siap mereka dalam memenuhi permintaan pasar yang berpotensi meningkat. Selain itu, pembukuan keuangan dinilai untuk melihat apakah peserta sudah menggunakan sistem digital atau masih mencatat secara manual. Ini penting dalam mengukur transparansi dan ketepatan pelaporan keuangan, yang akan mendukung pertumbuhan usaha.

Aspek strategi dan kreativitas atau inovasi dalam produk juga menjadi bagian dari evaluasi. Inovasi produk dan strategi pemasaran yang kreatif menunjukkan seberapa adaptif pelaku usaha dalam menghadapi persaingan dan perubahan permintaan pasar. Peningkatan omset juga dilihat sebagai indikator keberhasilan, di mana pendapatan dari hari ke hari, bulan ke bulan, dapat menunjukkan pertumbuhan usaha yang positif.

Indikator pemberdayaan tenaga kerja turut diperhatikan, dengan penilaian apakah usaha hanya mempekerjakan anggota keluarga atau sudah melibatkan tetangga atau tenaga kerja dari luar keluarga. Indikator ini mencerminkan kontribusi usaha dalam memberdayakan masyarakat sekitar, yang memiliki dampak positif pada ekonomi lokal.

Terakhir, potensi sumber daya manusia (SDM) dari pelaku usaha juga menjadi aspek penting dalam evaluasi. Hal ini meliputi kemampuan mereka dalam berkomunikasi, tingkat kerja sama, serta kreativitas yang dimiliki. Kemampuan interpersonal dan keterampilan komunikasi yang baik, ditambah dengan sikap

kooperatif dan kreatif, menunjukkan kesiapan pelaku usaha dalam mengembangkan bisnis secara lebih profesional dan berdaya saing tinggi.

Seluruh indikator ini menjadi acuan bagi pendampingan yang dilakukan dalam program *Monev UM Berdasi*, dengan harapan agar dukungan dari dinas koperasi dapat tersalurkan secara tepat dan efektif kepada para pelaku usaha mikro. Melalui berbagai jenis usaha seperti kue basah, kue kering, minuman jamu, hingga produk handmade, program ini dirancang agar para peserta mampu menciptakan produk berkualitas, meningkatkan pemasaran, dan memperkuat keberlanjutan usaha mereka, sehingga dapat membawa dampak positif bagi perekonomian lokal serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3. Bimbingan utama yang diajarkan dalam pendampingan kewirausahaan.

Dinas Koperasi (Dinkop) Kabupaten Blitar memiliki program pendampingan kewirausahaan seperti *Monev UM Berdasi* yang fokus pada beberapa aspek utama untuk membantu pelaku usaha di wilayah tersebut, mengembangkan bisnis mereka secara efektif. Salah satu bimbingan yang diberikan adalah tentang perencanaan bisnis yang baik. Para wirausahawan diberikan pemahaman mengenai cara membuat rencana usaha yang efektif, termasuk penyusunan visi, misi, dan strategi usaha yang sesuai dengan kondisi pasar lokal. Mereka juga belajar bagaimana melakukan analisis terhadap pasar dan mengidentifikasi kebutuhan serta preferensi konsumen setempat, sehingga bisnis yang mereka jalankan dapat lebih mudah diterima dan bertahan dalam persaingan.

Selain itu, Dinkop Kab. Blitar memberikan bimbingan dalam hal manajemen keuangan usaha. Pengelolaan keuangan dianggap sebagai salah satu

kunci keberhasilan bisnis, dan melalui bimbingan ini, pelaku usaha diajarkan mengenai pencatatan keuangan sederhana, pengelolaan arus kas, serta cara menentukan harga jual yang sesuai agar memperoleh keuntungan yang optimal. Mereka juga dibekali dengan pengetahuan tentang permodalan, baik dari pemerintah maupun lembaga keuangan lain, serta bagaimana cara mengajukan pinjaman atau kredit dengan persyaratan yang ringan.

Dinkop Blitar juga fokus pada pengembangan produk dan inovasi, dimana para wirausahawan diajak untuk berpikir kreatif dalam mengembangkan produk yang memiliki daya tarik dan nilai tambah di pasaran. Mereka diberikan bimbingan mengenai peningkatan kualitas produk, penggunaan bahan baku yang baik, serta pengemasan yang menarik dan ramah lingkungan. Selain itu, dinkop memberikan pendampingan terkait cara-cara menjaga konsistensi kualitas produk agar kepercayaan konsumen tetap terjaga.

Pemasaran digital menjadi bimbingan penting lainnya dalam program pendampingan ini. Mengingat perkembangan teknologi, Dinkop Blitar membantu para pelaku usaha untuk menguasai dasar-dasar pemasaran digital seperti penggunaan media sosial, cara efektif berjualan di platform e-commerce, serta strategi digital marketing untuk memperluas jangkauan pasar mereka. Mereka diajarkan tentang penggunaan media sosial seperti Instagram dan Facebook untuk memperkenalkan produk mereka ke khalayak yang lebih luas, termasuk teknik fotografi produk yang menarik.

Dinas juga memberikan pendampingan terkait aspek hukum dan perizinan usaha. Dalam hal ini, para pelaku usaha diberikan informasi dan panduan tentang

proses mendapatkan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK), sertifikasi produk halal, hingga hak kekayaan intelektual. Mereka diajarkan bagaimana mengurus berbagai izin dan sertifikasi yang dapat meningkatkan kredibilitas serta legalitas usaha mereka, sehingga lebih dipercaya oleh konsumen maupun calon mitra usaha.

Dalam aspek manajemen operasional, Dinkop Blitar juga membantu pelaku usaha untuk meningkatkan efisiensi produksi. Mereka diajarkan mengenai manajemen stok, pengelolaan tenaga kerja, serta cara mengelola sumber daya usaha lainnya secara efektif. Bimbingan ini diberikan agar proses produksi bisa berjalan dengan lancar dan biaya operasional dapat ditekan, sehingga usaha bisa menjadi lebih efisien dan kompetitif.

Terakhir, Dinkop Kabupaten Blitar menekankan pentingnya membangun jaringan bisnis dan kemitraan bagi para wirausahawan. Melalui pendampingan ini, mereka diberikan kesempatan untuk memperluas networking dan menemukan peluang kerjasama dengan pihak-pihak lain, seperti perusahaan besar, pemerintah daerah, dan lembaga-lembaga yang bisa mendukung perkembangan usaha mereka.

4. Tantangan yang sering dihadapi Dinas Koperasi dan UMKM dalam melaksanakan program pelatihan dan pendampingan.

Dinas Koperasi dan UMKM di berbagai daerah, termasuk di Kabupaten Blitar, sering menghadapi berbagai tantangan dalam melaksanakan program pelatihan dan pendampingan kewirausahaan. Beberapa tantangan utama yang sering dihadapi meliputi keterbatasan anggaran, partisipasi peserta yang kurang

optimal, keterbatasan akses teknologi, tingkat literasi yang rendah, kendala geografis, serta evaluasi dan keberlanjutan program.

Pertama, keterbatasan anggaran sering menjadi penghambat dalam pelaksanaan program. Banyak Dinas Koperasi dan UMKM hanya memiliki anggaran terbatas untuk mengadakan pelatihan yang berkualitas dan berkelanjutan. Akibatnya, jumlah pelatihan dan materi yang diberikan kepada peserta sering kali kurang memadai, atau pelatihan hanya dapat diberikan kepada kelompok tertentu, sehingga banyak pelaku UMKM yang belum bisa merasakan manfaatnya.

Selain itu, partisipasi peserta kadang tidak maksimal. Dalam beberapa kasus, peserta yang diundang atau terdaftar sering kali tidak hadir atau mengikuti program secara penuh. Hal ini disebabkan oleh berbagai faktor, seperti kurangnya kesadaran akan pentingnya pelatihan, waktu pelatihan yang berbenturan dengan aktivitas usaha, atau bahkan rasa pesimisme karena pelatihan yang sebelumnya mungkin belum memberikan hasil nyata bagi usaha mereka.

Keterbatasan akses teknologi juga menjadi tantangan besar, terutama ketika program pelatihan atau pendampingan memerlukan teknologi digital. Banyak pelaku UMKM, terutama di daerah pedesaan atau terpencil, belum terbiasa dengan teknologi, sehingga sulit mengikuti pelatihan yang berbasis digital atau memahami materi pemasaran digital, e-commerce, dan teknologi lainnya yang dibutuhkan dalam era bisnis modern. Hal ini sering kali membuat efektivitas pelatihan digitalisasi menjadi rendah.

Rendahnya tingkat literasi juga menjadi tantangan, terutama terkait dengan literasi keuangan dan literasi bisnis. Banyak pelaku UMKM yang belum terbiasa dengan pembukuan, perencanaan keuangan, atau strategi pemasaran yang baik. Literasi yang rendah ini mengakibatkan materi pelatihan sulit dipahami atau diterapkan, sehingga pendampingan harus lebih intensif, yang kadang tidak memungkinkan karena keterbatasan waktu dan sumber daya pendamping.

Kendala geografis sering dihadapi oleh Dinas Koperasi dan UMKM, terutama di wilayah yang memiliki akses transportasi sulit atau di daerah-daerah terpencil. Hal ini menyebabkan pelatihan sulit menjangkau seluruh pelaku UMKM di daerah tersebut, dan biaya operasional untuk melakukan pelatihan atau pendampingan di wilayah yang jauh juga cukup tinggi.

Tantangan lain adalah dalam hal evaluasi dan keberlanjutan program. Setelah pelatihan selesai, tidak semua peserta dapat menerapkan ilmu yang telah diberikan karena kurangnya pendampingan lanjutan atau evaluasi terhadap perkembangan usaha mereka. Tanpa adanya program tindak lanjut, banyak peserta pelatihan kembali ke pola lama atau tidak melanjutkan inovasi yang diajarkan. Ini mengakibatkan program tidak memberikan dampak jangka panjang yang optimal.

Secara keseluruhan, tantangan-tantangan ini sering menghambat keberhasilan program pelatihan dan pendampingan yang diadakan oleh Dinas Koperasi dan UMKM. Upaya mengatasi tantangan tersebut, seperti peningkatan alokasi anggaran, pemanfaatan teknologi yang lebih adaptif, serta membangun sinergi dengan pihak-pihak terkait untuk mendukung keberlanjutan program,

menjadi hal yang perlu diperhatikan agar program dapat lebih efektif dan tepat sasaran.

5. Metode yang diterapkan, Respons dan Tingkat Partisipasi Usaha Mikro terhadap program

Respons dan tingkat partisipasi pelaku usaha mikro terhadap program pelatihan dan pendampingan yang diadakan oleh Dinas Koperasi dan UMKM umumnya bervariasi, tergantung pada beberapa faktor seperti relevansi materi, metode pelatihan, dan kebutuhan praktis peserta. Banyak pelaku usaha mikro yang menunjukkan antusiasme terhadap program ini karena melihatnya sebagai kesempatan untuk mendapatkan pengetahuan baru yang dapat diterapkan langsung dalam bisnis mereka. Mereka yang sudah merasakan manfaat dari pelatihan cenderung lebih aktif dalam berpartisipasi dan bahkan merekomendasikan pelatihan kepada pelaku usaha lain. Namun, ada pula yang partisipasinya rendah, biasanya disebabkan oleh keterbatasan waktu karena kesibukan mengelola usaha, kurangnya informasi mengenai program, atau kurangnya akses ke lokasi pelatihan, terutama bagi yang berada di wilayah terpencil.

Metode pelatihan dan pendampingan yang diterapkan oleh Dinas Koperasi dan UMKM dirancang untuk mengakomodasi berbagai kebutuhan dan tingkat pengetahuan peserta. Metode yang sering digunakan meliputi sesi tatap muka langsung, di mana peserta mendapatkan penjelasan materi dari narasumber ahli di bidang kewirausahaan, manajemen keuangan, pemasaran digital, hingga pengembangan produk. Selain metode ceramah, pendampingan praktis juga

diterapkan, di mana peserta terlibat dalam kegiatan simulasi, praktik langsung, dan diskusi kelompok untuk mengasah keterampilan secara nyata. Pendampingan intensif ini memungkinkan peserta untuk menerapkan apa yang dipelajari secara langsung, sehingga pemahaman mereka lebih mendalam dan keterampilan yang diperoleh lebih mudah diaplikasikan.

Beberapa program juga mengadopsi metode pelatihan digital melalui webinar atau platform e-learning, terutama untuk materi yang berhubungan dengan digitalisasi usaha dan pemasaran online. Metode digital ini cocok bagi peserta yang sudah memiliki akses internet dan perangkat yang memadai. Bagi mereka yang kurang terampil dalam teknologi, metode ini bisa menjadi tantangan, tetapi dinas sering kali memberikan pendampingan teknis atau pelatihan dasar agar peserta mampu mengikuti pelatihan daring tersebut. Kombinasi antara metode tatap muka, praktik langsung, dan e-learning ini bertujuan untuk menjangkau pelaku usaha mikro dengan beragam latar belakang dan membantu mereka mengembangkan keterampilan kewirausahaan yang sesuai dengan kebutuhan mereka.