



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN**  
Jalan Kom. Yos Sudarso No. 22 Telp (0567) 21132/ Fax (0567) 21942  
Website : [www.diskup.kapuashulukab.go.id](http://www.diskup.kapuashulukab.go.id) Email : [diskoperasidanukm@kapuashulukab.go.id](mailto:diskoperasidanukm@kapuashulukab.go.id)  
**PUTUSSIBAU 78711**

---

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KOPERASI UKM DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR 15 TAHUN 2018  
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 pada Dinas Koperasi UKM 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 UKM dan Perdagangan tentang indikator Kinerja Individu Dinas Koperasi UKM 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 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 – 2021;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 59 Tahun 2016 tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan tata Kerja Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan .

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan        :
- Kesatu            : Indikator Kinerja Individu Dinas koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I
- Kedua             : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk :

- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi
- b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Ketiga : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :

- a. Perencanaan Strategis Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu;
- b. Perencanaan Tahunan Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Kapuas Hulu ;
- c. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
- d. Penyusunan laporan kinerja instansi Pemerintah;
- e. Pelaksanaan evaluasi kinerja.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan : di Putussibau

Pada Tanggal : 02 Mei 2018

Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan  
Kabupaten Kapuas Hulu .



Abang chairul saleh ,S.H.,M.M

Pembina Utam Muda

Nip.19650223 199603 1007

LAMPIRAN : I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI UKM DAN PERDAGANGAN NOMOR 15 TAHUN 2018

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	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi perhitungan	Sumber Data
1.	Terpenuhinya kelengkapan dokumen perencanaan dan laporan Kinerja tepat waktu	Persentase penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan Kinerja yang disusun tepat waktu.  Jumlah dokumen perencanaan dan laporan yang wajib harus disusun. meliputi :Renja , Renstra , RKA, DPA,DPPA,IKU,IKI ,PK, rencana Aksi atas Kinerja.	Sub Bagian Program. Lakip.Lkjp dan LPPD.  renja,renstra,RKA,DPA,dan DPPA.IKU,IKI,PK dan Rencana Aksi atas kinerja.
2	Meningkatnya disiplin aparatur	Tingkat kedisiplinan aparatur	Jumlah Kehadiran Pegawai Dalam satu tahun.	Absensi
3	Meningkatnya kapasitas aparatur.	Persentase peningkatan kapasitas ASN	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek,	Laporan diklat / Bimtek

4	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana kantor	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	Sarana dan prasarana dalam kondisi baik	Daftar inventaris barang/ Aset .
5	Meningkatnya Laporan Administrasi keuangan.	Persentase laporan keuangan	Jumlah Dokumen keuangan yang wajib di susun meliputi : Laporan keuangan Semester Laporan keuangan Akhir tahunan Laporan keuangan prognosis Laporan realisasi fisik dan keuangan	Kepala Sub bagian Keuangan.  Dokumen Laporan Keuangan semesteran  Dokumen Laporan keuangan Akhir tahun  Dokumen Laporan keuangan prognosis  Dokumen Laporan realisasi fisik dan keuangan  (RFK – 0),

### 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	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Koperasi .	Persentase Koperasi Sehat.	$\frac{\text{Jumlah Koperasi Sehat}}{\text{Jumlah Koperasi Aktif}} \times 100$	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.	Meningkatnya Skala Usaha Mikro pemula.	Jumlah Pelaku Usaha Mikro Pemula.	Jumlah Pelaku Usaha Mikro Pemula .	Data bidang Usaha Mikro.
2	Peningkatan Produksi dan Pemasaran bagi UMKM .	Jumlah Pelaku Usaha Mikro yang di fasilitasi.	Jumlah Pelaku Usaha Mikro yang di Fasilitasi	Data Bidang usaha Mikro

## INDIKATOR 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	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Pengelolaan sarana dan Prasarana distribusi barang.	Persentase Pasar dalam Kondisi baik .	Jumlah pasar yang di bangun. ..... x 100 % Jumlah pasar Pemda	Bidang perdagangan.  Data pasar.
2	Meningkat nya Penggunaan UTTP yang sesuai Standar.	Persentase Penggunaan UTTP yang memenuhi ketentuan metrologi Legal.	Jumlah UTTP yang di awasi dan di data.	Bidang perdagangan.  Data pasar.
3	Meningkatnya Promosi Dagang.	Jumlah Produk unggulan yang di pasarkan. .	Jumlah Produk Unggulan Daerah yang di pasarkan.	Bidang perdagangan.  Data pasar.



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

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

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Kualitas Dokumen Laporan Capaian Kinerja .	Jumlah Laporan Capaian Kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja	Data Jumlah Laporan Kinerja yang disusun, Lakip.Lkjp dan LPPD.
2.	Meningkatnya Laporan Perencanaan Proqram dan Kegiatan.	Jumlah Laporan Dokumen perencanaan.	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan yang wajib harus disusun.meliputi : Renja , Renstra , RKA, DPA,DPPA,IKU,IKI ,PK rencana Aksi atas Kinerja.	Dokumen Renja, Renstra, RKA,DPA,dan DPPA.IKU,IKI,PK dan Rencana Aksi atas kinerja.  Kasubbag Program

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan**
- 2 Tugas : Membantu sekretaris Dinas UKM dan Perdagangan di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- 3 Fungsi :
  1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  2. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
  3. Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
  4. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
  5. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil
  6. perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
  7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya kualitas penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.	Jumlah Dokumen laporan keuangan selama satu tahun.	Jumlah Dokumen keuangan yang wajib di susun meliputi : Laporan keuangan Semester Laporan keuangan Akhir tahunan Laporan keuangan prognosis Laporan realisasi fisik dan keuangan	Kepala Sub bagian Keuangan.  Dokumen Laporan Keuangan semesteran  Dokumen Laporan keuangan Akhir tahun,  Dokumen Laporan keuangan prognosis  Dokumen Laporan realisasi fisik dan keuangan  (RFK – 0),

### 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	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi.	Jumlah Pelayanan Administrasi.	Jumlah Pelayanan Administrasi	Data Kepegawaian
2.	Meningkatnya disiplin aparatur	Jumlah ASN	Jumlah kehadiran ASN dalam satu Tahun.	Absensi
3	Meningkatnya kapasitas aparatur.	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek,	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek, ..... x100 Jumlah ASN pada Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan.	Laporan diklat
4	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana kantor	Jumlah sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	Jumlah Sarana dan prasarana dalam kondisi baik ..... x 100 Jumlah seluruh sarana dan prasarana	Daftar inventaris barang / asset.

### NDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Pengawasan Koperasi .**
- 2 Tugas : Membantu kepala bidang koperasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi .
- 3 Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengawasan Koperasi;  
2. Pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah;  
3. Pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah;  
4. Pelaksanaan pelaporan koperasi;  
5. Pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan atau unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah;  
6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Koperasi; dan  
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Koperasi .	1. Jumlah Koperasi yang di di awasi 2. Jumlah Koperasi yang di bina.	Jumlah Koperasi yang di awasi dan di bina	Data jumlah koperasi yang di nilai.  Bidang koperasi.
	Terlaksananya Penilaian Kesehatan Koperasi .	Jumlah Koperasi yang di nilai	Jumlah Koperasi yang di nilai kesehatannya sesuai dengan permenkop.	Data jumlah koperasi yang di nilai.  Bidang koperasi.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi .
- 2 Tugas : membantu Kepala Bidang koperasi dalam pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan Koperasi.
- 3 Fungsi :
  1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan Koperasi;
  2. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi;
  3. Fasilitasi 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;
  4. Pembinaan ketatalaksanaan koperasi;
  5. Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan dan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
  6. Fasilitasi perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi Koperasi;
  7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Koperasi; dan
  8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya penyuluhan perkoperasian	Jumlah Peserta	$\frac{\text{Jumlah Peserta}}{\text{Jumlah Koperasi Aktif}} \times 100\%$	Data Jumlah Koperasi yang diberikan Penyuluhan Perkoperasian.
2.	Meningkatnya pelaksanaan RAT bagi setiap koperasi.	Jumlah Koperasi yang melaksanakan RAT.	Jumlah Koperasi yang melaksanakan RAT.  Jumlah Koperasi Aktif	Bidang Koperasi Data base keragaan koperasi.  Data Jumlah Koperasi yang telah melaksanakan RAT.

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Pembiayaan dan Pemasaran.**
- 2 Tugas : Membantu Kepala Bidang Usaha Mikro dalam pelaksanaan kebijakanteknis Pembiayaan dan Pemasaran.
- 3 Fungsi : 1. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembiayaan dan Pemasaran;  
2. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembiayaan dan pemasaran Usaha Mikro;  
3. fasilitasi pembiayaan dan permodalan Usaha Mikro;  
4. fasilitasi pemasaran Usaha Mikro;  
5. mengembangkan akses pasar bagi Usaha Mikro;  
6. pemantauan pemberian fasilitas pembiayaan dan permodalan Usaha Mikro;  
7. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembiayaan dan Pemasaran; dan  
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang Usaha Mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlalisitasi sosialisasi penumbuh kembangan usaha mikro .	Jumlah Peserta Sosialisasi.	Jumlah Peserta Sosialisasi	Data Pelaku usaha yang mengikuti Sosialisasi penumbuhkembangan usaha mikro .
2.	Terlfasilitasi pendanaan bagi usaha mikro pemula	Jumlah calon Wirausahawan yang mendapatkan fasilitasi Pendanaan.	Jumlah calon Wirausahawan yang mendapatkan fasilitasi Pendanaan.	Data calon Wirausahawan yang mendapatkan fasilitasi Pendanaan.  Bidang Usaha Mikro

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Bina Usaha Mikro .
- 2 Tugas : Membantu kepala Bidang Usaha Mikro dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi .
- 3 Fungsi :
  1. penyusunan kegiatan Seksi Bina Usaha Mikro;
  2. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan peningkatan produksi, dan pengembangan sumber daya manusia Usaha Mikro;
  3. fasilitasi peningkatan teknik produksi dan pengolahan serta kemampuan manajemen bagi Usaha Mikro;
  4. pengelolaan informasi Usaha Mikro;
  5. fasilitasi kemitraan Usaha Mikro;
  6. peningkatan kualitas sumber daya manusia Usaha Mikro;
  7. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Mikro; dan
  8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pelatihan Kewirausahaan	Jumlah Usaha Mikro yang mengikuti Pendidikan dan Bimbingan Usaha.	Jumlah peserta Pelatihan Kewirausahaan.	Data Jumlah Usaha Mikro yang di beri Bimtek.
2.	Terlaksananya sosialisasi Penerbitan ijin usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro Pemula yang Mengikuti sosialisasi	Jumlah Usaha Mikro Pemula yang Mengikuti sosialisasi	Bidang Usaha Mikro
3.	Terlaksananya Monitoring,evaluasi Penjaringan data PUMK dan Penerbitan SIUMK..	Jumlah Laporan Moniv  Jumlah penjaringan data PUMK.  Jumlah penerbitan SIUMK	Jumlah Laporan Moniv  Jumlah penjaringan data PUMK.  Jumlah penerbitan SIUMK	Bidang Usaha Mikro
4.	Terlaksananya penguatan ekonomi Masyarakat pelaku Usaha Mikro Pemula.	Jumlah Usaha Mikro yang mendapat bantuan Stimulan.	Jumlah Usaha Mikro yang mendapat bantuan Stimulan.	Bidang usaha Mikro

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Bina Usaha Perdagangan .**
- 2 Tugas : Membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam penyiapan Bahan Perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian sarana dan distribusi perdagangan serta stabilisasi harga bahan kebutuhan pokok dan bahan penting.
- 3 Fungsi :
  1. penyusunan rencana Kegiatan Seksi Bina Usaha Perdagangan;
  2. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan;
  3. pembangunan, pengelolaan dan pembinaan sarana dan distribusi perdagangan;
  4. penerbitan surat keterangan asal;
  5. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  6. pelaksanaan operasi pasar;
  7. pemantau harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat pasar;
  8. pengawasan pupuk dan pestisida ditingkat daerah kabupaten;
  9. pengelolaan data dan informasi perdagangan tingkat kabupaten;
  10. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  11. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Perdagangan; dan
  12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Terselenggaranya Operasi Pasar Murah	Jumlah Penduduk Miskin yang terlayani .	Jumlah Operasi Pasar Murah (Paket).	Data harga pasar. jumlah sembako yang di salurkan.  Data Bidang Perdagangan
2.	Pendataan Pasar Tradisional	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Pasar.	Data pasar Bidang Perdagangan
3.	Terlaksananya pengembangan pasar dan distribusi barang atau produk.	Jumlah Pembangunan pasar.	Jumlah pasar yang di kembangkan ( di bangun ).	Data bidang perdagangan .
4.	Terwujudnya Monitoring dan Stabilitas harga barang kebutuhan pokok.	Jumlah laporan monev	Jumlah Laporan Monev	Data Laporan Monev

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)



- 1 Jabatan : **Kepala Seksi Promosi dan Metrologi Legal .**
- 2 Tugas : Membantu kepala Bidang Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengembangan promosi dagang dan metrologi legal.
- 3 Fungsi :
  1. penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi dan Metrologi Legal;
  2. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan promosi dagang dan metrologi legal;
  3. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten;
  4. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah Provinsi;
  5. pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
  6. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Metrologi Legal; dan
  7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Promosi dan pameran Dagang .	Jumlah Promosi	Jumlah Promosi.	Dokumen Laporan Promosi dan Pameran
2.	Terlaksananya Pendataan dan Pengawasan UTP.	Jumlah alat ukur yang sesuai standar.	Jumlah Alat Ukur yang di Tera .	Laporan hasil pendataan dan pengawasan alat UTP.

### 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 dengan 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	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pendataan Pasar di sejumlah wilayah kecamatan dan Penarikan Retribusi Pasar .	Jumlah PAD Meningkat	Jumlah PAD Meningkat  Jumlah Penarikan retribusi Pasar di kecamatan.	Kepala UPT  Berdasarkan surat penunjukan penempatan kios /lapak
2	Terlaksanaan teknis layanan tera dan / tera ulang alat –alat ukur , takar, timbang dan perlengkapannya, serta pelayanan metrologi legal lainnya.	Jumlah alat UTTP yang ditera / tera ulang.	Jumlah alat UTTP yang ditera / tera ulang.	Kepala UPT Pengelola Pasar Daerah dan layanan Metrologi Legal,

Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan  
Kabupaten Kapuas Hulu,



Abang Chairul Saleh,,S.H.,M.M.  
Pembina Utama Muda  
Nip.19650223 199303 1007