

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019 -2024**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang
2. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat, protokol dan keuangan
3. FUNGSI :
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - e. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. Pembinaan organisasi dan tatalaksana dinas;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dinas;
 - i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - j. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - k. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. Pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
 - m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah yang difasilitasi	$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Kegiatan}}$	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang
2. TUGAS :
 - a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. Melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. Menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. Melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. Membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. Menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharaannya (maintenance); dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek}}{\text{Jumlah Pegawai}} \times 100\%$	Jumlah Pegawai
Tersusunnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	$\frac{\text{Jumlah administrasi umum yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah administrasi umum sesuai ketentuan}} \times 100\%$	Dokumen administrasi umum
Tersusunnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Persentase pengadaan barang milik daerah	$\frac{\text{Jumlah pengadaan barang dan perlengkapan kantor}}{\text{Jumlah Kendaraan operasional dan Aset yang dimiliki}} \times 100\%$	Dokumen Inventaris Aset
Tersusunnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	$\frac{\text{Jumlah jasa penunjang yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah jasa penunjang sesuai ketentuan}} \times 100\%$	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
Tersusunnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki}} \times 100\%$	Dokumen Inventaris Aset

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Program Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 b. Melaksanakan pengolahan data;
 c. Melaksanakan perencanaan program;
 d. Menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
 e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 f. Menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 g. Menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 h. Menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan; dan
 i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan yang baik dan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah laporan dan dokumen yang tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen yang dilaksanakan}} \times 100\%$	Dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
3. FUNGSI :
 - a. pengumpulan dan penyiapan bahan serta penyusunan rencana kegiatan pembangunan, pengembangan kelembagaan dan Sumber Daya Manusia serta pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. pelaksanaan pembinaan serta pengembangan penataan organisasi dan tatalaksana Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. penyusunan pedoman pembinaan hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan serta manajemen kelembagaan operasi dan Usaha Mikro;
 - d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan Kelembagaan Koperasi dan Sumber daya Daya Manusia Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. pelaksanaan Penyuluhan Perkoperasian dan Usaha Mikro;
 - f. pelaksanaan advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian dan Usaha Mikro;
 - g. penyusunan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
 - h. pelaksanaan pemberdayaan, pembinaan dan bimbingan serta pengembangan produksi, restrukturisasi dan simpan pinjam usaha koperasi dan usaha mikro;
 - i. pelaksanaan pengembangan iklim usaha dan daya saing serta kondisi yang mendorong pertumbuhan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;

- j. pemberian fasilitasi akses permodalan, pembiayaan dan jasa keuangan bagi Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. pelaksanaan bimbingan pengembangan pemasaran dan kemitraan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kapasitas kelembagaan Koperasi dan UM	Persentase Koperasi yang melaksanakan RAT	$\frac{\text{Jumlah koperasi yang ber RAT}}{\text{Jumlah koperasi aktif}} \times 100\%$	Data hasil pembinaan koperasi
	Persentase Peningkatan kualitas kelembagaan	$\frac{\text{Jumlah koperasi berkualitas th N} - \text{th N} - 1}{\text{Jumlah koperasi berkualitas th N} - 1} \times 100\%$	Data hasil pembinaan koperasi
	Persentase Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha	$\frac{\text{Jumlah UM yang menjadi wirausaha}}{\text{Jumlah UM}} \times 100\%$	Data hasil pembinaan usaha mikro
	Persentase Akses permodalan bagi KUM	$\frac{\text{Jumlah KUM yang difasilitasi permodalan}}{\text{Jumlah KUM}} \times 100\%$	Data hasil pembinaan koperasi dan usaha mikro

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Perindustrian
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang perindustrian
3. FUNGSI : a. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi industri kecil menengah;
- b. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan industri kecil menengah;
- d. penyiapan perencanaan dan pengembangan industri kecil menengah;
- e. pengkoordinasian pengembangan industri kecil menengah; dan
- f. penyelenggaraan pengawasan perizinan di bidang industry kewenangan Kabupaten
- g. penyediaan informasi industri untuk Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) kewenangan kabupaten
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya IKM yang memiliki standarisasi industri	Persentase IKM yang memiliki produk berstandarisasi industri	$\frac{\text{Jumlah IKM yang memiliki produk berstandarisasi industri}}{\text{Jumlah IKM formal pada tahun N}} \times 100\%$	Data hasil pembinaan IKM
	Persentase IKM yang memiliki izin usaha industri (IUI)	$\frac{\text{Jumlah IKM yang memiliki izin usaha industri}}{\text{Jumlah IKM pada tahun N}} \times 100\%$	Data hasil pembinaan IKM
	Persentase data perusahaan industri kecil, menengah yang masuk dalam SiINas	$\frac{\text{Jumlah data perusahaan IKM yang Masuk dalam SiINas}}{\text{Jumlah IKM pada tahun N}} \times 100\%$	Data hasil pembinaan IKM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Perdagangan
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang perdagangan
3. FUNGSI :
 - a. penyiapan pelaksanaan promosi dan pemasaran hasil-hasil produk daerah;
 - b. penyiapan pelaksanaan misi dagang bagi produk daerah
 - c. penyiapan pelaksanaan kegiatan resi gudang;
 - d. penyiapan pelaksanaan sosialisasi untuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri;
 - e. penyiapan fasilitasi pendampingan dan advokasi terhadap pelanggaran perlindungan konsumen;
 - f. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan monitoring pelaku usaha perdagangan;
 - g. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan monitoring terhadap kegiatan usaha Gudang, perdagangan minuman beralkohol, bahan berbahaya, barang dalam keadaan terbungkus, barang kadaluwarsa, barang bersubsidi, barang kebutuhan pokok, dan barang penting;
 - h. penyiapan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pengawasan, pengujian dan pembubuhan tanda tera pada Ukuran Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP)
 - i. penyiapan penyusunan informasi harga pasar, dan pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan/stock barang kebutuhan pokok, barang penting dan barang strategis lainnya
 - j. pengkoordinasian pelaksanaan pendataan usaha perdagangan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya peningkatan pemasaran produk daerah dan pengawasan barang beredar dan ketersediaan bahan pokok serta harga bahan pokok	- Persentase stabilitas dan jumlah ketersediaan harga barang kebutuhan pokok	$\frac{\text{Jumlah ketersediaan bahan pokok}}{\text{Jumlah pengeluaran bahan pokok}} \times 100\%$	Data hasil pemantauan harga dan stok bapokting
	- Persentase komoditi potensial yang sesuai dengan ketentuan berlaku;	$\frac{\text{Jumlah komoditi potensial}}{\text{Jumlah komoditi perdagangan}} \times 100\%$	Data komoditi potensial yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	- Persentase penanganan pengaduan konsumen	$\frac{\text{Jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti}}{\text{jumlah pengaduan yang masuk}} \times 100\%$	Data pengaduan konsumen
	- Persentase barang beredar yang diawasi yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	$\frac{\text{Jumlah barang beredar yang diawasi sesuai ketentuan perundang – undangan}}{\text{Jumlah barang yang beredar}} \times 100\%$	Data hasil pemantauan barang beredar
	- Pertumbuhan nilai ekspor non migas	$\frac{\text{Nilai ekspor th N} - \text{Nilai ekspor tahun N-1}}{\text{Nilai ekspor tahun N-1}} \times 100\%$	Data hasil pemantauan nilai ekspor

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang pengelolaan pasar
3. FUNGSI :
 - a. pendataan pusat perdagangan dan perbelanjaan yang prospektif sebagai sumber pendapatan daerah;
 - b. pemantauan, pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan retribusi sarana distribusi perdagangan dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - c. pelaksanaan dan pengendalian pendapatan sarana distribusi perdagangan pasar rakyat dengan menggali sumber-sumber potensial dalam rangka penyempurnaan dan pengembangan retribusi;
 - d. penyelenggaraan kegiatan operasional pendapatan sarana distribusi perdagangan pasar rakyat dengan penertiban penerimaan dan penagihan pada sarana distribusi perdagangan pasar rakyat daerah, sebagai sumber pemasukan yang potensial;
 - e. pelaksanaan kerjasama untuk penyusunan program pengembangan penataan sarana distribusi perdagangan pasar rakyat
 - f. perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dan/atau revitalisasi sarana distribusi perdagangan pasar rakyat
 - g. pengendalian semua kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan Pendapatan dan Penataan Pasar rakyat , sebagai bahan untuk pengkajian dan laporan;
 - h. pengkoordinasian kegiatan pemeliharaan sarana fisik, kebersihan, ketertiban dan keamanan sarana distribusi perdagangan pasar rakyat
 - i. pelaksanaan kerjasama untuk penyusunan program kebersihan ketertiban, keamanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana distribusi perdagangan sesuai pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan;
 - j. pengendalian semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeliharaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan sarana distribusi perdagangan pasar rakyat;
 - k. pengendalian perbaikan, pengaturan lampu pasar, air bersih dan memelihara lingkungan pasar;
 - l. pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana kebersihan dan pengelolaan pembuangan sampah dari dalam

pasar ke tempat pembuangan sementara; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya pasar kabupaten yang bersih dan sehat	- Persentase pasar kabupaten yang bersih dan sehat	$\frac{\text{Jumlah pasar yang bersih dan sehat}}{\text{Jumlah total pasar kabupaten}} \times 100\%$	Data pasar

