



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASIDAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok Jabatan : Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Fungsi Jabatan :

1. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.
2. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas ;
4. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
5. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas ;
6. Perencanaan program bidang koperasi dan kesekretariatan;

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya aktivitas ekonomi masyarakat melalui usaha mikro	Persentase Usaha Mikro yang Mandiri.	Formulasi Perhitungan : $UM = \frac{\text{Jumlah Usaha Mikro yang mandiri}}{\text{Jumlah Usaha Mikro}} \times 100\%$ Ket : UM = Persentase Usaha Mikro yang Mandiri Definisi Operasional : Usaha mikro yang mandiri adalah usaha mikro yang memenuhi aspek berikut ini : Aspek legalitas usaha Aspek keuangan Aspek pasar Aspek pelaku usaha yang kompeten	Data Bidang Usaha Mikro
Meningkatnya aktivitas ekonomi masyarakat melalui koperasi	Persentase Koperasi yang Berkualitas	Formulasi Perhitungan : $Kop = \frac{\text{Jumlah koperasi yang berkualitas}}{\text{Jumlah Koperasi}} \times 100\%$ Ket : Kop = Persentase koperasi berkualitas Definisi Operasional : Koperasi berkualitas adalah koperasi yang memiliki kinerja baik dalam bidang kelembagaan, usaha, keuangan serta manfaat bagi anggota sebagai badan hukum aktif dan badan usaha yang didirikan oleh prinsip - prinsip kohesitas dan partisipasi anggota yang kuat dengan kinerja usaha semakin sehat dan berorientasi kepada anggota serta kepedulian sosial (sesuai Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 21 Tahun 2015)	ODS

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO



MOHAMAD EDI KURNIADI, ST., MM
Pembina Tk.I
NIP. 196906051994031006



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASIDAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok Jabatan : Kepala Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang usaha koperasi dan usaha mikro

Fungsi Jabatan :

- 1.a. Penyusunan kebijakan teknis usaha koperasi dan usaha mikro
- b. Pelaksanaan kegiatan usaha koperasi dan usaha mikro
- c. Pelaporan pelaksanaan kegiatan usaha koperasi dan usaha mikro
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatkan Pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi usahanya	Banyaknya usaha mikro yang telah difasilitasi usahanya (Fasilitasi Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan)	Data Usaha Mikro
Meningkatkan Pengembangan Usaha Mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha Menjadi Usaha Kecil	Jumlah usaha mikro yang naik kelas	Banyaknya usaha mikro yang telah naik kelas menjadi usaha kecil	Data usaha mikro yang naik kelas

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG USAHA KOPERASI DAN USAHA MIKRO



ERNA KUSUMAWATI, SP., MM
Pembina
NIP. 197205271997032003



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok Jabatan Bidang Pengendalian Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pengendalian, pengawasan koperasi dan usaha mikro

Fungsi Jabatan

1. Penyusunan kebijakan teknis pengendalian, pengawasan, koperasi dan usaha mikro
2. pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan koperasi dan usaha mikro
3. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian, pengawasan koperasi dan usaha mikro
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugasnya

2. Plt Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Sidoarjo

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Koperasi yang patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah Koperasi yang diperiksa dan diawasi	Koperasi yang menerapkan Aspek kepatuhan (kepatuhan legal, kepatuhan usaha dan keuangan, kepatuhan transaksi)	Laporan Monev, hasil pemeriksaan dan penilaian koperasi
Koperasi yang sehat	Jumlah Koperasi sehat	Banyaknya Koperasi sehat (Penilaian kesehatan merupakan hasil penilaian kuantitatif atas berbagai aspek yang berpengaruh terhadap kondisi suatu koperasi. Melalui penilaian aspek permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen, efisiensi, kemandirian dan pertumbuhan, likuiditas dan jatidiri koperasi)	Laporan penilaian kesehatan Koperasi

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN, PENGAWASAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO



NANIK CHAMROH, SH., MH

Penata Tk.I

NIP. 196305212006042001



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok Jabatan : Melaksanakan kegiatan sebagian tugas dinas dalam bidang kelembagaan koperasi

Fungsi Jabatan :

1. Pelaksanaan kegiatan kelembagaan koperasi.
2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas;
3. Pelaporan pelaksanaan kegiatan kelembagaan koperasi;
4. Penyusunan kebijakan teknis kelembagaan koperasi;

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah pengurus/Pengawas /Pengelola Koperasi yang dididik dan dilatih perkoperasian	Jumlah pengurus/Pengawas /Pengelola Koperasi yang telah dididik dan dilatih perkoperasian	Data Pelatihan Bidang Kelembagaan
Terwujudnya Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang difasilitasi permasalahannya	Banyaknya Koperasi yang difasilitasi permasalahannya	Data Koperasi yang difasilitasi permasalahannya

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN KOPERASI



NINIEK SETYAWATI, SE

Pembina

NIP. 196708181990032006



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

- Tugas Pokok Jabatan**
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha mikro
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis usaha mikro; a. Penyusunan pemberdayaan dan bimbingan usaha mikro b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha mikro (promosi, pameran, kerjasama antar usaha mikro, usaha mikro dengan badan usaha lainnya) c. pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil d. melaksanakan diklat dan uji sertifikasi kewirausahaan.
 3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan bina usaha mikro
 4. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang
 5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai bidang tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatkan Potensi dan pengembangan usaha mikro	Jumlah Usaha Mikro yang terupdate	Banyaknya Usaha mikro yang telah diupdate di Aplikasi	DITAKOPUM
Meningkatkan Fasilitasi kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang mendapat sertifikasi SKKNI	Banyaknya Usaha Mikro yang telah mendapat sertifikasi SKKNI	Bidang Bina Usaha Koperasi dan UM
	Jumlah Usaha mikro yang difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	Banyaknya usaha mikro yang telah difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	Bidang Bina Usaha Koperasi dan Usaha Mikro
	Jumlah Usaha Mikro dengan volume usaha meningkat	Banyaknya usaha mikro yang telah meningkat volume usahanya	Bidang Bina usaha Koperasi dan Usaha mikro
Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro	Pengelolaan sentra pedagang informal dalam kondisi baik	Banyaknya sentra pedagang informal yang telah dikelola dalam kondisi baik	bidang Bina Usaha Koperasi dan UM
	Jumlah pedagang informal yang dibina	Banyaknya pedagang informasi yang telah dibina	Data Bidang Bina Usaha Koperasi dan UM
	Jumlah Koordinasi yang difasilitasi dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Banyaknya Koordinasi yang diadakan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Data Bidang Bina Usaha Koperasi dan UM

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI BINA USAHA MIKRO



MOCHAMAD MAHFUD, S. Sos

Penata Tk.I

NIP. 196608251994031006



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

- Tugas Pokok Jabatan**
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data koperasi dan usaha mikro;
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengelolaan data koperasi dan usaha mikro meliputi akurasi data koperasi dan usaha mikro melalui pendataan, kemitraan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
 3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan data koperasi dan usaha mikro;
 4. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatkan Koperasi sehat	Jumlah Koperasi yang dinilai kesehatannya	Banyaknya Koperasi yang telah dinilai kesehatan lainnya(Adapun penilaian kesehatan koperasi dilakukan terhadap aspek sebagai berikut : 1. Permodalan 2. Kualitas Aktiva Produktif 3. Manajemen 4. Efisiensi 5. Likuiditas 6. Kemandirian dan Pertumbuhan 7. Jatidiri Koperasi)	Laporan Penilaian Koperasi
Meningkatkan Koperasi yang mendapatkan penghargaan kesehatan	Jumlah Koperasi yang mendapatkan penghargaan kesehatan koperasi	Banyaknya Koperasi yang telah mendapatkan penghargaan kesehatan Koperasi	Data Koperasi yang mendapatkan penghargaan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA SEKSI PENGELOLAAN DATA KOPERASI DAN USAHA MIKRO



LIK ANAH. SH

Penata Tk.I

NIP. 196504131991032006



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

- Tugas Pokok Jabatan**
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan Usaha Mikro.
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengendalian dan pengawasan usaha mikro, meliputi : -Bimbingan pelaksanaan administrasi yang baik bagi usaha mikro -Bimbingan pengawasan dan audit usaha mikro terkait pinjaman modal dari pemerintah -Monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan usaha mikro hasil pembiayaan
 3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengendalian dan pengawasan usaha mikro
 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang sesuai tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatkan Koperasi yang patuh terhadap peraturan perundang-undangan	Jumlah Koperasi yang patuh terhadap peraturan perundang-undangan	Banyaknya Koperasi yang telah patuh terhadap peraturan perundang-undangan	Laporan Monev
	Jumlah Koperasi yang menerapkan aspek kepatuhan	Banyaknya Koperasi yang telah menerapkan aspek kepatuhan (Kepatuhan Legal • Kepatuhan usaha dan keuangan • Kepatuhan transaksi)	Laporan Monev Koperasi

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN USAHA MIKRO



KULIYAH NURCHASANA, S. Sos. MM

Penata Tk.I

NIP. 196310171987032006



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

- Tugas Pokok Jabatan**
1. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program;
 2. Menyusun laporan dinas;
 3. Menyusun rencana kebutuhan anggaran;
 4. Melaksanakan administrasi keuangan;
 5. Melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;
 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	Banyaknya Dokumen perencanaan yang tersusun (Dokumen Perencanaan perangkat daerah adalah data untuk mencapai tujuan yang didalamnya memuat , RENSTRA , RENJA)	Data dari Sekterariat, Bidang se Dinas Usaha Koperasi dan Usaha Mikro
Tersusunnya Dokumen RKA tepat waktu	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	Banyaknya Dokumen RKA-SKPD yang telah disusun (RKA merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya)	Data Bidang Sekretariat dan Bidang
Tersusunnya dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu	Banyaknya dokumen DPA-SKPD yang telah disusun tepat waktu (Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran)	Data bidang Sekretariat, Bidang
Tersusunnya dokumen laporan kinerja PD yang disusun tepat waktu	Jumlah dokumen laporan kinerja PD yang disusun tepat waktu	Banyaknya dokumen laporan kinerja PD yang telah tersusun tepat waktu (Laporan kinerja adalah pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap tahun anggaran)	Data dari Sekretariat, Bidang
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayarkan	SIM Gaji, SIPEKAT,eKGB,Daftar Kehadiran,Realisasi SKP
Tersusunnya Laporan Keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	Banyaknya Laporan keuangan akhir tahun yang telah tersusun (Laporan Keuangan akhir tahun adalah catatan informasi keuangan instansi pada satu periode)	Neraca, LRA, LO, LPE, CALK

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



RIZKIA ANANDA, SE. MA

Penata Tk.I

NIP. 198101152009022005



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok Jabatan

1. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
2. melaksanakan pengelolaan barang;
3. menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan perizinan dan pengaduan masyarakat;
4. melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya

Fungsi Jabatan

1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya
2. Pelayanan administrasi Umum dan Kepegawaian

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formula perhitungan	Sumber Data
Tersedianya Bahan Material	Jumlah Bahan Material yang Tersedia	Banyaknya Bahan Material yang telah tersedia antara lain : Kantong Sampah, Pembersih Lantai dan Sabun Pencuci Tangan	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Jamuan Rapat/Tamu yang disediakan	Banyaknya Fasilitas Kunjungan Tamu yang tersedia antara lain : Konsumsi Snack dan makan	Laporan Data Sekretariat
Terpeliharanya Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Banyaknya Mebel yang telah dipelihara	Laporan Data Sekretariat
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Presentase Surat Perintah Tugas yang ditindaklanjuti	Surat Perintah Tugas yang dikeluarkan baik Dalam Daerah maupun Luar Daerah	Laporan Data Sekretariat
Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah	Laporan Barang Milik Daerah yang telah selesai dilaporkan	Laporan Barang Milik Daerah
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	Banyaknya Komponen Listrik yang telah tersedia (antara lain Kabel Rol, Lampu Spiral dan Lampu TL)	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Banyaknya Perlengkapan dan Peralatan Kantor yang telah tersedia (antara lain ATK, Tinta dan Bendera)	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik yang tersedia	Banyaknya Bahan Logistik yang telah tersedia	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia	Banyaknya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang telah tersedia antara lain Surat Kabar Bhirawa dan Jawa Pos	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang cetak dan Penggandaan yang tersedia	Banyaknya Barang Cetak dan Penggandaan yang telah tersedia (Amplop Dinas, Foto Copy dan Stop map Dinas)	Laporan Data Sekretariat

Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	Banyaknya Peralatan dan Mesin yang telah dipelihara antara lain : Komputer, Laptop, Printer dan AC	Laporan Data Sekretariat
Terpeliharanya Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset tak Berwujud yang dipelihara	Banyaknya Aset tak Berwujud yang telah dipelihara antara lain : Software Ditakopum dan Tuku	Laporan Data Sekretariat
Terlaksananya Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Luas Gedung/Kantor yang dipelihara	Banyaknya luas gedung kantor yang telah dipelihara	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	Banyaknya Peralatan dan Mesin Kantor yang telah diadakan antara lain : Laptop, Whiteboard dan LCD Proyektor	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Keluar Masuk yang dikelola	Mengelola Surat masuk dan Keluar	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening Listrik dan Telephone yang terbayar	Banyaknya tagihan Listrik dan Telephone Kantor yang telah terbayar	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Presentase Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang berfungsi baik	Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yaitu Sewa Tanaman Hias	Laporan Data Sekretariat

Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Non ASN yang terbayar	Pembayaran Gaji Bulanan, BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan bagi Tenaga Pengelola Bahan Perencanaan dan Pengemudi	Laporan Data Sekretariat
	Jumlah Pengelola Keuangan dan Barang yang terbayar	Pembayaran Honor PA, PPKom, PPTK, PPKeu, Staf Admin, Bend. Pengeluaran, Bend. Penerimaan, Bend. Gaji dan Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang	Laporan Data Sekretariat
	Jumlah Tenaga Keamanan Kantor yang Terbayar	Pembayaran Gaji Blanan, BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan bagi Tenaga Keamanan	Laporan Data Sekretariat
	Jumlah Tenaga Kebersihan Kantor yang Terbayar	Pembayaran Gaji Blanan, BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan bagi Tenaga Kebersihan	Laporan Data Sekretariat
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Organisasi atau Lapangan	Jumlah STNK Kendaraan Dinas dan Operasional yang Lunas Pajaknya	Banyaknya STNK Kendaraan Dinas dan Operasional yang telah lunas pajaknya	Laporan Data Sekretariat
	Jumlah Kendaraan Dinas dan Operasional yang dipelihara	Banyaknya Kendaraan dinas dan operasional yang telah dipelihara	Laporan Data Sekretariat

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTL S.Sos

Penata Tk.I

NIP. 196506161988032006



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

- Tugas Pokok Jabatan**
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyuluhan dan advokasi koperasi;
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penyuluhan dan advokasi koperasi, meliputi : a. Penyusunan Materi penyuluhan perkoperasian; b. pendidikan dan pelatihan perkoperasian; c. advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan di bidang perkoperasian;
 3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penyuluhan dan advokasi koperasi;
 4. Melaksanakan ketatausahaan bidang;
 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah Pengelola Pengurus Koperasi yang bersertifikat SKKNI	Banyaknya Pengelola Pengurus Koperasi yang telah bersertifikat SKKNI(Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan.	Data Diklat Bidang Kelembagaan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA SEKSI PENYULUHAN DAN ADVOKASI KOPERASI



MUGIAYUTI, S.Sos.

Penata Tk.I

NIP. 196312311986032111



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok Jabatan :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis organisasi dan tatalaksana koperasi;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis organisasi dan tatalaksana koperasi, meliputi:
 - 1) Pelayanan izin pembentukan dan pengesahan Akta Pendirian Koperasi, perubahan Anggaran Dasar Koperasi dan pembubaran koperasi serta izin cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
 - 2) Pembinaan penataan organisasi dan tatalaksana koperasi;
 - 3) Penyusunan standarisasi pelayanan koperasi. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis organisasi dan tatalaksana koperasi;
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatkan Pemberdayaan peningkatan produktivitas, Nilai tambah, Akses pasar, Akses pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi dan restrukturisasi Usaha Koperasi	Jumlah Koperasi yang terupdate	Banyaknya Koperasi yang telah diupdatedi Aplikasi	ODS, DITAKOPUM
	Jumlah Koperasi yang mendapat pelayanan pembiayaan dana bergulir	Banyaknya Koperasi yang mendapat pelayanan pembiayaan dana bergulir	Laporan Dagulir
	Jumlah Koperasi dengan volume usaha meningkat	Banyaknya Koperasi yang volume usahanya meningkat	Laporan perkembangan usaha koperasi dan Buku RAT Koperasi
	Jumlah Koperasi yang mendapat fasilitas peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses dasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan dan penataan manajemen	Banyaknya Koperasi yang telah mendapat fasilitas peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses dasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan dan penataan manajemen	Laporan Perkembangan koperasi, Buku RAT Koperasi

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA SEKSI ORGANISASI DAN TATALAKSANA KOPERASI



PARLUHUTAN

Penata Tk.I

NIP. 196507231986031010



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Mengatur tata tertib menjaga keamanan lingkungan kantor	mengatur dan meningkatkan keamanan dan ketertiban kantor	4 laporan
2	Entri Data laporan barang Milik daerah	Meningkatkan tertib administrasi barang milik daerah	4 Laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 196506161988032006

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



ABDUL GHOFUR
Pengatur
NIP. 197006062009021001



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Administrasi kegiatan bidang Dalwas	Pengajuan kegiatan bidang untuk dibuatkan SPJ GU/LS	1 Kegiatan Kepatuhan Koperasi Thd Perundang-undangan
2	Terlaksananya sejumlah data koperasi & Usaha Mikro di Kabupaten Sidoarjo	Banyaknya pertumbuhan Usaha Mikro serta Koperasi yang tidak aktif di Kabupaten Sidoarjo.	2 Koperasi & Usaha Mikro
3	Akurasi data koperasi & Usaha Mikro	Adanya pengelolaan data koperasi & Usaha mikro yang tepat dan akurat datanya	6 Koperasi & Usaha Mikro

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SEKSI PENGELOLAAN DATA KOPERASI DAN USAHA
MIKRO**

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



LIK ANAH, SH
Penata Tk.I
NIP. 196504131991032006



ANDY SURYA
Pengatur Tk.I
NIP. 196506032006041004



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Kemitraannya	Banyaknya Usaha Mikro yang telah difasilitasi Kemitraannya	100 Usaha Mikro
2	Pelaporan hasil penerimaan angsuran Dana Bergulir	Laporan Triwulan	4 Laporan

Pihak Kedua,
**KEPALA SEKSI FASILITASI PEMBIAYAAN KOPERASI DAN
USAHA MIKRO**



KARYANI ARYA WIJOJOK, S.E.
Penata
NIP. .196906031992021001

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



ANISYATUN WAQIDAH, SE
Penata
NIP. 198610152010012016



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Tugas Pokok Jabatan :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha koperasi; menyiapkan bahan pelaksanaan teknis bina usaha koperasi;
2. Meliputi: 1. penyusunan pemberdayaan dan bimbingan usaha koperasi; 2. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha koperasi (promosi, pameran, misi dagang, kerja sama antar koperasi, koperasi dengan badan usaha lain); 3. melaksanakan penilaian kesehatan koperasi; 4. dihapus; 5. pendampingan usaha simpan pinjam koperasi yang kurang atau tidak sehat; 6. melaksanakan diklat dan uji SKKNI pengelola koperasi; 7. melaksanakan analisa dampak usaha koperasi;
3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis bina usaha koperasi; melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

Fungsi Jabatan :

Mendukung program pengembangan UMKM melalui kegiatan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil dengan sub kegiatan pemasaran, SDM, serta desain dan teknologi

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatkan Fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, SDM, serta desain dan teknologi	Jumlah usaha mikro dengan volume usaha meningkat	Banyaknya usaha mikro yang telah meningkat volume usahanya (Fasilitasi pengembangan usaha mikro melalui kegiatan sosialisasi/bimbingan teknis/pelatihan sehingga volume usahanya meningkat)	Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Mikro
	Jumlah usaha mikro yang mendapat sertifikasi SKKNI	Banyaknya usaha mikro yang telah mendapatkan sertifikasi SKKNI (Fasilitasi sertifikasi SKKNI kepada pelaku usaha mikro melalui uji kompetensi)	Bidang Usaha koperasi dan Usaha mikro
	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	Banyaknya usaha mikro yang telah difasilitasi pengembangan produk dan pemasarannya (Fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran usaha mikro melalui kegiatan bimbingan teknis/pelatihan dan promosi)	Bidang Usaha koperasi dan Usaha Mikro

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,

KEPALA SEKSI BINA USAHA KOPERASI



KARYANI ARYA WIJOJOK, S.E.

Penata

NIP. 196906031992021001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Usaha Mikro yang mendapat Sertifikat SKKNI	Banyaknya Usaha Mikro yang telah mempunyai Sertifikasi SKKNI	150 Usaha Mikro
2	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Pengembangan Produksi dan Pemasarannya	Banyaknya Usaha Mikro yang telah difasilitasi Pengembangan Produksi dan Pemasarannya	4 Laporan
3	Jumlah Kegiatan Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan yang dilaksanakan	Banyaknya kegiatan Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan yang telah dilaksanakan	4 Laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI BINA USAHA KOPERASI



KARYANI ARYA WIJOJOK, S.E.
Penata
NIP. 196906031992021001

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



BENNY RAKHMAD
Pengatur Tk.I
NIP. 197503292009021001



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Pengelolaan sentra pedagang informal dalam kondisi baik	Banyaknya sentra pedagang informal yang telah dikelola dalam kondisi baik	4 Laporan
2	Jumlah pedagang informal yang dibina	Banyaknya pedagang informasi yang telah dibina	4 Laporan
3	Jumlah Koordinasi yang difasilitasi dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Banyaknya Koordinasi yang diadakan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	4 Laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI BINA USAHA MIKRO



MOCHAMAD MAHFUD, S. Sos
Penata Tk.I
NIP. 196608251994031006

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



CHRISTIN YULIANI, S.AP.
Penata Muda Tk.I
NIP. 197901061998032003



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan	Tersedianya laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan dengan benar	12 Laporan
2	Menyusun realisasai keuangan	Tersedianya laporan realisasi keuangan setiap bulan dengan benar	12 Laporan
3	Menyusun laporan pajak	Tersedianya Laporan PPh 21 per bulan dengan benar	12 Laporan
4	Menyusun laporan keuangan tahunan	Tersedianya laporan keuangan tahunan dengan benar dan tepat	1 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



RIZKIA ANANDA, SE. MA
Penata Tk.I
NIP. 198101152009022005

Pihak Pertama,
BENDAHARA



DESY IRAWATI
Pengatur Muda Tk.I
NIP. 199204222015022002



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	jumlah laporan hasil pelaksanaan uji coba program aplikasi	melakukan uji coba program aplikasi yang bertujuan untuk melihat tingkat kebenaran suatu aplikasi berdasarkan spesifikasi tertentu	5 laporan
2	jumlah buku petunjuk operasional program aplikasi	membuat dokumentasi mengenai tahapan proses pengoperasian program aplikasi/ sistem informasi untuk mempermudah pengoperasian program oleh pengguna	2 buku
3	jumlah dokumentasi rencana pemeliharaan perangkat ti end user	menyusun rencana pemeliharaan perangkat TI end user baik secara fisik maupun dari perangkat lunak yang terinstall di dalamnya untuk menjamin sistem TI berjalan dengan normal dan stabil tiap (enam) bulan sekali	2 dokumen
4	Jumlah laporan hasil pelaksanaan instalasi/ upgrade sistem operasi komputer/ perangkat lunak pada infrastruktur TI	melakukan pemeliharaan perangkat TI sesuai dengan rencana pemeliharaan yang telah disusun sebelumnya tiap bulan 1 (satu kali)	10 Laporan
5	Jumlah Sertifikat yang diperoleh selama mengikuti Seminar/ Lokakarya/ Konferensi/ Simposium/ Studi Banding Lapangan sebagai Peserta	mengikuti Seminar/ Lokakarya/ Konferensi/ Simposium/ Studi Banding Lapangan sebagai Peserta	3 Sertifikat
6	Jumlah Sertifikat yang diperoleh selama mengikuti Pelatihan Teknis/ Magang di Bidang Tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer	Mengikuti Pelatihan Teknis/ Magang di Bidang Tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer. Perhitungannya dilihat berdasarkan jumlah jam pelajaran tiap sertifikat, bukan jumlah sertifikatnya	2 Sertifikat
7	Jumlah Laporan Kegiatan Mengajar/ Melatih/ Membimbing yang Berkaitan dengan Bidang Teknologi Informasi	mengajar atau melatih pada unit organisasi pemerintah dalam kegiatan teknologi informasi berbasis komputer	4 Laporan
8	Jumlah Laporan Validasi Hasil Perekaman Data	Melakukan Pengecekan Terhadap Data yang Sudah berhasil direkam oleh suatu aplikasi. Perhitungannya = Jumlah Karakter yang Direkam / 1000 Karakter	1
9	Jumlah Karakter Perekaman Data dengan Validasi	Merekam/ memasukkan data ke dalam suatu media komputer dengan menggunakan program aplikasi perekaman/ memasukkan data yang dilengkapi dengan proses pengecekan/ validasi terhadap data yang dimasukkan. Perhitungannya = Jumlah Karakter yang Direkam / 1000 Karakter	1
10	Jumlah Laporan Kegiatan Pemasangan Kabel Untuk Infrastruktur TI	Kegiatan Pemasangan Kabel untuk menghubungkan perangkat infrastruktur TI	40 Laporan
11	Melakukan Pemenuhan Permintaan dan Layanan Teknologi Informasi	Melaksanakan Kegiatan yang terkait dengan Pemenuhan Permintaan dan Layanan Teknologi Informasi	4 Laporan

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
12	Jumlah Dokumentasi Hasil Pendeteksian dan Perbaikan terhadap Permasalahan yang Terjadi pada sistem jaringan Lokal (Local Area Network)	Melakukan langkah-langkah untuk menentukan tipe masalah yang terjadi dan komponen apa yang bermasalah/ rusak untuk menentukan langkah-langkah perbaikan apa saja yang diambil agar jaringan lokal (Local Area Network) tersebut dapat berfungsi normal. Perhitungannya = pendeteksian atau perbaikan dihitung masing-masing, bukan satu kesatuan proses	60 Dokumen
13	Jumlah Dokumentasi Hasil Pendeteksian dan Perbaikan terhadap Permasalahan perangkat TI End User	Melakukan langkah-langkah untuk menentukan tipe masalah yang terjadi dan komponen apa yang bermasalah/ rusak untuk menentukan langkah-langkah perbaikan apa saja yang diambil agar perangkat TI yang bermasalah tersebut dapat berfungsi normal. Perhitungannya = pendeteksian atau perbaikan dihitung masing-masing, bukan satu kesatuan proses	60 Dokumen
14	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Instalasi/ Upgrade sistem operasi komputer/ perangkat lunak pada infrastruktur TI	Melakukan Pemasangan Sistem Operasi Komputer/ Perangkat Lunak untuk pertama kalinya/ versi terbaru dari sistem operasi komputer/ perangkat lunak sebelumnya yang ada di sebuah infrastruktur TI	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
 Penata Tk.I
 NIP. 196506161988032006

Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



DIAN PRATAMA, A.Md
 Pengatur
 NIP. 199507012019031006



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Membuat Data SPM/SPJ Daftar Uang Makan/ Lauk Pauk	Tersedianya SPM/SPJ per bulan	12 Laporan
2	Membuat Data SPM/SPJ Daftar TPP berdasarkan Beban Kerja	Tersedianya SPM/SPJ per bulan	12 Laporan
3	Membuat Data SPM/SPJ Daftar TPP berdasarkan Prestasi Kerja/Tukin	Tersedianya SPM/SPJ per bulan	4 Laporan
4	Membuat Data SPM/SPJ Daftar Gaji	Tersedia nya SPM/SPJ Gaji per bulan	12 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



RIZKIA ANANDA, SE. MA
Penata Tk.I
NIP. 198101152009022005

Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



FARIYAH WATI
Pengatur Tk.I
NIP. 197909022008012015



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Merawat dan membersihkan kendaraan dinas atasan	Membuat bersih dan nyaman kendaraan dinas	4
2	Mengemudikan kendaraan dinas atasan	Mengantar atasan	4

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 196506161988032006

Pihak Pertama,
PENGEMUDI



GUNAWAN
Pengatur Muda
NIP. 197806122008011017



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah surat masuk keluar yang dikelola bidang Pengendalian dan Pengawasan Koperasi	Banyaknya surat masuk keluar yang dikelola bidang Dalwas	4 laporan
2	Jumlah Monev dan penilaian terhadap koperasi	Banyaknya monitoring dan penilaian terhadap koperasi yang telah dilaksanakan	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
USAHA MIKRO**

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



KULIYAH NURCHASANA, S. Sos. MM
Penata Tk.I
NIP. 196310171987032006



LUKI PANCARINI
Penata Muda Tk.I
NIP. 196407261986032008



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Membantu melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatkan tertib administrasi barang milik daerah	4 laporan
2	Membantu Melaksanakan Surat Menyurat	Membantu meningkatkan tertib administrasi surat menyurat	4 laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 196506161988032006

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



MUHAMAD ROWI
Penata Muda Tk.I
NIP. 196609121993021002



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Usaha Mikro yang mendapat sertifikasi SKKNI	Banyaknya Usaha Mikro yang telah mendapatkan sertifikasi SKKNI	4 Laporan
2	Jumlah Usaha mikro yang difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	Banyaknya usaha mikro yang telah difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	4 Laporan
3	Jumlah Usaha Mikro dengan volume usaha meningkat	Banyaknya usaha mikro yang telah meningkat volume usahanya	4 Laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI BINA USAHA MIKRO



MOCHAMAD MAHFUD, S. Sos
Penata Tk.I
NIP. 196608251994031006

Sidoarjo, 29 Februari 2021
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



MARFU'AH AMIRULLY
Pengatur Tk.I
NIP. 196910022006042010



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Mengatur tata tertib dan menjaga keamanan lingkungan kantor	terciptanya keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor	4 laporan
2	Membantu melaksanakan administrasi umum	terciptanya administrasi yang baik	4 laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 196506161988032006

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



MOCH. SUGENG
Pengatur Muda Tk.I
NIP. 197712102007011006



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Membantu melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian	Meningkatkan tertib administrasi	4 laporan
2	Melaksanakan pengiriman dan pengambilan surat	Tertib administrasi surat menyurat	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 196506161988032006

Pihak Pertama,
PRAMU BAKTI



NUR SALIM
Penata Muda
NIP. 196603151993011002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Menyiapkan dan mengolah bahan dokumen laporan kinerja PD yang disusun	Banyaknya Laporan Kinerja yang telah tersusun (Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian program dan kegiatan)	6 Dokumen
2	Menyiapkan dan mengolah bahan Dokumen Perencanaan, penganggaran yang disusun	Banyaknya Data perencanaan, Penganggaran perangkat daerah yang telah tersusun	6 Dokumen

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN**



RIZKIA ANANDA, SE. MA
Penata Tk.I
NIP. 198101152009022005

Pihak Pertama,
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



RAHAYU KRISTINIATI, SAP
Penata
NIP. 197511301996022001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	mengelola daftar kehadiran pegawai	meningkatnya kinerja pegawai	4 laporan
2	membantu pengelolaan administrasi kepegawaian	meningkatnya kompetensi pegawai	4 laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 196506161988032006

Sidoarjo, 29 Februari 2021
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



RATNAWATI
Pengatur Tk.I
NIP. 196906102007012027



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Usaha Mikro yang mendapat sertifikat SKKNI	Banyaknya usaha mikro yang telah mempunyai sertifikasi SKKNI	150 Usaha Mikro
2	Jumlah Kegiatan Sosialisasi/bimbingan teknis /pelatihan yang dilaksanakan	Banyaknya Kegiatan /Sosialisasi /bimbingan teknis pelatihan yang telah dilaksanakan	4 Laporan
3	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	Banyaknya Usaha Mikro yang telah difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	4 Laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI BINA USAHA KOPERASI



KARYANI ARYA WIJOJOK, S.E.
Penata
NIP. 196906031992021001

Sidoarjo, 29 Februari 2021
Pihak Pertama,
ANALIS KOPERASI

RISKA LAILI MUTAHAROH, SE
Penata Muda
NIP. 198904162020122020



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Menyusun Laporan Keuangan Semester	Tersedianya Laporan Keuangan Semester	1 Laporan
2	Menyusun SPJ Keuangan	Tersedianya SPJ Keuangan setiap bulan	12 Laporan

Pihak Kedua,
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN**



RIZKIA ANANDA, SE. MA
Penata Tk.I
NIP. 198101152009022005

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN

ROSALINA PUTRI HIDAYAT, A.Md
Pengatur
NIP. 199508262020122017



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Mengelola data WUB (wirausaha baru)	Jumlah WUB (Wirausaha Baru) yang mengikuti program 1000 WUB	4 Laporan
2	Membantu menyiapkan laporan hasil kegiatan	Laporan hasil kegiatan (pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, pameran)	4 Laporan
3	Menyiapkan dan mengelola data UM untuk meningkatkan potensi dan pengembangan usaha mikro	Banyaknya Usaha mikro yang telah diupdate di Aplikasi	4 Laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI BINA USAHA MIKRO



MOCHAMAD MAHFUD, S. Sos
Penata Tk.I
NIP. 196608251994031006

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



SHINTA DEWI, A.Md.Kom.
Pengatur
NIP. 199611112019032005



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Mengatur tata tertib dan menjaga keamanan lingkungan kantor	terciptanya keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor	4 laporan
2	Membantu melaksanakan administrasi umum	terciptanya administrasi yang baik	4 laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



SUTARTI, S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 196506161988032006

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PETUGAS KEAMANAN



MOCH. SUGENG
Pengatur Muda Tk.I
NIP. 197712102007011006



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Usaha Mikro yang mendapat sertifikat SKKNI	Banyaknya Usaha mikro yang telah mempunyai sertifikasi SKKNI	150 usaha mikro
2	Jumlah kegiatan sosialisasi/bimbingan teknis/pelatihan yang dilaksanakan	Banyaknya kegiatan sosialisasi/bimbingan teknis/pelatihan yang telah dilaksanakan	4 laporan
3	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	Banyaknya usaha mikro yang telah difasilitasi pengembangan produksi dan pemasarannya	4 Laporan

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI BINA USAHA KOPERASI



KARYANI ARYA WIJOJOK, S.E.
Penata
NIP. 196906031992021001

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



SUPRIHATIN
Penata Muda Tk.I
NIP. 197103281996032001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Menyiapkan Data hasil Monitoring, Evaluasi dan Data Penilaian terhadap Koperasi	Tersedianya Data Koperasi yang di Monev dan jumlah penilaian terhadap Koperasi yang dilaksanakan	4 Laporan
2	Membuat laporan hasil kegiatan Monitoring, evaluasi dan penilaian koperasi	Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan laporan Penilaian koperasi yang dilaksanakan	4 Laporan
3	Pengetikan dan penyusunan, Renstra, Renja kegiatan Bidang	Bahan dan Renstra , Renja	2 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,
**KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN USAHA
MIKRO**



KULIYAH NURCHASANAH, S. Sos. MM

Penata Tk.I
NIP. 196310171987032006

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



TOHA
Pengatur Tk.I
NIP. 197307022007011016



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Melaksanakan kegiatan administrasi surat masuk dan keluar dibidang kelembagaan	membantu membuat surat keluar dan membukukan, mendistribusikan surat masuk kepada penerima disposisi dilingkup bidang kelembagaan	4 laporan
2	Melaksanakan kegiatan penyuluhan koperasi ditingkat kabupaten sidoarjo	kegiatan penyuluhan koperasi antarlain menghadiri, mengundang koperasi terkait kelembagaan, permasalahan koperasi dan sebagainya	4 laporan

Pihak Kedua,
**KEPALA SEKSI PENYULUHAN DAN ADVOKASI
KOPERASI**



MUGIAYUTI, S.Sos.
Penata Tk.I
NIP. 196312311986032111

Sidoarjo, 29 Februari 2021
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



WINARYO
Pengatur
NIP. 196606152010011003