

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
(IKI)  
TAHUN 2024



DINAS  
KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN  
PERDAGANGAN  
KABUPATEN KAPUAS HULU



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH**  
**DAN PERDAGANGAN**

Jalan Kom Yos Sudarso No. 22 Putussibau, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat  
Telpon (0567) 21132 Faksimile (0567) 21942 -21132  
Laman : Website : [www.diskup.kapuashulukab.go.id](http://www.diskup.kapuashulukab.go.id)  
Pos-el : [diskoperasidanukm@kapuashulukab.go.id](mailto:diskoperasidanukm@kapuashulukab.go.id)

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH**  
**DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**NOMOR : 20 TAHUN 2024**

**TENTANG**  
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**  
**DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU**

**KEPALA DINAS KOPERASI UKM DAN PERDAGANGAN .**  
**KABUPATEN KAPUAS HULU,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas serta pejabat fungsional pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja individu;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan tentang indikator Kinerja Individu Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang – Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  - 2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,



Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 );

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang–Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523 );
6. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 – 2026;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 72 Tahun 2022 tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan tata Kerja Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan .

LAMPIRAN : I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI UKM DAN PERDAGANGAN 20 NOMOR  
TAHUN 2024

TENTANG :

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL  
MENENGAH DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Sekretaris**
- 2 Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam perencanann program, administrasi  
Kepegawaian ,pengelolaan keuangan ,kearsipan,perpustakaan ,asset ,  
ketatausahaan dan kerumahtangaan dinas
- 3 Fungsi :
  1. Penyusunan program kerja Sekretariat;
  2. Pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
  3. Pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  4. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber  
daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
  5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah  
tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
  6. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi  
Sekretariat ; dan
  7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai  
dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Evaluasi kinerja perangkat daerah.	Persentase Jumlah dokumen perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan (Renja, IKU dan IKI) Jumlah Dokumen Penganggaran ( RKA, RKAP , DPA dan DPPA). Jumlah Dolumen evaluasi kinerja Perangkat Daerah (LPPD,LAKIP dan PK (Perjanjian Kinerja )	SIPD Perencana Ahli Muda SIPD. Laporan Dokumen
2	Meningkatnya kualitas administrasi	Tingkat Realisasi Penyerapan Anggraan.	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang tersedia.	BKD (daftar gaji)



	keuangan perangkat daerah		Jumlah Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.  Jumlah Dokumen keuangan yang wajib di susun meliputi : Laporan keuangan Semester Laporan keuangan Akhir tahun Laporan keuangan prognosis, Laporan realisasi fisik dan keuangan. (RFK – 0).	Sk Kepala Dinas.  Analisis Kebijakan Ahli Muda .  Laporan Dokumen
3	Meningkatnya kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian Hasil Rekonsiliasi BMD	Jumlah Aset / Barang yang terdata	Daftar inventaris barang/ Aset . Kasubbag Umum dan Aparatur.
4	Meningkatnya kualitas administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase pemenuhan data kepegawaian	DUK,Nominatif	Kasubbag Umum dan Aparatur.
5	Meningkatnya kualitas administrasi umum perangkat daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Internal	Jumlah Aparatur SKPD yang disiplin .	Absensi Kasubbag Umum dan Aparatur.
6	Meningkatnya kualitas Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan standar kebutuhan Barang Milik Daerah	Aparatur SKPD yang puas terhadap pelayanan administrasi perkantoran	Kasubbag Umum dan Aparatur.
7	Meningkatnya kualitas jasa penunjang urusan perangkat daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan perangkat daerah	Jumlah Pengadaan Komputer PC,Leptop dan Printer yang tersedia.	Kasubbag Umum dan Aparatur.
8	Meningkatnya kualitas kondisi Barang Milik Daerah	Persentase BMD yang dapat beroperasi dengan baik	Jumlah perbaikan dan pemeliharaan / rutin berkala gedung kantor.	Kasubbag Umum dan Aparatur.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Bidang Koperasi.**
- 2 Tugas : Membantu kepala dinas dalam penyiapan bahan permusan pada pelaksanaan kebijakan teknis di bidang koperasi.
- 3 Fungsi :
  1. Penyusunan program kerja Bidang Koperasi;
  2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Koperasi;
  3. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi;
  4. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
  5. Pemantauan dan pengawasan pelaksana tugas Bidang Koperasi;
  6. Pengevaluasian dan pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Koperasi secara periodik;
  7. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi secara periodik; dan
  8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi .	Jumlah Koperasi yang di priksa kesehatannya	Jumlah Koperasi yang di priksa kesehatannya ..... x 100 Jumlah Seluruh Koperasi	Data Keragaan Koperasi.  Bidang Koperasi.
		Jumlah Koperasi Yang di awasi	Jumlah Koperasi yang di awasi ..... x 100 Jumlah Koperasi Aktif	Data Keragaan Koperasi. Bidang Koperasi.
2	Terlaksananya Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam .	Presentase Koperasi yang di Nilai.	Jumlah Koperasi yang di nilai ..... x 100 Jumlah Seluruh Koperasi	Data Keragaan Koperasi. Bidang Koperasi.
3.	Terselengara nya Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Pengawas dan Pengurus Koperas.	Jumlah Pengurus dan Pengawas Koperasi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.	Jumlah Pengurus dan dan Pengawas Koperasi yang mengikuti pendidikan dan Pelatihan. ..... x 100 Jumlah Seluruh Anggota Koperasi	Data Keragaan Koperasi. Bidang Koperasi.



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Kepala Bidang Usaha Mikro.
- 2 TUGAS : Membantu kepala dinas dalam penyiapan bahan permusan pada pelaksanaan kebijakanteknis pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro.
- 3 FUNGSI :
1. Penyusunan program kerja Bidang Usaha Mikro;
  2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Usaha Mikro;
  3. Penumbuhkembangkan iklim usaha dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro;
  4. Pengembangan Usaha Mikro;
  5. Pemantauan dan pengawasan pelaksana tugas Bidang Usaha Mikro;
  6. Pengevaluasian dan pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Usaha Mikro secara periodik;
  7. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Usaha Mikro secara periodik; dan
  8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Melalui Pemberdayaan usaha Mikro.	Persentase Pertumbuhan UMKM .	Usaha Mikro Tahun ini – <u>Usaha Mikro Tahun Lalu</u>  UMKM Kseleluruhan	Data bidang Usaha Mikro.

### NDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Bidang Perdagangan.**
- 2 Tugas : Membantu kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis Bidang Perdagangan .
- 3 Fungsi : 1. penyusunan program kerja Bidang Perdagangan;  
 2. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Perdagangan;  
 3. pelaksanaan pembinaan perdagangan;  
 4. pelaksanaan metrologi legal dan promosi dagang;  
 5. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan;  
 6. fasilitasi pelayanan perizinan dibidang perdagangan;  
 7. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Perdagangan secara periodik;  
 8. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan secara periodik;  
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pembangunan dan Pengembangan Pasar.	Jumlah Pasar yang di kembangkan dan direvitalisasi.	Jumlah pasar yang di kembangkan.	Bidang perdagangan. Data pasar.
2	Meningkatnya Stabilitas harga barang kebutuhan pokok.	Stabilitas harga barang kebutuhan pokok.	Jumlah Stok Barang Kebutuhan Pokok yang tersedia.	Bidang perdagangan. Data Laporan Monev.
3	Terlaksananya Pengawasan dan pendataan alat UTTP .	Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang Dibina.	Jumlah Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang Dibina.	Bidang perdagangan.



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan Fungsional : **Perencana Ahli Muda .**
- 2 Tugas Sub Koordinator : Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan ,pengevaluasian dan pelaporan rencana kerja dinas.
- 3 Fungsi Sub Koordinator :
  1. penyusunan rencana kegiatan ;
  2. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan Program kerja Dinas;
  3. penyusunan Rencana kerja dan Anggaran , Dokumen pelaksanaan Anggaran dan Dokumen perubahan pelaksanaan Anggaran.
  4. penyusunan penetapan kinerja,perjanjian kinerja dan Laporan kinerja Dinas ;
  5. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT.

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Renja, IKU, IKI, dan Rencana Aksi.	Perencana Ahli Muda
2.	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	RKA - SKPD	SIPD  Perencana Ahli Muda
3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	RKA - SKPD Perubahan	SIPD  Perencana Ahli Muda

4	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	DPA- SKPD	Perencana Ahli Muda
5	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	DPA- SKPD Perubahan	Perencana Ahli Muda
6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	LAKIP , LPPD	Perencana Ahli Muda
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	PK,MONEV, PENGUKURAN KINERJA	Perencana Ahli Muda



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
- 2 Tugas Sub Koordinator : Mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengelolaan administrasi keuangan .
- 3 Fungsi Sub Koordinator :
  - a. menyusun rencana di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas ;
  - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas ;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas ;
  - d. penyediaan gaji dan tunjangan ASN ;
  - e. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan;
  - f. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi ;
  - g. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
  - h. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - i. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulan / triwulan / semesteran;
  - j. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran ;
  - k. melaksanakan pemantauan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang administrasi keuangan secara periodic ; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh sekretaris yang berkaitan dengan tugasnya.

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Daftar Jumlah Orang yang Menerima Gaji.	DPA – RKA SKPD.  Bendahara Pengeluaran.
2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Daftar Honorarium Pejabat Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dan Operator serta Admin	Bendahara Pengeluaran

3	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Pelaporan Akuntansi Keuangan SKPD yang di susun Tahun (n).	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
4	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun yang di susun tahun (n).	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda  Bendahara Pengeluaran.
5	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan keuangan bulanan yang di susun Tahun (n).  Laporan keuangan semesteran yang di susun Tahun (n)  Laporan triwulanan yang di susun tahun (n).	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda  Bendahara Pengeluaran
6	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan analisis Prognosis Anggaran yang disusun Tahun (n).	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur.
- 2 Tugas : Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan ,pengevaluasian dan pelaporan rencana kerja dinas.
- 3 Fungsi :
  1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
  2. Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian dan Pengembangan Aparatur Dinas;
  3. Penyelenggaraan Ketatalaksanaan Dinas;
  4. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  5. Pengelolaan barang milik Dinas;
  6. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
  7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD.	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Kebutuhan Barang / Aset yang di susun.	Pejabat Pengelola Barang.
2	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Pejabat Pengelola Barang.  Daftar inventaris barang / asset.
3	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Data Administrasi Kepegawaian yang di susun.	Data Kepegawaian
4	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai.	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan penerbitan SKP	Kasubbag Umum dan Aparatur.
5	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek, ..... x 100 Jumlah ASN pada Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan.	Laporan diklat

6	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.	Kasubbag Umum dan Aparatur.
7	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Leptop Printer dan PC yang memadai.	Kasubbag Umum dan Aparatur.
8	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah pencetakan dan penggandaan	Kasubbag Umum dan Aparatur.
9	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan-perundangan yang tersedia	Kasubbag Umum dan Aparatur.
10	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah makan dan minum tamu yang tersedia.	Kasubbag Umum dan Aparatur.
11	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan dinas luar daerah dan luar provinsi	Kasubbag Umum dan Aparatur.
12	Tersedianya Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Jumlah Leptop Printer dan PC yang memadai.	Kasubbag Umum dan Aparatur.
	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		
13	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah meterai dan benda pos lainnya	Kantor POS dan GIRO.
14	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah penggunaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	PT.PLN PDAM PT.TELKOM Indonesia.
15	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Kasubbag Umum dan Aparatur
16	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Tenaga Administrasi , Tenaga Kebersihan ,	SK Kepala Dinas. Kasubbag



			Jumlah Tenaga Keamanan dan sopir yang memadai.	Umum dan Aparatur.
17	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah perpanjangan STNK kendaraan yang dibayarkan.	Samsat.  Kasubbag Umum dan Aparatur
18	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah komputer PC, Note book, Printer AC, yang dalam pemeliharaan	Kasubbag Umum dan Aparatur
19	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Jumlah pemeliharaan dan perbaikan gedung kantor yang dalam pemeliharaan	Kasubbag Umum dan Aparatur

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Pengawas Koperasi Ahli Muda
- 2 Tugas Sub Koordinator : Mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengawasan dan pemeriksaan koperasi.
- 3 Fungsi Sub Koordinator :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi ;
  - b. pelaksanaan pemeriksaan pengawasan kelembagaan dan usaha Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah;
  - c. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan Koperasi, Koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah ;
  - d. pelaksanaan pelaporan Koperasi,;
  - e. pelaksanaan penilaian kesehatan Koperasi simpan pinjam dan atau unit simpan pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah,
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeriksaan Koperasi, dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi.	Jumlah Koperasi yang Telah Dilakukan Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi .	$\frac{\text{Jumlah Kopersi yang diawasi.}}{\text{Jumlah Seluruh Koperasi}} \times 100$	Bidang koperasi.  Data keragaan Koperasi.
2	Terlaksananya Pemeriksaan Kepatuhan Koperasi Terhadap Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Koperasi yang Memenuhi Peraturan Perundang-Undangan .	$\frac{\text{Jumlah Koperasi yang diperiksa}}{\text{Jumlah seluruh Koperasi}} \times 100\%$	Bidang koperasi.
3	Terlaksananya Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi .	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan	$\frac{\text{Jumlah KSP/ USP yang di nilai .}}{\text{Jumlah seluruh Koperasi}} \times 100\%$	Bidang koperasi.



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Pengawas Koperasi Ahli Muda
- 2 Tugas Sub Koordinator : Mengumpul,mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan kelembagaan koperasi
- 3 Fungsi Sub Koordinator :
  - a. penyusunan rencana kegiatan pembinaan kelembagaan Koperasi;
  - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan kelembagaan Koperasi;
  - c. fasilitas pendirian dan pembubaran kelembagaan Koperasi dan pelayanan perizinan usaha simpan pinjam,pembukaan kantor cabang,cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah;
  - d. pembinaan ketatalaksanaan Koperasi;
  - e. pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan dan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
  - f. fasilitas perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi Koperasi;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pembinaan kelembagaan Koperasi,dan;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian.	Jumlah Peserta Bimtek.	Laporan Kegiatan.  Bidang Koperasi.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Pengembang Kewirausahaan Ahli Muda
- 2 Tugas Sub Koordinator : Mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang peningkatan produksi usaha mikro dan pengembangan sumber daya manusia
- 3 Fungsi Sub Koordinator :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan peningkatan produksi usaha mikro dan pengembangan sumber daya manusia,
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi, dan pengembangan sumber daya manusia usaha mikro,
  - c. Fasilitas peningkatan teknik produksi dan pengolahan serta kemampuan manajemen bagi usaha mikro,
  - d. Pengelolaan informasi usaha mikro,
  - e. Fasilitas kemitraan usaha mikro,

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Mikro.	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Mikro.	Jumlah Usaha Mikro yang terdata	Data bidang Usaha Mikro.
2	Terfasilitasinya Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro.	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan	Data bidang Usaha Mikro
3	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro.	Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi	Data bidang Usaha Mikro
4	Meningkatnya Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Mikro serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Usaha Mikro dan Kewirausahaan	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Usaha Mikro dan Kewirausahaan	Jumlah Peserta Pelatihan Kewirausahaan	Data bidang Usaha Mikro Laporan Kegiatan



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Pengembang Kewirausahaan Ahli Muda
- 2 Tugas Sub Koordinator : Mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembiayaan dan pemasaran Usaha mikro.
- 3 Fungsi Sub Koordinator :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pembiayaan dan pemasaran usaha mikro;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembiayaan dan pemasaran usaha mikro;
  - c. Fasilitasi pembiayaan dan permodalan usaha mikro;
  - d. Fasilitasi pemasaran usaha mikro;
  - e. Mengembangkan akses pasar bagi usaha mikro;
  - f. Pemantauan pemberian fasilitas pembiayaan dan permodalan usaha mikro;
  - g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pembiayaan dan pemasaran usaha mikro, dan ;
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang usaha mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Terfasilitasinya Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Melaksanakan Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Melaksanakan Kemitraan.	Data Bidang usaha Mikro  Laporan Kegiatan .
2.	Terfasilitasinya Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Telah Mendapatkan Perizinan.	Jumlah Usaha Mikro yang di fasilitasi	Bidang Usaha Mikro

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Analis Perdagangan Ahli Muda
- 2 Tugas : Mengumpul, mengolah, dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan dan pengendalian sarana distribusi serta stabilisasi harga bahan kebutuhan pokok dan bahan penting.
- 3 Fungsi :
  - a. Menyusun rencana Kegiatan Pembinaan dan pengendalian sarana dan distribusi perdagangan serta stabilisasi harga bahan kebutuhan pokok dan bahan penting ;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan;
  - c. pembangunan, pengelolaan dan pembinaan sarana dan distribusi perdagangan;
  - d. penerbitan surat keterangan asal;
  - e. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - f. pelaksanaan operasi pasar;
  - g. pemantau harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat Daerah Kabupaten;
  - h. Pelaksanaan operasi pasar:
  - i. Pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar ;
  - j. pengawasan pupuk dan pestisida ditingkat daerah kabupaten;
  - k. pengelolaan data dan informasi perdagangan tingkat kabupaten;
  - l. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Bina Usaha Perdagangan; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan yang di serahkan oleh atasa langsung sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan .

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Pasar yang di bangun.  Jumlah pasar yang direvitalisasi	Bidang Perdagangan.
2.	Tersedianya Laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang	Jumlah Laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang	Jumlah Laporan Hasil Monitoring.	Data pasar Bidang Perdagangan



	Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota.		
3.	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota.	Jumlah Operasi Pasar Murah (Paket).	Data harga pasar. jumlah sembako yang di salurkan. Data Bidang Perdagangan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Pengawas Kemetrolgian Ahli Muda .
- 2 Tugas : Mengumpul , mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang promosi dagang dan metrologi legal.
- 3 Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Promosi dagang dan Metrologi Legal;
  - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan promosi dagang dan metrologi legal;
  - c. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten;
  - d. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah Provinsi;
  - e. pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Metrologi Legal; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang dibina.	Jumlah Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang didata dan di awasi .	Jumlah pelaku usaha yang di data dan di awasi.	Laporan hasil pendataan dan pengawasan alat UTP.



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pasar Daerah dan Layanan Metrologi Legal .
- 2 Tugas : Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Pasar dan Metrologi Legal dalam hal pengelolaan administrasi program/kegiatan, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum.
- 3 Fungsi : a. penyusunan rencana kegiatan tata usaha UPT Pasar dan Metrologi Legal;  
b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;  
c. pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;  
d. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;  
e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian tata usaha secara periodik; dan  
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan bidang tugasnya.

NO	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah dokumen perencanaan retribusi pasar .	Kepala UPT  Berdasarkan surat penunjukan penempatan kios /lapak
2	Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah dokumen laporan retribusi pasar .	Kepala UPT  Berdasarkan surat penunjukan penempatan kios /lapak.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pasar Daerah dan Layanan Metrologi Legal .**
- 2 Tugas : Memimpin penyelenggaraan pengelolaan pasar daerah dan layanan metrologi legal sesuai kewenangan yang di limpahkan oleh kepala Dinas.
- 3 Fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan UPT Pasar dan Metrologi Legal ;
  - b. Pengkoordinasian kegiatan UPT Pasar dan Metrologi Legal dengan unit kerja lain;
  - c. Pemberian pertimbangan teknis penempatan lokasi pasar daerah dan penempatan pedagang kaki lima;
  - d. Pelaksanaan pemeliharaan , kebersihan keamanan dan ketertiban serta pengawasan lingkungan dan fasilitasi pasar daerah;
  - e. Pelaksanaan penagihan dan penyetoran retribusi ke kas daerah terkait pengelolaan pasar daerah.
  - f. Pelaksanaan teknis layanan tera dan / tera ulang alat –alat ukur ,takar,timbang dan perlengkapannya, serta pelayanan metrologi legal lainnya.
  - g. Pengelolaan data , pengelolaan pasar daerah dan layanan metrologi legal lainnya.
  - h. Pemantauan , pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas UPT Pasar dan Metrologi Legal ; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	Sasaran Kegiatan	Sub	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Kesesuaian Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Terhadap Ketentuan yang Berlaku	Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan	Jumlah Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan ditera ulang	Jumlah total UTTP yang ditera ulang pada tahun berjalan .....x100% Jumlah potensi UTTP yang wajib ditera dan tera ulang di wilayah kabupaten	Kepala UPT Pengelola Pasar Daerah dan layanan Metrologi Legal,

Putussibau, 5 Februari 2023

Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan  
Kabupaten Kapuas Hulu,



**GUSTINUS SARGITO, S.Sos**  
Pembina Tk.I  
NIP.19700113 199803 1 007