

# Prosedur Pendirian dan Evaluasi Kinerja Koperasi Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi

**Ricky Julian<sup>1</sup>, Hery Nurhayati<sup>2</sup>**

Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Sukabumi  
Jalan Babakan Sirna No.25 Kota Sukabumi, Jawa Barat  
Indonesia

[Alcantarajulian20@gmail.com](mailto:Alcantarajulian20@gmail.com), [hernynurhayati@polteksmi.ac.id](mailto:hernynurhayati@polteksmi.ac.id)

---

## Abstrak

Prosedur pendirian koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kabupaten Sukabumi meliputi beberapa tahapan, yaitu pengajuan permohonan pendirian koperasi, verifikasi persyaratan pendirian koperasi, penerbitan akta pendirian koperasi, dan pendaftaran koperasi ke instansi terkait. Evaluasi kinerja koperasi dilakukan dengan menggunakan metode Balanced Scorecard yang meliputi empat perspektif, yaitu perspektif keuangan, perspektif pelanggan, perspektif proses bisnis internal, dan perspektif pertumbuhan dan pembelajaran. Evaluasi kinerja koperasi bertujuan untuk meningkatkan kinerja koperasi dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi anggota koperasi dan masyarakat sekitar. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kabupaten Sukabumi perlu melakukan evaluasi kinerja koperasi secara berkala untuk memastikan bahwa koperasi dapat beroperasi dengan baik dan memberikan manfaat yang optimal bagi anggota koperasi dan masyarakat.

**Kata kunci:** Pendirian dan Evaluasi Kinerja Koperasi

## Abstract

*Procedure for establishing a cooperative at the Dinas Koperasi, Usaha Kecil and Menengah Sukabumi Regency, Service includes several stages, namely submitting an application for establishing a cooperative, verifying the requirements for establishing a cooperative, issuing a deed of establishing a cooperative, and registering the cooperative with the relevant agency. Evaluation of cooperative performance is carried out using the Balanced Scorecard method which includes four perspectives, namely the financial perspective, customer perspective, internal business process perspective, and growth and learning perspective. Cooperative performance evaluation aims to improve cooperative performance and provide greater benefits for cooperative members and the surrounding community. Dinas Koperasi Usaha Kecil and Menengah Sukabumi Regency needs to periodically evaluate the performance of cooperatives to ensure that cooperatives can operate well and provide optimal benefits for cooperative members and the community.*

**Keywords:** Establishment and Evaluation of Cooperative Performance.

---

## I. PENDAHULUAN

Koperasi mempunyai peran penting dalam tercapainya kesejahteraan bagi anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya. Koperasi dalam kegiatannya memiliki dua karakter yang khas yaitu bersifat ekonomi dan berwatak sosial artinya meskipun dalam pokok usahanya berprinsip ekonomi, koperasi tetap mementingkan pendidikan pengkoperasian bagi anggota dan juga masyarakat.

Koperasi menurut Undang Undang No. 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian merupakan suatu badan usaha, sehingga koperasi tetap tunduk terhadap kaidah-kaidah perusahaan dan prinsip ekonomi yang berlaku. Karena itu, koperasi harus dapat menghasilkan keuntungan dalam mengembangkan organisasi dan usahanya.

Koperasi lahir dengan dilatar belakangi oleh bagaimana caranya agar masyarakat yang berada dipapan bawah, seperti kaum buruh, petani, pengrajin dan sebagainya

tidak banyak dirugikan akibat diberlakukannya sistem kapitalisme. Dengan kata lain, sejarah lahirnya koperasi lebih menitikberatkan pada cara meningkatkan kesejahteraan kaum buruh, petani, pengrajin dan sebagainya. Oleh karena itu, sejarah pemikiran tentang koperasi lebih banyak mengedepankan pentingnya berusaha secara berkelompok daripada individu. Ide berdirinya koperasi dimulai karena adanya kecemburuan dari beberapa buruh yang bekerja di suatu pabrik terhadap sistem kapitalisme awal yang sangat menguntungkan satu pihak yaitu pemilik modal. Akibatnya pemilik modal memperoleh keuntungan yang besar dan tingkat kesejahteraan kaum buruh menjadi sangat rendah, artinya buruh dituntut untuk bekerja dalam waktu yang panjang dengan tingkat upah yang kecil, sehingga timbul jurang pemisah antara pengusaha atau para pemilik modal dengan kaum buruh yang miskin. Suasana ini yang membuat beberapa orang mulai tergugah untuk meningkatkan kesejahteraan secara bersama pula. Itulah cikal bakal lahirnya ide atau gagasan untuk membentuk koperasi.

Di antara berbagai macam daerah di Jawa Barat Kabupaten Sukabumi menjadi daerah yang menjadi penyumbang cukup banyak dalam terbentuknya koperasi dengan meningkatnya terus jumlah koperasi yang ada setiap tahunnya seperti data table dibawah ini :

Tabel 1.1 Jumlah Koperasi, Koperasi aktif dan Koperasi Tidak Aktif

| NO | Tahun | Jumlah Koperasi | Koperasi Aktif | Koperasi Tidak Aktif |
|----|-------|-----------------|----------------|----------------------|
| 1. | 2019  | 1.960           | 566            | 1.394                |
| 2. | 2020  | 1.988           | 582            | 1.406                |
| 3. | 2021  | 2057            | 587            | 1.470                |
| 4. | 2022  | 2205            | 748            | 1.457                |

Sumber : Rekapitulasi data keragaan Dinas Koperasi Kabupaten Sukabumi (per Desember 2022)

Jika lihat tabel diatas setiap tahunnya jumlah koperasi lebih banyak yang tidak aktif dibandingkan yang aktif ini disebabkan terlalu longgar nya prosedur untuk mendirikan koperasi yang dimana dalam pelaksanaannya ada beberapa koperasi yang tidak kuat secara finansial tapi bisa mendapatkan akta pendirian koperasi dan banyaknya para pengurus koperasi yang tidak melibatkan Pemerintah Daerah khususnya Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam rapat pendirian koperasi sehingga banyak nya yang salah dalam menentukan jumlah kepengurusan dan sejumlah modal yang harus dimiliki koperasi agar koperasi itu sendiri menjadi koperasi yang sehat entah pada saat ingin mendirikan nya ataupun setelah mendirikannya, maka dibutuhkan nya pengawasan dalam evaluasi kinerja pada koperasi itu sendiri.

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi yang khususnya membidangi hal tersebut melihat masalah yang ada mencoba mencari solusi sehingga setiap tahunnya ada monitoring terhadap koperasi-koperasi yang ada di Kabupaten Sukabumi untuk mengevaluasi kinerja koperasi dengan kertas kerja Pengawasan/Pemeriksaan Kesehatan Koperasi yang didalamnya ada tentang bagaimana tata kelola koperasi, profil resiko, kinerja keuangan dan permodalan meski sudah adanya monitoring dari pemerintah masih ada koperasi yang di beri label kurang sehat tetapi tidak mau berkembang karena pengurus nya yang nakal dalam membuat laporan sehingga koperasi-koperasi itupun tidak bisa bertahan lama.

Manfaat dari evaluasi kinerja koperasi adalah untuk mengetahui keberhasilan koperasi tersebut dan sebagai dasar untuk pengembangan koperasi, serta sebagai bahan pertimbangan ataupun evaluasi bagi pengurus terhadap aktivitas keuangan selama kurun waktu tertentu untuk perbaikan perbaikan agar tidak banyak lagi koperasi yang tidak aktif.

Jika dilihat dari beberapa hal diatas bahwa mendirikan koperasi tidaklah cukup hanya dengan semangat saja, harus didukung dengan modal dan peran anggota untuk mengevaluasi sehingga bisa menjalankan prinsip-prinsip koperasi dan menjadikan koperasi sebagai kekuatan ekonomi sekitar dan menjadikan koperasi sebagai wadah persatuan, maka dari itu penulis pun tertarik mengambil judul **“Prosedur Pendirian dan Evaluasi Kinerja Koperasi Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi”**

## II. TINJAUAN PUSTAKA

Menurut T.S Tambunan dan Hardi Tambunan ( 2019:61 ) Manajemen Koperasi adalah rangkaian kegiatan bekerjasama dalam pemanfaatan dan mendayagunakan sumber daya koperasi untuk mencapai tujuan bersama dengan cara yang efektif dan efisien sesuai dengan nilai serta prinsip koperasi. Sedangkan dalam Achmad Choerudin dkk ( 2022: 94 ) Manajemen Koperasi adalah kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dan sumber daya alam secara bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu sesuai prinsip-prinsip koperasi.

Menurut T.S Tambunan dan Hardi Tambunan ( 2019:209 ) Manajemen risiko adalah serangkaian prosedur, metodologi, kebijakan, dan strategi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul

dari suatu kegiatan. Manajemen risiko merancang prosedur serta penerapan dari prosedur untuk mengelola suatu siko yang mungkin terjadi dari aktivitas atau kegiatan. Manajemen risiko diharapkan dapat mengantisipasi atau mengalihkan kemungkinan akan terjadinya risiko.

Menurut T.S Tambunan dan Hardi Tambunan ( 2019:7 ) Koperasi berasal dari Bahasa latin, yaitu “*Coopere*” dan kemudian disarikan Kembali dalam bahasa Inggris menjadi kata “*Cooperation*”. Kata “*Co*” memiliki arti bersama dan “*Operation*” berarti bekerja. Maka, kata “*Cooperation*” dapat berarti bekerja bersama-sama atau berusaha bersama-sama.

Pengertian Prosedur menurut para ahli dalam Halid Hasan dan Anna Widayani ( 2023:40 ) adalah sebagai berikut :

1. Menurut Mulyadi prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.
2. Menurut baridwan menyatakan bahwa prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*Clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.




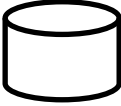
Menurut T.S Tambunan dan Hardi Tambunan ( 2019:186 ) dalam Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No 17/Per/M.KUMKM/IX/2015 disebutkan bahwa pengawasan dan pemeriksaan koperasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh pejabat yang membidangi koperasi untuk mengawasi dan memeriksa koperasi agar kegiatan diselenggarakan dengan baik dengan sesuai perundang-undangan. Sasaran pengawasan koperasi adalah terwujudnya peningkatan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan; terbentuknya koperasi yang kuat, sehat, mandiri, dan Tangguh; serta terwujudnya koperasi yang akuntabel


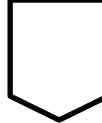
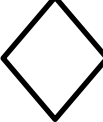

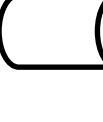
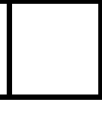

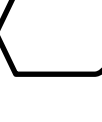
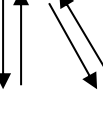
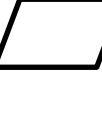
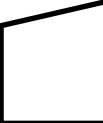
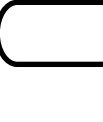

Menurut Hana Amalia Agustina dan Nida Auliana Umami ( 2021:16 ) mengemukakan pendapat Ahsanul Husna Lubis., dkk, (2017:1536) bagan alir merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek aplikasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem. Secara garis besar, simbol

dapat dikelompokkan ke dalam empat kelompok sebagai berikut:

1. Input/Output: yaitu simbol menggambarkan alat atau media yang memberikan input kepada atau merekam output dari kegiatan pengolahan data.
2. Processing: merupakan simbol yang menunjukkan jenis alat yang digunakan untuk mengolah data (dengan komputer atau dikerjakan secara manual).
3. Storage: merupakan simbol yang menggambarkan alat yang digunakan untuk menyimpan data yang saat ini tidak dipakai oleh sistem dan lain-lain.
4. Lain-lain: simbol yang menunjukkan arus data dan barang. Simbol ini juga menggambarkan saat mulai dan berakhirnya bagan alir, serta penjelasan- penjelasan tambahan pada bagian alir tersebut.

**Tabel 2.1**  
**Simbol-Simbol Bagan Alir ( *Flowmap* )**

| No | Simbol   | Nama Simbol                   | Fungsi  |
|----|--|-------------------------------|---|
| 1  |  | Dokumen                       | Digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data |
| 2  |  | Proses <i>Online</i> Komputer | Kegiatan proses dari operasi program komputer.  |
| 3  |  | Proses Manual                 | Proses manual pada Flowmap.   |
| 4  |  | File <i>Harddisk</i>          | Media penyimpanan pada proses <i>entry</i> data dan proses komputersasi                                     |

|    |   |                          |  |    |  |                           |   |
|----|---|--------------------------|--|----|--|---------------------------|---|
| 5  |    | Arsip Permanen           | Tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi                             | 13 |    | <i>Off-page connector</i> | Penghubung pada halaman yang berbeda.                                   |
| 6  |    | <i>Decision</i>          | Untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.        | 14 |    | Pita Magnetik             | Untuk menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik.        |
| 7  |    | <i>Online Storage</i>    | Untuk menggambarkan arsip komputer yang berbentuk online (di dalam memori komputer). | 15 |    | <i>Predefined Process</i> | Lambang fungsi atau sub-fungsi.   |
| 8  |   | Arsip Sementara          | Tempat penyimpanan data berupa arsip.  | 16 |    | <i>Display</i>            | Lambang untuk mencetak keluaran dalam layar monitor.                    |
| 9  |  | Garis Alir               | Arus data.   | 17 |  | <i>Input/output</i>       | Menyatakan proses input atau output tanpa tergantung jenis peralatannya |
| 10 |  | <i>Keyboards</i>         | Proses penyimpanan menggunakan <i>keyboard</i> .                                     |    |  |                           |   |
| 11 |  | <i>Terminator</i>        | Untuk mulai atau selesai.  |    |  |                           |   |
| 12 |  | <i>On-page connector</i> | Penghubung pada halaman yang sama.   |    |  |                           |   |

Sumber : Ahsanul Husna Lubis, Dkk, dalam Hana Amalia Agustina dan Nida Auliana Umami (

### III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan, sehingga penulis dapat menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian. Metode yang digunakan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini adalah metode deskriptif.

Dalam hal ini penulis mengumpulkan data dengan menggunakan beberapa cara yaitu:

1. Observasi  
Yaitu untuk mendapatkan data dari objek penelitian dengan cara mendatangi langsung ke objek penelitian yaitu di kantor Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Sukabumi.
2. Wawancara (*Interview*)  
Selama observasi dilakukan, penulis juga melakukan wawancara dan komunikasi

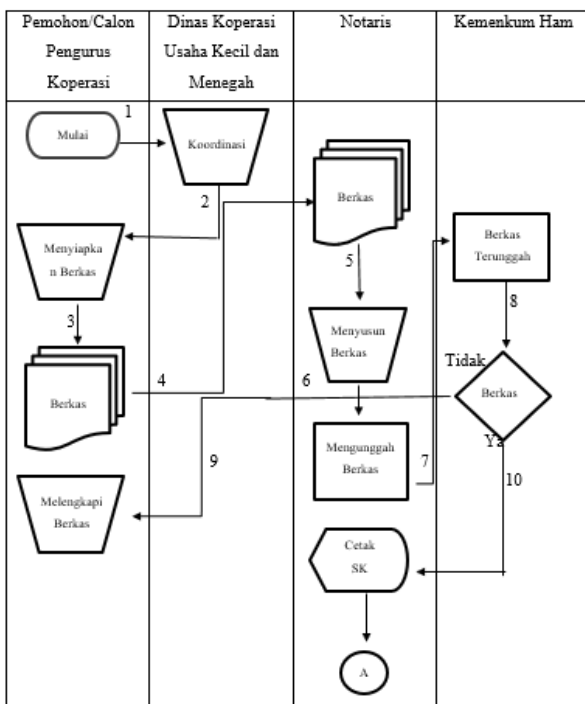
dengan pengawas koperasi untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

3. Dokumentasi

Penulis mendapatkan informasi dari dokumen – dokumen yang berasal dari tempat dilaksanakannya penelitian.

**IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada Sub bab ini menjelaskan bagaimana Prosedur dan Evaluasi Kinerja Koperasi sebagai berikut:



Gambar 4.1

Flowmap Prosedur Pendirian Koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi

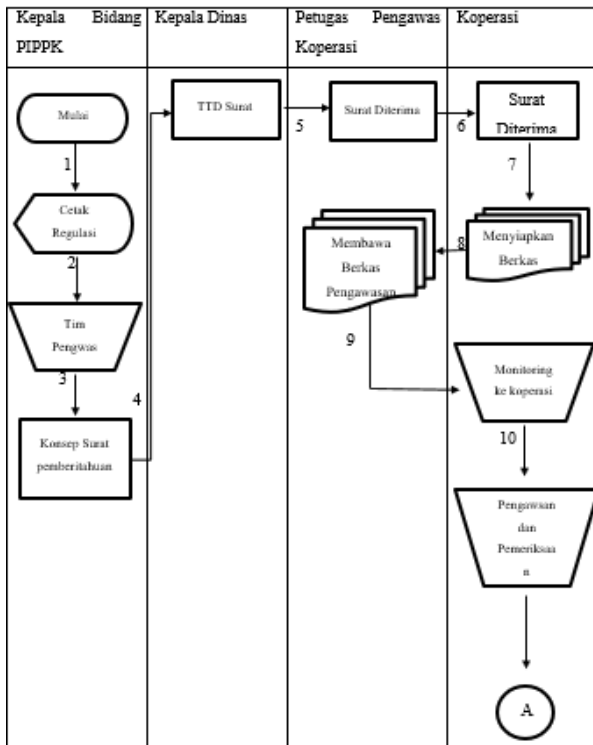
Sumber: Hasil Penelitian 2023

Berikut ini penjelasan alur yang menggambarkan kegiatan prosedur pendirian koperasi :

1. Pemohon mendatangi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi. Pemohon berkoordinasi dengan Pejabat tentang bagaimana dan apa saja yang perlu disiapkan untuk mendirikan koperasi lalu Pejabat memberi tahu apa saja yang harus dilakukan dalam pembentukan koperasi seperti :
  - a. Rapat Pembentukan (Min 9 orang) dapat dihadiri dan diberi penyuluhan oleh Pejabat Dinas
  - b. Nama Koperasi (3 Kata), Pemilihan pengurus dan Pengawas, simpanan pokok, simpanan wajib, usaha koperasi, alamat koperasi. Menentukan bentuk koperasi seperti koperasi primer (9 orang), sekunder (3 Koperasi)
  - c. Menentukan jenis koperasi seperti koperasi produsen, koperasi konsumen, koperasi pemasaran, koperasi jasa dan koperasi simpan pinjam.
2. Pemohon melakukan Rapat Pembentukan Koperasi dengan menentukan dan menyiapkan 4 hal diatas lalu Pemohon menyiapkan berkas berita acara rapat pembentukan koperasi.
3. Berkas berita acara rapat pembentukan koperasi telah disiapkan.
4. Berkas berita acara rapat pembentukan koperasi lalu dibawa ke Notaris yang memiliki NPAK untuk pembuatan akta pendirian.
5. Notaris Menyusun berkas berita acara tersebut dan membuat akte pendirian. Lalu menanyakan sejumlah modal yang dimiliki koperasi untuk mendukung kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh koperasi. Khusus untuk KSP/USP harus memiliki modal minimal sebesar Rp.15.000.000,-.
6. Notaris mengunggah berita acara pendirian dan akte pendirian.
7. Berkas terunggah pada Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH) Kemenkumham lalu diverifikasi.
8. Berkas yang tidak lolos verifikasi akan dikembalikan kepada pemohon.
9. Apabila berkas lolos tahap verifikasi akan dilanjutkan oleh notaris untuk pencetakan SK pengesahan akta pendirian.
10. Notaris mencetak SK pengesahan akta pendirian.

11. Kemenkumham mengumumkan dalam Berita Negara RI
12. Setelah KemenkumHam mengumumkan SK yang sudah di cetak notaris siap diserahkan kepada pengurus koperasi.
13. Sk pengesahan akta pendirian koperasi diserahkan kepada pengurus koperasi.

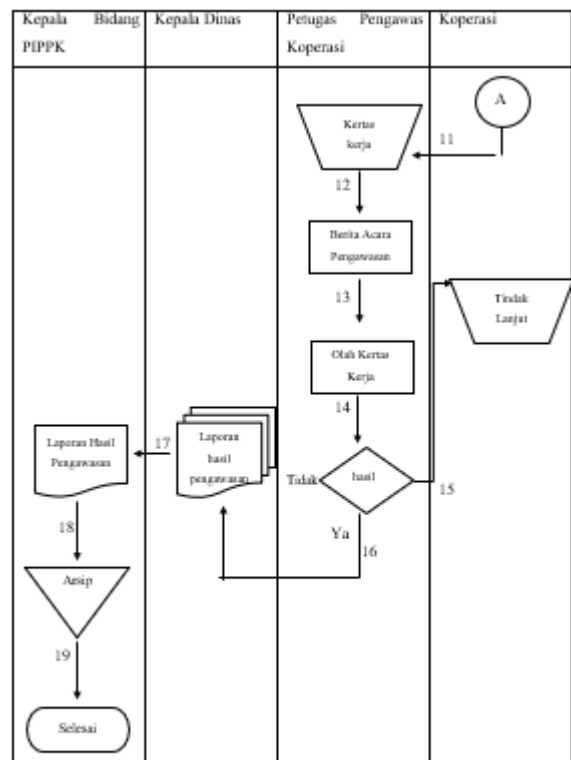
Setelah berdirinya koperasi hal yang perlu dilakukan oleh pejabat dinas koperasi dalam



halini bidang koperasi yaitu evaluasi kinerja koperasi. Berikut dibawah ini prosedur Evaluasi kinerja koperasi :

Berikut ini penjelasan alur yang menggambarkan kegiatan prosedur evaluasi kinerja koperasi :

1. Kepala Bidang pelayanan izin, pengawasan dan penilaian koperasi (PIPPK) mencetak dasar regulasi Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah nomor 9 tahun 2020 tentang pengawasan koperasi.
2. Kepala bidang membentuk tim pengawas koperasi.
3. Kepala bidang membuat konsep surat pemberitahuan koperasi yang akan diawasi.
4. Kepala dinas mentandatangani surat pemberitahuan tersebut.
5. Lalu surat di disposisi ke tim pengawas koperasi
6. Tim pengawas koperasi menyerahkan surat kepada koperasi dan memberi tahu berkas apa saja yang harus disiapkan.
7. Koperasi menyiapkan berkas.
8. Tim pengawas koperasi menyiapkan berkas pengawasan dan pemeriksaan koperasi sebelum memonitoring ke koperasi yang



Sumber: Gambar 4.2

Flowmap Prosedur Evaluasi Kinerja Koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi

Sumber: Hasil Penelitian 2023

- sudah dihubungi
9. Melakukan monitoring ke koperasi
10. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan koperasi dengan memeriksa 4 aspek yaitu :

- a. Tata Kelola
  - b. Profil risiko
  - c. Kinerja keuangan
  - d. permodalan
11. 4 aspek diatas dimasukan kedalam kertas kerja pengawasan/pemeriksaan koperasi.
  12. Membuat berita acara pengawasan
  13. Olah data kertas kerja pengawasan/pemeriksaan koperasi hasil dari data koperasi yang sudah di monitoring
  14. Hasil olah data kertas kerja pengawasan/pemeriksaan untuk dilihat indikator koperasi Jika koperasi mendapatkan indikator tidak sehat akan langsung ditindaklanjuti oleh pengawas koperasi
  15. Jika koperasi mendapatkan indikator tidak sehat akan langsung ditindaklanjuti oleh pengawas koperasi
  16. Jika koperasi mendapatkan indikator sehat berkas hasil olah data kertas kerja pengawasan/pemeriksaan koperasi akan diserahkan kepada Kepala dinas sebagai laporan.
  17. Kepala bidang mendapatkan hasil laporan pengawasan dan pemeriksaan koperasi.
  18. Kepala bidang pippk mengarsipkan laporan berkas kertas kerja pengawasan/pemeriksaan koperasi.
  19. Pengarsipan berkas kertas kerja pengawasan/pemeriksaan koperasi telah selesai dan akan ditindak lanjut Kembali ditahun depan untuk melihat kinerja koperasi setiap tahunnya.

#### **Hambatan – hambatan dalam prosedur pendirian dan evaluasi kinerja koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi**

Ada beberapa hambatan-hambatan dalam prosedur pendirian dan evaluasi kinerja koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi antara lain :

1. Pada saat rapat pembentukan koperasi calon pengurus tidak sepenuhnya memberi wawasan kepada anggota konsep dan manfaat koperasi sehingga menghambat dalam perekrutan anggota.
2. Keterbatasan modal awal calon pengurus koperasi pada saat notaris menyusun berkas dan menanyakan sejumlah modal terkadang tidak menghitung dengan benar modal awal koperasi sehingga saat berjalannya koperasi akan kekurangan modal.

3. Pada saat akan datang ke notaris calon pengurus koperasi tidak paham akan regulasi dikarenakan proses hukum dan regulasi yang terkait dengan pendirian koperasi dapat sangat kompleks dan membingungkan.
4. Manajemen dan kepemimpinan pengurus yang lemah koperasi adalah sebuah badan hukum yang memerlukan manajemen yang efektif dan kepemimpinan yang kuat untuk berjalan dengan baik.
5. Kurangnya transparansi koperasi pada saat dilakukannya pengawasan koperasi dalam hal keuangan, pengelolaan, dan pengambilan keputusan pada saat dimonitoring oleh pengawas koperasi.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi mungkin memiliki keterbatasan anggaran, personel dan teknologi yang dapat menghambat upaya pengawasan yang efektif.
7. Beberapa pengurus koperasi mungkin tidak sepenuhnya menyadari pentingnya kepatuhan terhadap peraturan dan regulasi serta manfaat dari pengawasan.

#### **Solusi untuk mengatasi hambatan - hambatan dalam prosedur pendirian dan evaluasi kinerja koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi**

Cara mengatasi hambatan-hambatan dalam prosedur pendirian koperasi dan evaluasi kinerja koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut :

1. Melakukan edukasi pada saat rapat pembentukan dan saat ada anggota koperasi yang akan bergabung dengan mengangkat tentang konsep koperasi dan manfaatnya bagi calon anggota..
2. Melakukan pembiayaan alternatif seperti pendanaan dari calon anggota potensial atau skema pendanaan kolektif.
3. Meminta bantuan dari ahli hukum atau konsultasi kepada yang lebih berpengalaman dalam pendirian koperasi. Mereka dapat membantu navigasi melalui regulasi yang kompleks.
4. Calon pengurus dan anggota koperasi dapat mengikuti pelatihan manajemen dan kepemimpinan yang diselenggarakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi untuk



- mengembangkan keterampilan yang diperlukan dalam mengelola koperasi.
5. Mendorong koperasi untuk mengadopsi praktik transparansi tinggi dalam pengelolaan keuangan dan operasional. Memastikan adanya pelaporan rutin yang terperinci kepada anggota dan pihak berwenang dimana itu adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
  6. Diperlukan alokasi anggaran yang memadai untuk memperkuat tim pengawasan, memberikan pelatihan kepada personel dan mengadopsi teknologi yang mendukung pengawasan sehingga efektif.
  7. Mengikuti pelatihan yang diadakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi tentang pentingnya kepatuhan, pelaporan yang akurat dan manfaat dari pengawasan.

## V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian Prosedur Pendirian dan Evaluasi Kinerja Koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi, maka penulis menarik kesimpulan berdasarkan pembahasan, diantaranya sebagai berikut:

1. Dalam pendirian koperasi dan evaluasi kinerja koperasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi terdapat beberapa proses penting yang harus dilalui serta memakan waktu yang cukup lama agar bisa menjadi koperasi yang utuh secara keseluruhan.
2. Faktor penghambat dari prosedur pendirian dan evaluasi kinerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi yaitu banyaknya pengurus yang tidak tau akan anggota potensial, keterbatasan modal, tidak adanya transparansi dan tidak patuhnya terhadap peraturan dan regulasi. Hal tersebut menyebabkan begitu banyaknya koperasi yang tidak aktif dibandingkan koperasi yang aktif.

Untuk mengatasi beberapa hambatan tersebut, pihak pengurus koperasi dan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukabumi melakukan sosialisasi kepada anggota potensial agar anggota potensial mengetahui kelebihan dalam berkoperasi serta memastikan adanya laporan rutin yang terperinci sehingga membuat koperasi menjadi

koperasi yang sehat dalam keuangan maupun kelembagaannya

## REFERENSI

- [1] Abidin Zainal dan Syamsir., "Koperasi dan Kemitraan Pertanian," Pekalongan: PT. Nasya Expanding Management, 2022.
- [2] Afdal Dkk., "Koperasi," Padang: PT Global Eksekutif Teknologi, 2023.
- [3] Angger Aditama, Roni., "Pengantar Manajemen : Teori dan Aplikasi," Malang: AE Publishing, 2020.
- [4] Agustina, H. A., & Umami, N. A. (2021, December). Proses Produksi Lemari Pajangan Pada P'Wahyu Furniture Gunungguruh Kabupaten Sukabumi. In *SEMNASTERA (Seminar Nasional Teknologi dan Riset Terapan)* (Vol. 3, pp. 14-20)
- [5] Choerudin, Achmad dkk, "Manajemen Koperasi dan UMKM," Padang: PT Global Eksekutif Teknologi, 2022
- [6] Foster, Bob dan Iwan Sidharta, "Dasar-Dasar Manajemen", Yogyakarta: Diandra Kreatif, 2019.
- [7] Halid, Hasan dan Anna Widayani., "Administrasi Sumber Daya Manusia," Malang: PT. Literasi Nusantara Abadi Grup, 2023.
- [8] Hana Amalia Agustina, Nida Auliana Umami., "Proses Produksi Lemari Pajangan Pada P'Wahyu Furniture Gunungguruh Kabupaten Sukabumi" *SEMNASTERA (Seminar Nasional Teknologi dan Riset Terapan)* 3, 14-20, 2021
- [9] Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 4/PER/M.KUKM/III/2015 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Bantuan Sosial Dalam Rangka Pengembangan Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Wirausaha Pemula, Dan Lembaga Pendidikan Non Pemerintah
- [10] Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 01/Per/M.KUKM/II/2015 tentang Perubahan Lambang/Logo Gerakan Koperasi Indonesia.
- [11] Ruyatnasih, Yaya dan Liya Megawati., "Pengantar Manajemen," Yogyakarta: CV. Absolute Media, 2018.
- [12] Rismawati dan Mattalata, "Evaluasi Kinerja: Penilaian Kinerja Atas Dasar



- [13] Prestasi,” Makassar: Celebes Media Perkasa, 2018.
- [13] Sony Tambunan, Toman dan Hardi Tambunan., “Manajemen Koperasi,” Bandung: YRama Widya , 2019.
- [14] Undang-Undang Republik Indonesia, “Tentang Perkoperasian”, No 25 Tahun 1992.
- [15] Undang-Undang Republik Indonesia,”Tentang Cipta Kerja”, No 11 Tahun 2020.