



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GRESIK**

Jl.Dr.Wahidin Sudirohisodo No.245 telp.(031) 3956708 fax. (031)3956710

E-mail : diskoperindag.gresik@gmail.com

GRESIK

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN, DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN GRESIK
NOMOR : 503/006/437.56/2025
TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN,
DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021-2026**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Diktum Ketiga Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 di lingkungan pemerintah Kabupaten Gresik, maka indikator Kinerja Utama ditindaklanjuti dengan indikator kinerja individu oleh Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 03 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini ;

KEDUA : Menetapkan Indikator Kinerja Individu Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perindustrian, dan Perdagangan Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini ;

KETIGA : Biaya sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2025;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 02 Februari 2025

**KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA
MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN**



Drs. DARMAWAN, M.Si.
Pemuda Utama Muda
NIP. 19670803 198809 1 003

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG TAHUN 2021-2026

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pengelolaan Koperasi	✔ Prosentase Koperasi Aktif	$\frac{\text{Jumlah Koperasi aktif tahun n}}{\text{jumlah koperasi tahun n}}$	x 100% ODS Kemenkop
2.	Meningkatnya Usaha Mikro	✔ pertumbuhan usaha mikro	$\frac{\text{jumlah usaha mikro tahun n - tahun n-1}}{\text{jumlah usaha mikro tahun n-1}}$	x 100% Data base Usaha Mikro Diskoperindag setiap tahunnya
3.	Meningkatnya sistem distribusi usaha Perdagangan	✔ Pertumbuhan Nilai Neraca perdagangan (USD)	$\frac{\text{jumlah nilai neraca perdagangan tahun n - nilai neraca perdagangan tahun n-1}}{\text{nilai neraca perdagangan tahun n-1}}$	x 100% Data laporan E-SKA kemendag
4.	Meningkatkan dan mengembangkan produk – produk kerajinan IKM	✔ Pertumbuhan IKM	$\frac{\text{Jumlah IKM tahun N - Jumlah IKM Tahun N-1}}{\text{Jumlah IKM Tahun N-1}}$	x 100% Database IKM Diskoperindag

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU **DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, DAN PERINDAG** **TAHUN 2021-2026**

lampiran II : tentang indikator Kinerja Utama dan Indikator kinerja Individu
 Nomor : 900/015/437.56/2022
 Tanggal 12 Januari 2022

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan:	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro Dan Perindag (Struktural)			
Tugas:	Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Koperasi Usaha Mikro, Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan			
Fungsi:	a. penyusunan perencanaan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan; b. penyusunan kebijakan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan; c. pelaksanaan akselerasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan; d. pelaksanaan pelayanan administrasi, rekomendasi dan penerbitan izin urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan; e. pengoordinasian pemberdayaan koperasi, usaha mikro, industri, dan perdagangan melalui pendataan, kmitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan; f. pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan; g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan koperasi dan usaha mikro, urusan perindustrian dan urusan perdagangan; dan h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Meningkatnya Pengelolaan Koperasi	Prosentase Koperasi Aktif	Jumlah Koperasi aktif tahun n / jumlah koperasi tahun n * 100	Bidang Koperasi
2	Meningkatnya Usaha Mikro	Pertumbuhan usaha mikro	Jumlah usaha mikro tahun n - tahun n-1/ tahun n-1 * 100	Bidang Usaha Mikro
3	Meningkatnya sistem distribusi usaha Perdagangan	Pertumbuhan Nilai Neraca perdagangan (US \$)	jumlah nilai neraca perdagangan tahun n - nilai neraca perdagangan tahun n-1 / nilai neraca perdagangan tahun n-1 *100	Bidang Perdagangan
4	Meningkatkan dan mengembangkan produk-produk kerajinan IKM	Pertumbuhan IKM	Jumlah IKM tahun N - Jumlah IKM Tahun N-1 / Jumlah IKM Tahun N-1 *100	Bidang Perindustrian
5	Terwujudnya tertib administrasi	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun N	Sekretariat
Jabatan:	Sekretaris Dinas (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan			
Fungsi:	a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan; b. pelaksanaan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian; d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor; e. pelayanan administrasi perjalanan dinas; f. pengoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas; g. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya			
1	Melaksanakan administrasi pelayanan umum perkantoran, pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan	Terselesaikannya administrasi pelayanan umum perkantoran, pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan	Jumlah pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan	Subbag umum dan kepegawaian - Dokumen kepegawaian
2	Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan	Terselesaikannya dokumen laporan keuangan yang sesuai pedoman	Jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai	Subbag Keuangan dan asset - Dokumen Keuangan
3	Mengkoordinasikan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan	Terselesaikannya dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	Jumlah dokumen rencana program, evaluasi dan pelaporan yang terselesaikan	Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan- Dokumen Perencanaan
Jabatan:	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian (Struktural)			
Tugas:	a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan; b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan; c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan; d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor; e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan; f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor; g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.			
Fungsi:	penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian umum dan kepegawaian; pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan; pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.			
1	Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor	terlaksananya urusan rumah tangga, keamanan kantor dan sarana dan prasarana kantor	Jumlah urusan rumah tangga, keamanan kantor dan sarana dan prasarana kantor yang terselesaikan	Laporan
2	Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	terlaksananya pengelolaan surat menyurat	Jumlah surat menyurat yang terselesaikan	Laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	terlaksananya pelayanan administrasi	Jumlah Pelayanan administrasi yang terselesaikan	Laporan
4	Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai	terlaksananya pelatihan pegawai	Jumlah pelatihan pegawai yang terselesaikan	Simpeg
5	Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan	terlaksananya jadwal pimpinan setiap hari	Jumlah jadwal pimpinan setiap hari yang terselesaikan	Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya	terlaksananya jumlah tugas yang diberikan atasan	Jumlah tugas yang diberikan atasan yang terselesaikan	Laporan
7	Membantu melaksanakan pengelolaan administrasi dan keuangan perjalanan dinas pimpinan	terlaksananya perjalanan dinas	Jumlah perjalanan dinas yang terselesaikan	Laporan
8	Membantu melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor	terlaksananya pengadaan dan perawatan inventaris kantor	Jumlah pengadaan dan perawatan inventaris kantor yang terselesaikan	Dokumen
9	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	terlaksananya Bimtek, pembinaan kepegawaian, rekapitulasi kehadiran	Jumlah bimtek, pembinaan pegawai dan rekapitulasi kehadiran yang terselesaikan	Dokumen
Jabatan:	Kepala Subbagian Program dan Pelaporan (Struktural)			
Jabatan:	Kepala Subbagian Keuangan (Struktural)			
Tugas:	a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan; b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan; c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan; d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan; e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan; f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas; g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya. (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas : a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas; b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas; c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan; d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas; e. mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang koperasi, usaha mikro, perindustrian dan perdagangan; dan g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.			
Fungsi:	Melaksanakan pembukuan pengeluaran dan penerimaan ke BKU, Melaksanakan pencairan uang yang telah diterbitkan SP2D, Membuat surat permintaan pencairan SPP UP, GU, TU, LS			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan	Mempersiapkan dan pelaksanaan kegiatan penyusun kelengkapan administrasi keuangan	Jumlah persiapan dan pelaksanaan kegiatan penyusun kelengkapan administrasi keuangan	Laporan
2	Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan	Memeriksa dan mengoreksi laporan pembukuan dan pembendaharaan	Jumlah laporan pembukuan dan perbendaharaan	Laporan
3	Mengelola pembukuan dan perbendaharaan	Memverifikasi kelengkapan bukti administrasi keunganan	Jumlah verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan	Dokumen
4	Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan	Merekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	Jumlah laporan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	Laporan
5	Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan kegiatan APBD	Jumlah pengelolaan administrasi keuangan kegiatan APBD	Data
6	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas	memverifikasi kelengkapan surat pertanggungjawapan di setiap kegiatan	jumlah surat verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawapan	Data
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.	Melaporkan pelaksanaan perintah yang telah di perintah atasan	membuat laporan dengan hasil yang telah dilaksanakan	Laporan
Jabatan:	KA. UPTD METROLOGI LEGAL (Struktural)			
Tugas:	mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis fungsional metrologi legal.			
Fungsi:	a. penyusunan rencana kegiatan UPT metrologi legal; b. pelaksanaan pengukuran, kalibrasi dan akurasi di bidang industri, dan teknologi yang menjadi kewenangan pemerintah daerah; c. perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrologian; d. pelaksanaan pengawasan kegiatan dan kebijakan teknis dibidang metrologi legal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah; e. pelaksanaan pemungutan retribusi jasa pengukuran, kalibrasi dan akurasi di bidang industri, dan teknologi legal yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengenaan sanksi administrasi atas pelanggaran di bidang pengukuran, kalibrasi dan akurasi di bidang industri dan teknologi legal yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Menyusun program dan kegiatan metrologi pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya Rencana kegiatan UPT Metrologi legal	Jumlah program dan kegiatan metrologi pedoman pelaksanaan tugas Tersusun	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab didalam metrologi legal agar bisa dilakukan secara efektif dan efesien	tugas pokok dan tanggung jawab didalam metrologi legal agar bisa dilakukan secara efektif	Jumlah tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab didalam metrologi legal agar bisa dilakukan secara efektif dan efesien	Dokumen
3	Melaksanakan verifikasi dan Pengelolaan standar kerja dan Laboratorium Metrologi Legal	Terlaksananya verifikasi dan Pengelolaan standar kerja dan Laboratorium Metrologi Legal	Jumlah Pelaksanaan verifikasi dan Pengelolaan standar kerja dan Laboratorium Metrologi Legal	Dokumen
4	Melaksanakan pengawasan terhadap tindak pidana di bidang Metrologi Legal	Terlaksananya pengawasan terhadap tindak pidana di bidang Metrologi Legal	Jumlah Pelaksananan pengawasan terhadap tindak pidana di bidang Metrologi Legal	Dokumen
5	Melaksanakan pengawasan dan pengendalian SDM Metrologi	Peningkatan kinerja SDM	Jumlah Pelaksananan pengawasan dan pengendalian SDM Metrologi	Dokumen
6	Memonitor pelaksanaan PAD	Tecapai nya target kinerja	Jumlah Monitor pelaksanaan PAD	Dokumen
7	Melaksakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.	Terlaksananya Monitoring evaluasi dan pelaporan	Jumlah Pelaksakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya Tugas	Jumlah Pelaksananan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Dokumen
9	Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana serta administrasi perjalanan dinas	Kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Pelaksananan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana serta administrasi perjalanan dinas	Dokumen

Jabatan: Pelaksana Bendahara 1 (Struktural)

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:				
Fungsi:				
1	Menerima pembayaran retribusi, membuat tanda bukti pembayaran, mengarsip berkas retribusi pasar	Tercapainya tertib administrasi, pengarsipan berkas dan laporan pendapatan	Jumlah tertib administrasi, pengarsipan berkas dan laporan pendapatan	Dokumen
2	Merekap laporan pendapatan, Menyetoran pendapatan ke Bank Jatim, mencatat piutang retribusi	Terlaksananya pencapaian target PAD	Jumlah realisasi pencapaian pendapatan target PAD	laporan
3	Memproses daftar ulang dan balik nama stan pasar	Terlaksanakan administrasi stan pasar	Jumlah adminisdtrasi stan pasar	Dokumen
4	Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan dan piutang	Terlaksananya administrasi pendapatan dan piutang retribusi	Jumlah administrasi pendapatan dan piutang retribusi	laporan
Jabatan: Pelaksana Koordinator 1 (Struktural)				
1	Koordinasi rencana kegiatan Kepala UPT Pengelolaan Pasar	terlaksananyaa kegiatan pasar	jumlah laporan kegiatan	Dokumen
2	Terlaksananya pencatatan laporan hasil pungutan harian	terlaksananya pencatatn hasil retribusi	Jumlah pembukuan hasil penarikan retribusi	Dokumen
3	Melakukan penerimaan dan menyetorkan hasil pendapatan retribusi ke Bank Jatim	terlaksananya setoran kas daerah	jumlah berkas setoran bank jatim	Dokumen
4	Terlaksananya kegiatan inventaris, pemeliharaan dan pengawasan barang kekayaan/inventaris daerah	terlaksananya kegiatan kontrol kekayaan daerah	Jumlah laporan kegiatan	Kegiatan
5	Membuat laporan Kegiatan rutin kepada Kepala UPT. Pengelolaan Pasar	terlaksananya pelaporan kegiatan rutin	Jumlah laporan kegiatan	Kegiatan
6	Membuat laporan bulanan kepada Kepala UPT Pengelolaan Pasar	terlaksanana pembuatan laporan capaian bulanan	jumlah dokumen laporan	Dokumen
Jabatan: Petugas Keamanan 2 (Struktural)				
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Petugas Keamanan 1 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Juru Pungut Retribusi 1 (Struktural)			
1	Daftar target dan potensi retribusi	Terlaksananya menyiapkan target dan potensi retribusi pedagang	Jumlah dokumen target dan potensi retribusi	Dokumen
2	Menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Terlaksananya menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Jumlah blangko penagihan retribusi	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Stand	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
4	Melaksanakan kegiatan teknis Penyetoran retribusi Stand	Terlaksananya menyetorkan blangko hasil pemungutan retribusi pedagang	Jumlah setoran blangko retribusi	Dokumen
5	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Harian	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
6	Membuat laporan realisasi retribusi	Terlaksananya kegiatan pelaporan retribusi	Jumlah dokumen laporan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Pelaksana Koordinator 1 (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Koordinasi rencana kegiatan Kepala UPT Pengelolaan Pasar	terlaksananyaa kegiatan pasar	jumlah laporan kegiatan	Dokumen
2	Terlaksananya pencatatan laporan hasil pungutan harian	terlaksananya pencatatn hasil retribusi	Jumlah pembukuan hasil penarikan retribusi	Dokumen
3	Melakukan penerimaan dan menyetorkan hasil pendapatan retribusi ke Bank Jatim	terlaksananya setoran kas daerah	jumlah berkas setoran bank jatim	Dokumen
4	Terlaksananya kegiatan inventaris, pemeliharaan dan pengawasan barang kekayaan/inventaris daerah	terlaksananya kegiatan kontrol kekayaan daerah	Jumlah laporan kegiatan	Kegiatan
5	Membuat laporan Kegiatan rutin kepada Kepala UPT. Pengelolaan Pasar	terlaksananya pelaporan kegiatan rutin	Jumlah laporan kegiatan	Kegiatan
6	Membuat laporan bulanan kepada Kepala UPT Pengelolaan Pasar	terlaksanana pembuatan laporan capaian bulanan	jumlah dokumen laporan	Dokumen
Jabatan:	Juru Pungut Retribusi 1 (Struktural)			
1	Daftar target dan potensi retribusi	Terlaksananya menyiapkan target dan potensi retribusi pedagang	Jumlah dokumen target dan potensi retribusi	Dokumen
2	Menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Terlaksananya menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Jumlah blangko penagihan retribusi	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Stand	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
4	Melaksanakan kegiatan teknis Penyetoran retribusi Stand	Terlaksananya menyetorkan blangko hasil pemungutan retribusi pedagang	Jumlah setoran blangko retribusi	Dokumen
5	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Harian	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
6	Membuat laporan realisasi retribusi	Terlaksananya kegiatan pelaporan retribusi	Jumlah dokumen laporan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Pelaksana Bendahara 1 (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Menerima pembayaran retribusi, membuat tanda bukti pembayaran, mengarsip berkas retribusi pasar	Tercapainya tertib administrasi, pengarsipan berkas dan laporan pendapatan	Jumlah tertib administrasi, pengarsipan berkas dan laporan pendapatan	Dokumen
2	Merekap laporan pendapatan, Menyetoran pendapatan ke Bank Jatim, mencatat piutang retribusi	Terlaksananya pencapaian target PAD	Jumlah realisasi pencapaian pendapatan target PAD	laporan
3	Memproses daftar ulang dan balik nama stan pasar	Terlaksanakan administrasi stan pasar	Jumlah adminisdtrasi stan pasar	Dokumen
4	Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan dan piutang	Terlaksananya administrasi pendapatan dan piutang retribusi	Jumlah administrasi pendapatan dan piutang retribusi	laporan
Jabatan:	Pelaksana Petugas Keamanan 1 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Analisis Penataan Kawasan 1 (Struktural)			
Tugas:	1. Membantu kepala seksi dalam menyusun rencana kerja seksi penataan kawasan Perindustrian ; 2. Membantu Kepala Seksi dalam menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada seksi penataan kawasan Perindustrian ; 3. Membantu kepala seksi melakukan konsultasi/koordinasi dengan Kepala Seksi/ instansi terkait dalam rangka pembangunan kawasan siap bangun/lahan siap bangun dan penataan kawasan Perindustrian kumuh; 4. Membantu Kepala Seksi dalam menyusun bahan penetapan peraturan daerah tentang kebijakan dan strategi kawasan siap bangun/lahan siap bangun serta penataan kawasan Perindustrian kumuh di daerah; 5. Membantu Kepala Seksi dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembangunan kawasan siap bangun/lahan siap bangun dan penatan kawasan Perindustrian kumuh di daerah; 6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi;			
Fungsi:	untuk menelaah dan menganalisa penataan kawasan Perindustrian sesuai batasan waktu,			
1	Membantu penyusunan rencana, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Terlaksananya penyusunan rencana, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Jumlah penyusunan rencana, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Membantu pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Terlaksananya pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Jumlah pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Dokumen, Data
3	Membantu pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Jumlah pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Kegiatan
4	Membantu monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Terlaksananya monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Jumlah monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Dokumen
5	Melakukan pelayanan untuk konsultasi perizinan berusaha	Terlaksananya pelayanan untuk perizinan berusaha	Jumlah pelayanan untuk perizinan berusaha	Kegiatan
6	Melakukan pengumpulan data industri kecil dan menengah	Terlaksananya pengumpulan data	Jumlah data	Dokumen
7	Melakukan pengolahan dan analisa data industri kecil dan menengah	Terlaksananya pengolahan dan analisa data	Jumlah pengolahan dan analisa data	Data
8	Melakukan verifikasi teknis pada pengajuan perizinan berusaha	Terlaksananya verifikasi teknis pada pengajuan perizinan berusaha	Jumlah verifikasi teknis pada pengajuan perizinan berusaha	Aplikasi, Dokumen
9	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya	Kegiatan
Jabatan:	Fasilitator Perdagangan 1 (Struktural)			
1	Membantu penyusunan Bahan Kebijakan, Pembinaan dan Fasilitasi yang Menunjang Program Pengembangan Ekspor	Tersusunnya bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi yang menunjang Program Pengembangan Ekspor	Jumlah bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pengembangan ekspor	Peraturan- peraturan terkait kebijakan dan pembinaan UMKM/eksportir/importir
2	Membantu tersusunnya Rencana Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Terlaksananya dalam mempersiapkan penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor dan potensial ekspor	Jumlah penyelenggaraan promosi dagang yang diikuti pelaku usaha/eksportir/UMKM	Surat permintaan peserta, Petunjuk Teknis kegiatan promosi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Membantu fasilitasi dan pelayanan informasi kepada pelaku usaha/eksportir/Importir/UMKM mengenai promosi dan pengembangan ekspor	Terlaksananya kegiatan fasilitasi dan pelayanan informasi kepada pelaku usaha/eksportir /importir/UMKM mengenai promosi dan pengembangan ekspor	Jumlah fasilitasi dan pelayanan informasi yang diberikan kepada pelaku usaha/eksportir /importir/UMKM	Peraturan-peraturan, call center terkait, informasi internal dan eksternal dari instansi terkait
4	Membantu proses pelayanan dan penerbitan dokumen Surat Keterangan Asal (SKA)	Terlaksananya proses pelayanan dan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)	Jumlah nilai ekspor yang dicapai tahun ke - n dikurangi jumlah nilai ekspor tahun sebelumnya (n - 1) dibagi jumlah nilai ekspor tahun sebelumnya (n - 1) x 100 %	Peraturan-Peraturan terkait SKA, Laporan eksportir/importir/UMKM, Sistem eska.kemendag.go.id
5	Membantu membina pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor	Tercapainya pembinaan pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor	Jumlah pelaku usaha yang telah dibina dalam perluasan akses pasar produk ekspor	Informasi digital, surat dari instansi/stakeholder terkait
6	Membantu melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi dan pengembangan ekspor	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi dan pengembangan ekspor	Jumlah monitoring, evaluasi dan pelaporan	Laporan pelaku usaha, website e-ska.kemendag.go.id
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	Sesuai lembar Disposisi atau Surat Perintah Tugas dari pimpinan
Jabatan:	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah 1 (Struktural)			
1	Membantu menyusun rencana kerja program kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terselesaikannya penyusunan rencana kerja	Jumlah rencana kerja yang tersusun	Dokumen
2	Membantu melakukan koordinasi evaluasi dan pelayanan administrasi bidang koperasi dan usaha mikro	Terlaksananya koordinasi evaluasi dan pelayanan administrasi	Jumlah evaluasi dan pelayanan administrasi	Dokumen
3	Membantu melakukan monitoring evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terlaksananya monitoring evaluasi dan pengendalian program kegiatan	Jumlah monitoring evaluasi serta pengendalian	Kegiatan
4	Membantu persiapan dan pelaksanaan program kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terlaksananya program kegiatan bidang koperasi dan usaha	Jumlah pelaksanaan kegiatan	Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Melakukan pengelolaan data laporan perkembangan kinerja koperasi wanita dan kspps	Tersedianya data laporan perkembangan kinerja koperasi wanita dan kspps	Jumlah data laporan kinerja koperasi yang dikelola	Laporan triwulan
6	Melakukan pengelolaan data laporan pertanggungjawaban tahunan koperasi	Tersedianya data laporan tahunan koperasi	Jumlah data laporan tahunan yang dikelola	Lapotan Tahunan
7	Membantu pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terselesainya pelaksanaan tugas dan kegiatan	Jumlah tugas dan kegiatan yang telah dilakukan	Perintah atasan
Jabatan:	Pelaksana Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah 1 (Struktural)			
1	Membantu menyusun rencana kerja program kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terselesaikannya penyusunan rencana kerja	Jumlah rencana kerja yang tersusun	Dokumen
2	Membantu melakukan koordinasi evaluasi dan pelayanan administrasi bidang koperasi dan usaha mikro	Terlaksananya koordinasi evaluasi dan pelayanan administrasi	Jumlah evaluasi dan pelayanan administrasi	Dokumen
3	Membantu melakukan monitoring evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terlaksananya monitoring evaluasi dan pengendalian program kegiatan	Jumlah monitoring evaluasi serta pengendalian	Kegiatan
4	Membantu persiapan dan pelaksanaan program kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terlaksananya program kegiatan bidang koperasi dan usaha	Jumlah pelaksanaan kegiatan	Kegiatan
5	Melakukan pengelolaan laporan pertanggungjawaban Hibah Pokir	Terkumpulnya laporan pertanggungjawaban Hibah Pokir	Jumlah laporan Hibah Pokir yang terkumpul	LPJ Hibah Pokir
6	Membantu melakukan verifikasi proposal hibah pokir	Terlaksananya verifikasi proposal hibah pokir	Jumlah proposal yang diverifikasi	Proposal Hibah Pokir
7	Membantu pelaksanaan tugas dan kegiatan bidang koperasi dan usaha mikro	Terselesainya pelaksanaan tugas dan kegiatan	Jumlah tugas dan kegiatan yang telah dilakukan	Perintah atasan
Jabatan:	Pengelola Distribusi dan Pemasaran 1 (Struktural)			
1	Membantu Melaksanakan Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Sudah terlaksannya Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Jumlah Kegiatan yang akan dilaksanakan	Data Pedagang

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Membantu Menyusun Rencana Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Sudah tersusunnya Rencana Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Jumlah Data Pedagang yang perlu pembinaan	Data
3	Membantu Melaksanakan Pedoman Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksana Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	sudah Terlaksananya Pedoman Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksana Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Jumlah terlaksananya pedoman petunjuk teknis	Laporan
4	Membantu Melaksanakan Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Forma (SIM) 7 Pasar dan PKL Binaan Diskoperindag	Sudah terlaksananya Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Forma (SIM) 7 Pasar dan PKL Binaan Diskoperindag	Jumlah Pedagang yang memperpanjang SIM	Data Pedagang
5	Membantu Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Sudah terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Jumlah Pedagang yang perlu di monitor	Data Pedagang Pasar dan PKL
6	Membantu Melaksanakan Pedoman Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksana Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Sudah terlaksananya Pedoman Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksana Kegiatan Seksi Pengendalian Usaha Perdagangan Kecil, Data, Sistem Perizinan dan Usaha Non Formal	Jumlah terlaksananya pedoman petunjuk teknis	Data
7	Membantu Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya	Sudah terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya	Perintah pimpinan/Undangan	Disposisi Pimpinan
8	Melakukan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan, fasilitasi, pelayanan administrasi dan pengendalian program sub kegiatan di bidang perdagangan	Prosentase terlaksananya koordinasi, sinkronisasi, pembinaan, fasilitasi, pelayanan administrasi dan pengendalian program sub kegiatan di bidang perdagangan	Jumlah pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan, fasilitasi, pelayanan administrasi dan pengendalian program sub kegiatan di bidang perdagangan	Tupoksi dan Data
9	Menyusun bahan kebijakan, perencanaan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program sub kegiatan di bidang perdagangan	Prosentase penyusunan bahan kebijakan, perencanaan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program sub kegiatan di bidang perdagangan	Jumlah penyusunan bahan kebijakan, perencanaan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program sub kegiatan di bidang perdagangan	Tupoksi dan laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Melaksanakan pengendalian usaha perdagangan kecil, data, sistem informasi perizinan dan usaha non formal perdagangan dan usaha non formal;	Prosentase terlaksananya pengendalian usaha perdagangan kecil, data, sistem informasi perizinan dan usaha non formal perdagangan dan usaha non formal;	Jumlah terlaksananya pengendalian usaha perdagangan kecil, data, sistem informasi perizinan dan usaha non formal perdagangan dan usaha non formal;	Tupoksi dan data
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya	Prosentase pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai bidang tugasnya	Surat Tugas (SPT), Notulen
12	Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan	Prosentase melaksanakan terlaksananya dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan	Jumlah melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan	DPA Th 2022
Jabatan:	Bendahara 1 (Struktural)			
Tugas:	Melakukan penerimaan, pengeluaran, pembukuan terkait transaksi keuangan			
Fungsi:	Melaksanakan pembukuan pengeluaran dan penerimaan ke BKU, Melaksanakan pencairan uang yang telah diterbitkan SP2D, Membuat surat permintaan pencairan SPP UP, GU, TU, LS			
1	Melaksanakan pembukuan pengeluaran dan penerimaan ke buku kas umum (BKU)	Terlasananya penatausahaan pengeluaran dan penerimaan APBD yang dilaksanakan dan dibukukan ke BKU	Jumlah penatausahaan pengeluaran dan penerimaan APBD yang dilaksanakan dan dibukukan ke BKU	Laporan
2	Melaksanakan pencairan uang yang telah di terbitkan SP2D oleh BPPKAD dan menyimpan ke dalam brankas	Penyimpanan uang yang dicairkan dan disimpan ke dalam brankas	Jumlah uang yang dicairkan dan disimpan ke dalam brankas	Laporan
3	Membuat Surat Permintaan Pencairan (SPP) UP,GU,TU,LS	Terbitnya Surat permintaan Pencairan (SPP) UP,GU,TU, dan LS yang dibuat	Jumlah Surat permintaan Pencairan (SPP) UP,GU,TU, dan LS yang dibuat	Dokumen
4	Melaksanakan dan menyusun laporan pertanggung jawaban kegiatan	Mempermudah untuk menghitung Jumlah laporan pertanggung jawaban kegiatan yang disusun	Jumlah laporan pertanggung jawaban kegiatan yang disusun	Laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Memungut pajak PPN dan PPH	Mendata Jumlah pajak PPN dan PPH yang dipungut dan disetor	Jumlah pajak PPN dan PPH yang dipungut dan disetor	Data
6	Melaksanakan entri data keuangan melalui SIPKD	Mengentri Jumlah data keuangan yang dientri melalui SIPKD	Jumlah data keuangan yang dientri melalui SIPKD	Data
7	Melaksanakan tugas lain sesuai disposisi/perintah atasan	Terlaksanakan Jumlah tugas lain yang dilaksanakan yang sesuai disposisi/ perintah atasan	Jumlah tugas lain yang dilaksanakan yang sesuai disposisi/ perintah atasan	Dokumen
Jabatan: Bendahara 1 (Struktural)				
1	Menerima arsip setoran retribusi dari 7 pasar dan upt metrologi, Merekap pendapatan harian/sts dan Mengarsip berkas setoran pasar dan metrologi	Tercapainya tertib administrasi, pengarsipan berkas dan laporan pendapatan	Jumlah tertib administrasi, pengarsipan berkas dan laporan pendapatan	Dokumen
2	Transaksi banking rekening bendahara penerimaan ke rkud dan Mengentri data pendapatan ke spkad	Terlaksananya pencapaian target PAD	Jumlah realisasi pencapaian pendapatan target PAD	Laporan
3	Membuat laporan pendapatan bulanan, Merekap piutang retribusi pasar dan metrologi, Melaksanan rekonsiliasi pendapatan	Terlaksanakan pencatatan realisasi piutang pasar dan metrologi	Jumlah Terlaksanakan pencatatan realisasi piutang pasar dan metrologi	Laporan
4	Membuat data administrasi pasar dan metrologi	Terlaksananya administrasi dalam pengelolaan data potensi retribusi dan metrologi	Jumlah Terlaksananya administrasi dalam pengelolaan data potensi retribusi dan metrologi	Dokumen
Jabatan: Pelaksana Pengelola Gaji 1 (Struktural)				
1	Terlaksananya pengelolaan tertib administrasi keuangan dilingkungan Dinas	Jumlah pengelolaan tertib administrasi keuangan dilingkungan Dinas	Jumlah pengelolaan tertib administrasi keuangan dilingkungan Dinas dalam waktu 1 tahun	Laporan Keuangan
2	Tersusunnya rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan	Jumlah rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan	Jumlah rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan dalam waktu 1 tahun	Laporan Keuangan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Tersusunnya kelengkapan administrasi keuangan	Jumlah kelengkapan administrasi keuangan	Jumlah kelengkapan administrasi keuangan dalam waktu 1 tahun	Laporan Keuangan
Jabatan:	Pelaksana Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah 2 (Struktural)			
Tugas:	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah			
Fungsi:	Menyiapkan bahan untuk pengelolaan pemanfaat barang milik daerah, Melaksanakan koordinasi dengan Pemanfaat barang milik daerah dan Menyusun laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah			
1	Menyusun laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Terselesainya laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Jumlah laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Laporan
2	Menyiapkan bahan untuk Pemeliharaan dan pengelolaan pemanfaat barang milik daerah	Terselesaikannya laporan Pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah laporan Pemeliharaan barang milik daerah	Laporan
3	Melaksanakan koordinasi dengan Bidang terkait Pemanfaat barang milik daerah	Terselesainya Dokumen Pemanfaat barang milik daerah	Jumlah Dokumen Pemanfaat barang milik daerah	Dokumen
Jabatan:	Pelaksana Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah 1 (Struktural)			
1	Menyusun laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Terselesainya laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Jumlah laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah	Laporan
2	Menyiapkan bahan untuk Pemeliharaan dan pengelolaan pemanfaat barang milik daerah	Terselesaikannya laporan Pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah laporan Pemeliharaan barang milik daerah	Laporan
3	Melaksanakan koordinasi dengan Bidang terkait Pemanfaat barang milik daerah	Terselesainya Dokumen Pemanfaat barang milik daerah	Jumlah Dokumen Pemanfaat barang milik daerah	Dokumen
Jabatan:	Pengadministrasi Umum 2 (Struktural)			
1	Mencatat Kegiatan Metrologi Legal dalam hal pelayanan tera / tera ulang di kantor dan di tempat pakai	Tertib Administrasi kegiatan tera / tera ulang UTTP di kantor dan di tempat pakai	Jumlah Dokumen yang tercatat	Dokumen Restribusi Tera / Tera Ulang

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Membuat Laporan kegiatan kemetrolagian secara priodik	Terlaksananya Laporan secara berkala atau setiap bulan	Tersajinya Laporan Kegiatan Kemetrolagian	Dokumen UTTP Tera / Tera Ulang
3	Mengetik atau membuat surat perintah tugas (SPT) dalam pelaksanaan tera / tera ulang di temapt pakai, mengagenda surat masuk dan keluar, menetik naskah dinas	Tercapainya Administrasi dan perekamam data untuk di dokumentasikan	Tercafer atau Perekamam dokumen Pelayanan Tera / Tera ulang	Administrasi Pelayanan Tera / Tera ulang
4	Membuat data Statistik hasil tera / tera ulang dan pengawasan UTTP	Terlaksanaya Kegiatan Monitoring UTTP di Wiayah Kab Gresik	Secedul Jumlah Kegiatan Pendataan atau Monitoring	Data Base UTTP
5	Menginventarisasi dan merekap hasil kegiatan pelayanan tera / tera ulang	Terlaksananya pelaporan Data UTTP dan memasukan ke amplikasi kemendag	Pengolahan Data dan Penginputan Keamplikasi	Data Base UTTP
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai bidang dan tugasnya	Terlaksanya Tugas - Tugas yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan Perinah Pimpinan	Laporan
Jabatan:	Petugas Keamanan 1 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Juru Pungut Retribusi 3 (Struktural)			
1	Daftar target dan potensi retribusi	Terlaksananya menyiapkan target dan potensi retribusi pedagang	Jumlah dokumen target dan potensi retribusi	Dokumen
2	Menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Terlaksananya menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Jumlah blangko penagihan retribusi	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Stand	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Melaksanakan kegiatan teknis Penyetoran retribusi Stand	Terlaksananya menyetorkan blangko hasil pemungutan retribusi pedagang	Jumlah setoran blangko retribusi	Dokumen
5	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Harian	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
6	Membuat laporan realisasi retribusi	Terlaksananya kegiatan pelaporan retribusi	Jumlah dokumen laporan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Juru Pungut Retribusi 2 (Struktural)			
1	Daftar target dan potensi retribusi	Terlaksananya menyiapkan target dan potensi retribusi pedagang	Jumlah dokumen target dan potensi retribusi	Dokumen
2	Menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Terlaksananya menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Jumlah blangko penagihan retribusi	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Stand	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
4	Melaksanakan kegiatan teknis Penyetoran retribusi Stand	Terlaksananya menyetorkan blangko hasil pemungutan retribusi pedagang	Jumlah setoran blangko retribusi	Dokumen
5	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Harian	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
6	Membuat laporan realisasi retribusi	Terlaksananya kegiatan pelaporan retribusi	Jumlah dokumen laporan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Juru Pungut Retribusi 1 (Struktural)			
1	Daftar target dan potensi retribusi	Terlaksananya menyiapkan target dan potensi retribusi pedagang	Jumlah dokumen target dan potensi retribusi	Dokumen
2	Menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Terlaksananya menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Jumlah blangko penagihan retribusi	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Stand	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Melaksanakan kegiatan teknis Penyetoran retribusi Stand	Terlaksananya menyetorkan blangko hasil pemungutan retribusi pedagang	Jumlah setoran blangko retribusi	Dokumen
5	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Harian	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
6	Membuat laporan realisasi retribusi	Terlaksananya kegiatan pelaporan retribusi	Jumlah dokumen laporan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Pelaksana Juru Pungut Retribusi 1 (Struktural)			
1	Daftar target dan potensi retribusi	Terlaksananya menyiapkan target dan potensi retribusi pedagang	Jumlah dokumen target dan potensi retribusi	Dokumen
2	Menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Terlaksananya menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Jumlah blangko penagihan retribusi	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Stand	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
4	Melaksanakan kegiatan teknis Penyetoran retribusi Stand	Terlaksananya menyetorkan blangko hasil pemungutan retribusi pedagang	Jumlah setoran blangko retribusi	Dokumen
5	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Harian	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
6	Membuat laporan realisasi retribusi	Terlaksananya kegiatan pelaporan retribusi	Jumlah dokumen laporan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Pelaksana Petugas Keamanan 2 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan:	Pelaksana Petugas Keamanan 1 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling klorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling klorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Pengadministrasi Umum 1 (Struktural)			
1	Membantu menerima dan mempelajari surat	Terlaksananya Menerima dan mempelajari surat	Jumlah surat yang diterima	surat
2	Membantu membuat setoran retribusi harian dan langganan	Terlaksananya Membuat setoran retribusi harian dan langganan	Jumlah berkas setoran retribusi	Dokumen
3	Membantu membukukan hasil penarikan retribusi harian dan langganan	Terlaksananya Membukukan hasil penarikan retribusi harian dan langganan	Jumlah pembukuan hasil penarikan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Petugas Keamanan 2 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling klorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling klorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Petugas Keamanan 1 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling klorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling klorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Pramu Kebersihan 2 (Struktural)			
1	Membantu membersihkan sampah di wilayah Pasar	Terlaksananya membersihkan sampah di wilayah Pasar	Jumlah membersihkan sampah	Kegiatan
2	Membantu membuang sampah yang terkumpul ke TPA /Dipo secara berkala	Terlaksananya membuang sampah yang terkumpul ke TPA /Dipo secara berkala	Jumlah membuang sampah	Kegiatan
3	Membantu membersihkan saluran air/got dilorong-lorong pasar baru	Terlaksananya membersihkan saluran air/got dilorong-lorong pasar baru	Jumlah membersihkan saluran air/got	Kegiatan
Jabatan:	Pramu Kebersihan 1 (Struktural)			
1	Membantu membersihkan sampah di wilayah Pasar	Terlaksananya membersihkan sampah di wilayah Pasar	Jumlah membersihkan sampah	Kegiatan
2	Membantu membuang sampah yang terkumpul ke TPA /Dipo secara berkala	Terlaksananya membuang sampah yang terkumpul ke TPA /Dipo secara berkala	Jumlah membuang sampah	Kegiatan
3	Membantu membersihkan saluran air/got dilorong-lorong pasar baru	Terlaksananya membersihkan saluran air/got dilorong-lorong pasar baru	Jumlah membersihkan saluran air/got	Kegiatan
Jabatan:	Pelaksana Juru Pungut Retribusi 1 (Struktural)			
1	Daftar target dan potensi retribusi	Terlaksananya menyiapkan target dan potensi retribusi pedagang	Jumlah dokumen target dan potensi retribusi	Dokumen
2	Menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Terlaksananya menyiapkan blangko penagihan wajib retribusi pedagang	Jumlah blangko penagihan retribusi	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Stand	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan
4	Melaksanakan kegiatan teknis Penyetoran retribusi Stand	Terlaksananya menyetorkan blangko hasil pemungutan retribusi pedagang	Jumlah setoran blangko retribusi	Dokumen
5	Melaksanakan kegiatan teknis pemungutan retribusi Harian	Terlaksananya kegiatan teknis pemungutan retribusi	Jumlah kegiatan pemungutan retribusi	kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Membuat laporan realisasi retribusi	Terlaksananya kegiatan pelaporan retribusi	Jumlah dokumen laporan retribusi	Dokumen
Jabatan:	Pelaksana Petugas Keamanan 4 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Pelaksana Petugas Keamanan 3 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Pelaksana Petugas Keamanan 2 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Pelaksana Petugas Keamanan 1 (Struktural)			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Petugas Keamanan 1 (Struktural)			
1	Membantu melakukan kontrol keliling kelorong-lorong Pasar	Terlaksananya melakukan kontrol keliling kelorong-lorong pasar	Jumlah melakukan kontrol keliling	Kegiatan
2	Membantu melakukan penertiban PKL yang berjualan di pasar	Terlaksananya melakukan penertiban PKL yang berjualan di wilayah pasar	Jumlah melakukan penertiban PKL	Kegiatan
3	Membantu mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Terlaksananya mengawasi dan menjaga keamanan di dalam pasar	Jumlah mengawasi dan menjaga keamanan	Kegiatan
Jabatan:	Calon Pranata Komputer 1 (Fungsional)			
Jabatan:	Penera Muda 3 (Fungsional)			
1	Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, dan kelembaban instalasi uji dalam rangkan tera/tera ulang	tercatat/terekamnya kondisi ruangan, suhu, dan kelembaban instalasi uji	jumlah laporan rekam kondisi ruang instalasi uji	Data
2	Menyusun Laporan Teknis Kegiatan Pelaksanaan tera/tera ulang UTTP	tersusunnya laporan kegiatan tera/tera ulang UTTP	jumlah laporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang UTTP	Dokumen
3	Menyusun Laporan pengelolaah peralatan/perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang UTTP	tersusunnya laporan pengelolaan peralatan/perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang	jumlah laporan pengelolaan peralatan/perlengkapan standar	Data
4	Menguji Sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa	terlaksananya pengujian UTTP besaran Massa	jumlah data pengujian UTTP besaran massa	cerapan
5	melakukan penjustiran UTTP Besaran Massa	terlaksananya penjustiran UTTP besaran Massa	jumlah UTTP besaran massa dengan kesalahan terkecil	cerapan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa	terlaksananya perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa	jumlah penentuan sah/batal pada UTTP besaran massa	cerapan
7	Menguji Sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume	terlaksananya pengujian UTTP besaran Volume	jumlah data pengujian UTTP besaran volume	cerapan
8	melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume	terlaksananya penjustiran UTTP besaran Volume	jumlah UTTP besaran volume dengan kesalahan terkecil	cerapan
9	melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume	terlaksananya perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume	jumlah penentuan sah/batal pada UTTP besaran volume	cerapan
10	membubuhkan atau menandai UTTP dengan cap tanda tera	tertapakkannya tanda tera pada UTTP	jumlah UTTP bertanda tera	tanda tera pada UTTP
11	melakukan perawatan dan pengamanan Cap Tanda Tera	Terkendalnya penggunaan Cap Tanda Tera	jumlah pengamanan CTT	data
Jabatan:	Penera Muda 2 (Fungsional)			
1	Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, dan kelembaban instalasi uji dalam rangkan tera/tera ulang	tercatat/terekamnya kondisi ruangan, suhu, dan kelembaban instalasi uji	jumlah laporan rekam kondisi ruang instalasi uji	Data
2	Menyusun Laporan Teknis Kegiatan Pelaksanaan tera/tera ulang UTTP	tersusunnya laporan kegiatan tera/tera ulang UTTP	jumlah laporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang UTTP	Dokumen
3	Menyusun Laporan pengelolaah peralatan/perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang UTTP	tersusunnya laporan pengelolaan peralatan/perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang	jumlah laporan pengelolaan peralatan/perlengkapan standar	Data
4	Menguji Sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa	terlaksananya pengujian UTTP besaran Massa	jumlah data pengujian UTTP besaran massa	cerapan
5	melakukan penjustiran UTTP Besaran Massa	terlaksananya penjustiran UTTP besaran Massa	jumlah UTTP besaran massa dengan kesalahan terkecil	cerapan
6	melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa	terlaksananya perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa	jumlah penentuan sah/batal pada UTTP besaran massa	cerapan
7	Menguji Sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume	terlaksananya pengujian UTTP besaran Volume	jumlah data pengujian UTTP besaran volume	cerapan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
8	melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume	terlaksananya penjustiran UTTP besaran Volume	jumlah UTTP besaran volume dengan kesalahan terkecil	cerapan
9	melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume	terlaksananya perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume	jumlah penentuan sah/batal pada UTTP besaran volume	cerapan
10	membubuhkan atau menandai UTTP dengan cap tanda tera	tertapakkannya tanda tera pada UTTP	jumlah UTTP bertanda tera	tanda tera pada UTTP
11	melakukan perawatan dan pengamanan Cap Tanda Tera	Terkendalinya penggunaan Cap Tanda Tera	jumlah pengamanan CTT	data
Jabatan:	Penera Muda 1 (Fungsional)			
1	Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, dan kelembaban instalasi uji dalam rangkan tera/tera ulang	tercatat/terekamnya kondisi ruangan, suhu, dan kelembaban instalasi uji	jumlah laporan rekam kondisi ruang instalasi uji	Data
2	Menyusun Laporan Teknis Kegiatan Pelaksanaan tera/tera ulang UTTP	tersusunnya laporan kegiatan tera/tera ulang UTTP	jumlah laporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang UTTP	Dokumen
3	Menyusun Laporan pengelolaah peralatan/perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang UTTP	tersusunnya laporan pengelolaan peralatan/perlengkapan standar dalam rangka tera/tera ulang	jumlah laporan pengelolaan peralatan/perlengkapan standar	Data
4	Menguji Sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Massa	terlaksananya pengujian UTTP besaran Massa	jumlah data pengujian UTTP besaran massa	cerapan
5	melakukan penjustiran UTTP Besaran Massa	terlaksananya penjustiran UTTP besaran Massa	jumlah UTTP besaran massa dengan kesalahan terkecil	cerapan
6	melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa	terlaksananya perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Massa	jumlah penentuan sah/batal pada UTTP besaran massa	cerapan
7	Menguji Sifat, ukur, takar dan timbang UTTP Besaran Volume	terlaksananya pengujian UTTP besaran Volume	jumlah data pengujian UTTP besaran volume	cerapan
8	melakukan penjustiran UTTP Besaran Volume	terlaksananya penjustiran UTTP besaran Volume	jumlah UTTP besaran volume dengan kesalahan terkecil	cerapan
9	melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume	terlaksananya perhitungan hasil pengujian UTTP Besaran Volume	jumlah penentuan sah/batal pada UTTP besaran volume	cerapan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	membubuhkan atau menandai UTTP dengan cap tanda tera	tertapakkannya tanda tera pada UTTP	jumlah UTTP bertanda tera	tanda tera pada UTTP
11	melakukan perawatan dan pengamanan Cap Tanda Tera	Terkendalinya penggunaan Cap Tanda Tera	jumlah pengamanan CTT	data
Jabatan:	Pengolah Data (Struktural)			
1	Melaksanakan pengendalian usaha perdagangan kecil, data, sistem informasi perizinan dan usaha non formal	Terlaksananya pengendalian usaha perdagangan kecil, data, system informasi perizinan dan usaha non formal	Jumlah kegiatan	Kegiatan
2	Melaksanakan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya	Terlaksananya pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya	Jumlah Kegiatan	Kegiatan
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Kegiatan	Kegiatan
Jabatan:	Pengelola Ekspor Hasil Usaha Industri dan Usaha Perdagangan (Struktural)			
1	Membantu penyusunan Bahan Kebijakan, Pembinaan dan Fasilitas yang Menunjang Program Pengembangan Ekspor	Tersusunnya bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitas yang menunjang Program Pengembangan Ekspor	Jumlah bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitas pengembangan ekspor	Peraturan- peraturan terkait kebijakan dan pembinaan UMKM/eksportir/importir
2	Membantu tersusunnya Rencana Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Terlaksananya dalam mempersiapkan penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor dan potensial ekspor	Jumlah penyelenggaraan promosi dagang yang diikuti pelaku usaha/eksportir/UMKM	Surat permintaan peserta, Petunjuk Teknis kegiatan promosi
3	Membantu fasilitas dan pelayanan informasi kepada pelaku usaha/eksportir/Importir/UMKM mengenai promosi dan pengembangan ekspor	Terlaksananya kegiatan fasilitas dan pelayanan informasi kepada pelaku usaha/eksportir /importir/UMKM mengenai promosi dan pengembangan ekspor	Jumlah fasilitas dan pelayanan informasi yang diberikan kepada pelaku usaha/eksportir /importir/UMKM	Peraturan-peraturan, call center terkait, informasi internal dan eksternal dari instansi terkait
4	Membantu proses pelayanan dan penerbitan dokumen Surat Keterangan Asal (SKA)	Terlaksananya proses pelayanan dan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)	Jumlah nilai ekspor yang dicapai tahun ke - n dikurangi jumlah nilai ekspor tahun sebelumnya (n - 1) dibagi jumlah nilai ekspor tahun sebelumnya (n - 1) x 100 %	Peraturan-Peraturan terkait SKA, Laporan eksportir/importir/UMKM, Sistem eska.kemendag.go.id

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Membantu membina pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor	Tercapainya pembinaan pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor	Jumlah pelaku usaha yang telah dibina dalam perluasan akses pasar produk ekspor	Informasi digital, surat dari instansi/stakeholder terkait
6	Membantu melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi dan pengembangan ekspor	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi dan pengembangan ekspor	Jumlah monitoring, evaluasi dan pelaporan	Laporan pelaku usaha, website e-ska.kemendag.go.id
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	Sesuai lembar Disposisi atau Surat Perintah Tugas dari pimpinan
Jabatan:	Kepala UPT Pengelola Pasar (Struktural)			
Tugas:	mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan teknis operasional pengelolaan Pasar.			
Fungsi:	a. penyusunan rencana kegiatan teknis operasional pengelolaan pasar; b. pengkoordinasian pengelolaan dan penataan sarana dan prasarana pasar; c. pengkoordinasian perawatan, pemeliharaan dan kebersihan pasar; d. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengaturan dan penggalian potensi pasar sebagai sumber pendapatan daerah yang sah; e. pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan retribusi pasar dan pendapatan lain atas pemanfaatan sarana dan prasarana pasar; f. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pasar; g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	pelaksana pembuat surat edaran kepada para pedagang, memberitahukan stand/kios sudah habis masa berlakunya	jumlah data surat edaran	lokasi pasar	lokasi
2	mengidentifikasi hambatan yang ada di 7 pasar daerah dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang	pelaksanaan kegiatan di lingkungan pasar	jumlah dokumen	Dokumen
3	terlaksananya pengelolaan, penataan, perawatan dan pemeliharaan 7 aset pasar daerah	melaksanakan pengelolaan, penataan, perawatan dan pemeliharaan 7 pasar	jumlah dokumen	Dokumen
4	terlaksananya penerbitan surat izin menempati (SIM) bagi pedagang pasar yang memiliki stand/kios pasar	melaksanakan penerbitan SIM bagi pedagang pasar	jumlah dokumen	Dokumen
5	pelaksanaan perencanaan, pengawasan pengaturan dan pengendalian potensi 7 pasar	melakukan perencanaan, pengawasan pengaturan dan pengendalian 7 pasar	jumlah dokumen	Dokumen
6	Pelaksanaan penyusunan program mengelola dan menata sarana prasarana di Pujasera	melakukan penyusunan program mengelola dan menata sarana prasarana di pujasera	lokasi pasar	lokasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan:	KEPALA BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO (Struktural)			
Tugas:	melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan Urusan Koperasi dan Usaha Mikro			
Fungsi:	a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang koperasi dan usaha mikro; b. pengusulan penerbitan izin usaha untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan di daerah; c. pengusulan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan di daerah; d. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya di daerah; e. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya di daerah; f. penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya di daerah; g. pengoordinasian pendidikan dan latihan perkoperasianbagi koperasi dandan usaha mikro; h. pengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha mikro di daerah; i. pengoordinasian dan pembinaan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan; pengoordinasian, pembinaandan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil; k. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, termasuk rekomendasi pemberian pengesahan akta pendirian koperasi, perubahan pengesahan akta pendirian koperasi, penggabungan dan peleburan koperasi serta pembukaan cabang KSP/USP dan koperasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 1. pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro; m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.			
1	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro	Tersusunnya bahan kebijakan program Bidang Koperasi dan Usaha Mikro	Jumlah bahan kebijakan yang tersusun	Dokumen
2	Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya di daerah	Terselesaikannya pemeriksaan dan pengawasan koperasi	Jumlah pemeriksaan dan pengawasan koperasi	Kegiatan
3	Menetapkan hasil penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi yang wilayah keanggotaannya di daerah	Terselesaikannya penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi	Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya	Kegiatan
4	Mengkoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha mikro di daerah	Terlaksananya pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha mikro	Jumlah koperasi dan usaha mikro yang diberdayakan	Kegiatan
5	Mengkoordinasikan dan pembinaan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan	Terlaksanya koordinasi dan pembinaan pemberdayaan usaha mikro	Jumlah pendataan usaha mikro	Kegiatan
6	Mengkoordinasikan, pembinaan dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil	Terlaksananya koordinasi dan pembinaan pengembangan usaha mikro	Jumlah usaha mikro dari skala usaha mikro menjadi usaha kecil	Kegiatan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Melaksanakan bimbingan dan pembinaan, rekomendasi pemberian pengesahan akta pendirian koperasi, perubahan pengesahan akta pendirian koperasi, penggabungan dan peleburan koperasi serta pembukaan cabang KSP/USP dan koperasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Terselesaikannya rekomendasi kepada koperasi	Jumlah Jumlah rekomendasi kepada koperasi	Dokumen
8	Mengkoordinasikan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro	Terlaksananya monitoring evaluasi dan pelaporan	Jumlah monitoring evaluasi dan pelaporan	Dokumen
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan sesuai bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan yang telah dilaksanakan	Laporan
10	Memantau pengelolaan data perkembangan kinerja koperasi wanita dan KSPPS	Tersedianya data laporan perkembangan kinerja	Jumlah data laporan	Laporan
11	Memantau pelaporan pertanggungjawaban hibah yang diberikan kepada usaha mikro	Terselesaikannya laporan pertanggungjawaban hibah usaha mikro	Jumlah LPJ yang terkumpul	Laporan
Jabatan:	KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO (Struktural)			
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO (Struktural)			
Jabatan:	Kepala Bidang Perdagangan (Struktural)			
Tugas:	melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan di Bidang Perdagangan.			
Fungsi:	a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perdagangan; b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perdagangan; c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang perdagangan; d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang perdagangan; e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perdagangan; f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang perdagangan; g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program di bidang perdagangan; dan h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.			
1	pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perdagangan	tersedianya susunan bahan kebijakan dan program di bidang perdagangan	dokumen bahan kebijakan bidang perdagangan	Dokumen
2	pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perdagangan	terlaksananya koordinasi program dan kebijakan	koordinasi program dan kebijakan	Aplikasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang perdagangan	tersusunnya petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang perdagangan	dokumen petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan	Dokumen
4	pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang perdagangan	terlaksananya koordinasi pelayanan administrasi di bidang perdagangan	dokumen administrasi pelayanan	Dokumen
5	pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perdagangan	tersedianya susunan bahan kebijakan dan program di bidang perdagangan	dokumen bahan kebijakan bidang perdagangan	Dokumen
6	penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan kebijakan iklim usaha, peningkatan kerja sama dan pengembangan kemitraan di bidang perdagangan	tersusunnya kegiatan dan kebijakan iklim usaha, peningkatan kerjasama dan pengembangan kemitraan	dokumen kerjasama	Dokumen
7	pelaksanaan bimbingan usaha, sarana perdagangan, ekspor-impor dan perlindungan konsumen	terlaksananya bimbingan usaha, sarana perdagangan, ekspor-impor dan perlindungan konsumen	dokumen ekspor impor	Dokumen
8	pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program di bidang perdagangan	terlaksananya monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bahan kebijakan dan program	dokumen evaluasi	Dokumen
9	pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya	terlaksananya tugas kedinasan	laporan kegiatan	Dokumen
Jabatan:	KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN (Struktural)			
Tugas:	Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan bidang Perindustrian.			
Fungsi:	a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian; b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perindustrian; c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian; d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang perindustrian; e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian; f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian; g. pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian; dan h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya			
1	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian	Terlaksananya koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian	Jumlah koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perindustrian	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perindustrian	Jumlahkoordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang perindustrian	Laporan
3	Melaksanakan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Terlaksananya pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Jumlahpengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Laporan
4	Melaksanakan pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Terlaksananya pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Jumlah pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Laporan
5	Melaksanakan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Terlaksananya program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Jumlahprogram, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Dokumen
6	Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Jumlah koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Dokumen
7	Melaksanakan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Terlaksananya pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Jumlahpengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Dokumen
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya	Laporan

Jabatan: KEPALA SEKSI PROMOSI DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN LUAR NEGERI (Struktural)

Jabatan: KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH (Struktural)

Jabatan: KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI, BINA USAHA, LOGISTIK DAN DISTRIBUSI PERDAGANGAN (Struktural)

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan:	KEPALA SEKSI PENGENDALIAN USAHA PERDAGANGAN KECIL, DATA, SISTEM INFORMASI PERIZINAN DAN USAHA NON FORMAL (Struktural)			
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH (Struktural)			
Jabatan:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH (Struktural)			
Jabatan:	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (Struktural)			
Tugas:	menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.			
Fungsi:	a. Menginput data SAKIP ke aplikasi e-sakip b. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) c. Menyusun Dokumen Renja Murni dan Perubahan d. Menyusun Dokumen Renstra e. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Smartplanning Kegiatan Rencana Kerja Perangkat Daerah atau Forum Renja OPD f. Menyusun Dokumen Anggaran (RKA) dan DPA Awal, Pergeseran Kegiatan Rencana Kerja Perangkat Daerah atau Forum Renja OPD g. Membuat Pelaksanaan Kegiatan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Forum Renja-PD)			
1	Menyusun hasil analisis perencanaan laporan Bulanan PI, P2, P3, P4	Tersusunnya Laporan bulanan PI, P2, P3, P4	Tersusunnya laporan bulanan P1-P4	Laporan Bulanan
2	Menyusun hasil analisis perencanaan R1, R2,R3	Tersusunnya dan tercapainya R1, R2,R3	Tersusunnya dan tercapainya R1-R3	Renja Dinas
3	Menyusun hasil analisis data RKA	Tersusunnya dokumen RKA	Jumlah dokumen RKA yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja Dinas
4	Menyusun hasil analisis data DPA	Tersusunnya dokumen DPA	Jumlah dokumen DPA yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja Dinas
5	Menyusun hasil analisis data Renja	Tersusunnya dokumen Renja	Jumlah dokumen Renja yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja Dinas
6	Menyusun hasil analisis data LAKIP	Tersusunnya dokumen LAKIP	Jumlah dokumen LAKIP yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja Dinas
7	Menyusun hasil analisis data LKPJ	Tersusunnya dokumen LKPJ	Jumlah dokumen LKPJ yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja Dinas
8	Menyusun hasil analisis data LPPD	Tersusunnya dokumen LPPD	Jumlah dokumen LPPD yang disusun sesuai dengan pedoman	Renja Dinas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
9	Menyusun hasil analisis data Renstra	Tersusunnya dokumen Renstra	Jumlah dokumen Renstra yang disusun sesuai pedoman	Renja Dinas
10	Menyusun hasil analisis data DPPA	Tersusunnya dokumen DPPA	Jumlah dokumen DPPA yang disusun sesuai dengan pedoman	Renstra Dinas
11	Menyusun hasil analisis data SAKIP	Tersusunnya dokumen SAKIP	Jumlah dokumen SAKIP yang disusun sesuai dengan pedoman	LKPJ dan Laporan Bulanan Dinas
12	Menyusun hasil analisis data Monev	Tersusunnya laporan Monev	Jumlah dokumen MONEV Bulanan/ Triwulan/ Semester/ Tahunan yang disusun	Laporan Bulanan Dinas
Jabatan:	Pelaksana Pengelola Data (Struktural)			
1	Melaksanakan pengendalian usaha perdagangan kecil, data, sistem informasi perizinan dan usaha non formal	Terlaksananya pengendalian usaha perdagangan kecil, data, system informasi perizinan dan usaha non formal	Jumlah kegiatan	Kegiatan
2	Melaksanakan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya	Terlaksananya pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya	Jumlah Kegiatan	Kegiatan
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan pimpinan	Jumlah Kegiatan	Kegiatan
Jabatan:	Perencana Ahli Muda (Fungsional)			
Tugas:	a. memformulasikan sajian untuk analisis; b. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan; c. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan; d. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional; e. menguji alternatif kriteria dan model; f. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek; g. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral; h. menyusun perencanaan program dan kegiatan regional; i. menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral; j. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan; k. melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif; dan l. mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.			
1	Tersedianya Laporan Analisis	Laporan Formulasi Sajian Analisis	Sudah Jelas	Data Kinerja
2	Tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen Kaidah Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Sudah Jelas	Data Kinerja
		Dokumen Perewncanaan Kebijakan strategis Jangka Pendek	Sudah Jelas	Data Kinerja
		Dokumen Rencana Program Lintas Sektoral	Sudah Jelas	Data Kinerja

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
		Dokumen Rencana Program Kegiatan Sektoral	Sudah Jelas	Data Kinerja
		Rancangan RKA	Sudah Jelas	Data Kinerja
3	Terselenggaranya proses telaah perencanaan	Laporan Telaah Hasil Pembahasan RKA	Sudah Jelas	Data Kinerja
4	Terselenggaranya Pengendalian dan Evaluasi terhadap Perencanaan Perangkat Daerah	Laporan Hasil Pengendalian Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Sudah Jelas	Data Kinerja
Jabatan: Pengawas Koperasi Ahli Muda (Fungsional)				
1	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	Tersusunnya rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	Jumlah rencana kerja bulanan dan tahunan	Laporan dan dokumen
2	Menelaah rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	tersusunnya hasil telaah rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	Jumlah telaah rencana kerja bulanan dan tahunan	Laporan
3	Melakukan reviu rencana kerja bulanan pengawasan koperasi	tersusunnya hasil reviu rencana kerja bulanan pengawasan koperasi	Jumlah rencana kerja bulanan yang direviu	Laporan
4	Melakukan analisis data obyek pengawasan koperasi	Teranalisnya data obyek pengawasan koperasi	Jumlah analisis data obyek	Dokumen
5	Melaksanakan supervisi pemeriksaan kelengkapan legalitas koperasi	Terselesaikannya penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi	Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya	Laporan
6	Melaksanakan supervisi pemeriksaan kelengkapan organisasi koperasi	Terlaksananya pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha mikro	Jumlah koperasi dan usaha mikro yang diberdayakan	Laporan
7	Melakukan supervisi penilaian kepatuhan prinsip usaha syariah koperasi	Terlaksanya koordinasi dan pembinaan pemberdayaan usaha mikro	Jumlah pendataan usaha mikro	Laporan
8	Melakukan supervisi penyusunan program pembimbingan dan pelatihan terhadap pengurus koperasi	Terlaksananya koordinasi dan pembinaan pengembangan usaha mikro	Jumlah usaha mikro dari skala usaha mikro menjadi usaha kecil	Laporan
9	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan koperasi di tingkat kabupaten	Terselesaikannya rekomendasi kepada koperasi	Jumlah Jumlah rekomendasi kepada koperasi	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
10	Melakukan kerjasama pengawasan koperasi dan institusi terkait	Terlaksananya monitoring evaluasi dan pelaporan	Jumlah monitoring evaluasi dan pelaporan	Dokumen
Jabatan: Pengawas Koperasi Ahli Muda (Fungsional)				
1	Melakukan penyusunan rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	Tersusunnya rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	Jumlah rencana kerja bulanan dan tahunan	Laporan dan dokumen
2	Menelaah rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	tersusunnya hasil telaah rencana kerja bulanan dan tahunan pengawasan koperasi	Jumlah telaah rencana kerja bulanan dan tahunan	Laporan
3	Melakukan reviu rencana kerja bulanan pengawasan koperasi	tersusunnya hasil reviu rencana kerja bulanan pengawasan koperasi	Jumlah rencana kerja bulanan yang direviu	Laporan
4	Melakukan analisis data obyek pengawasan koperasi	Teranalisnya data obyek pengawasan koperasi	Jumlah analisis data obyek	Dokumen
5	Melaksanakan supervisi pemeriksaan kelengkapan legalitas koperasi	Terselesaikannya penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi	Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya	Laporan
6	Melaksanakan supervisi pemeriksaan kelengkapan organisasi koperasi	Terlaksananya pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha mikro	Jumlah koperasi dan usaha mikro yang diberdayakan	Laporan
7	Melakukan supervisi penilaian kepatuhan prinsip usaha syariah koperasi	Terlaksanya koordinasi dan pembinaan pemberdayaan usaha mikro	Jumlah pendataan usaha mikro	Laporan
8	Melakukan supervisi penyusunan program pembimbingan dan pelatihan terhadap pengurus koperasi	Terlaksananya koordinasi dan pembinaan pengembangan usaha mikro	Jumlah usaha mikro dari skala usaha mikro menjadi usaha kecil	Laporan
9	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan koperasi di tingkat kabupaten	Terselesaikannya rekomendasi kepada koperasi	Jumlah Jumlah rekomendasi kepada koperasi	Dokumen
10	Melakukan kerjasama pengawasan koperasi dan institusi terkait	Terlaksananya monitoring evaluasi dan pelaporan	Jumlah monitoring evaluasi dan pelaporan	Dokumen
Jabatan: Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda (Fungsional)				
1	Menganalisis data potensi wilayah usaha indag	Terlaksananya analisis data potensi wilayah usaha indag	Data potensi wilayah usaha indag per tahun	Data

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Mendiskusikan konsep hasil identifikasi : sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep hasil identifikasi : sebagai penyaji	Penyampaian konsep hasil identifikasi per tahun	Data
3	Merumuskan alternatif pemecahan masalah usaha indag	Tersusunnya rumusan alternatif pemecahan masalah usaha indag	Rumusan alternatif pemecahan masalah usaha indag per tahun	Dokumen
4	Merumuskan kebutuhan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya rumusan kebutuhan penyuluhan usaha indag	Rumusan kebutuhan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
5	Menyusun konsep program penyuluhan indag	Tersusunnya konsep program penyuluhan indag	Konsep program penyuluhan indag per tahun	Dokumen
6	Mendiskusikan konsep program penyuluhan usaha indag sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep program penyuluhan usaha indag sebagai penyaji	Penyajian konsep program penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
7	Menyiapkan data dan bahan penyusunan pedoman penyuluhan indag : Mengolah dan menganalisa data	Terlaksananya persiapan data dan bahan penyusunan pedoman penyuluhan indag : Mengolah dan menganalisa data	Data dan pedoman penyuluhan indag serta analisa data per tahun	Data
8	Menyusun konsep pedoman penyuluhan indag	Tersusunnya konsep pedoman penyuluhan indag	Konsep pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
9	Mendiskusikan konsep pedoman penyuluhan indag : sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep pedoman penyuluhan indag : sebagai penyaji	Penyajian konsep pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
10	Merumuskan konsep pedoman penyuluhan indag	Tersusunnya rumusan konsep pedoman penyuluh indag	Rumusan pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
11	Menyusun rencana kerja tahunan Penyuluh Indag :	Tersusunnya rencana kerja tahunan Penyuluh Indag :	Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Indag per tahun	Dokumen
12	Menyusun materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Tersusunnya materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I) per tahun	Data, Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
13	Melakukan kunjungan tatap muka/anjangsana kepada pengusaha indag bidang: usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Terlaksananya kunjungan tatap muka/anjangsana kepada pengusaha indag bidang: usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Kunjungan tatap muka ke pengusaha indag bidang usaha indag menengah (tingkat kesulitan I) per tahun	Kegiatan
14	Menyusun proposal kegiatan temu wicara	Tersusunnya proposal kegiatan temu wicara	Proposal Temu wicara per tahun	Data, Dokumen
15	Menyusun proposal temu bisnis	Tersusunnya proposal temu bisnis	Proposal Temu Bisnis per tahun	Data, Dokumen
16	Menyusun laporan hasil temu bisnis	Tersusunnya laporan hasil temu bisnis	Laporan hasil temu bisnis per tahun	Dokumen
17	Membuat materi/modul untuk pelatihan indag : usaha indag kecil pasar modern	Tersusunnya materi/modul untuk pelatihan indag : usaha indag kecil pasar modern	Materi/Modul untuk pelatihan indag usaha kecil pasar modern per tahun	Data, Dokumen
18	Mengajar dalam pelatihan/kursus : usaha indag kecil pasar modern	Terlaksananya pengajaran dalam pelatihan/kursus : usaha indag kecil pasar modern	Jumlah pelatihan/kursus usaha indag kecil pasar modern per tahun	Kegiatan
19	Melakukan layanan jasa konsultasi usaha indag secara langsung	Terlaksananya layanan jasa konsultasi usaha indag secara langsung	Jumlah layanan konsultasi usaha indag secara langsung per tahun	Kegiatan
20	Membimbing analisis data untuk penyusunan proposal usaha indag	Terlaksananya bimbingan analisis data untuk penyusunan proposal usaha indag	Jumlah bimbingan penyusunan proposal usaha indag pertahun	Kegiatan
21	Melakukan sosialisasi ketentuan ekspor/impor	Terlaksananya sosialisasi ketentuan ekspor/impor	Jumlah sosialisasi ketentuan ekspor/impor yang terlaksana per tahun	Kegiatan
22	Membimbing calon wirausaha baru indag dan atau inkubator	Terlaksananya bimbingan calon wirausaha baru indag dan atau inkubator	Jumlah calon wirausaha baru indag yang mendapat bimbingan per tahun	Kegiatan
23	Membuat evaluasi terbentuknya wirausaha indag dan atau inkubator	Terlaksananya evaluasi terbentuknya wirausaha indag dan atau inkubator	Laporan evaluasi terbentuknya wirausaha indag per tahun	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
24	Menyajikan informasi peluang pasar	Tersajikannya informasi peluang pasar	Data informasi peluang pasar per tahun	Data, Dokumen
25	Melakukan sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan	Terlaksananya sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan	Jumlah sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan yang terlaksana per tahun	Kegiatan
26	Berperan aktif dalam menyusun katalog & bahan promosi pameran indag	Tersusunnya katalog & bahan promosi pameran indag	Katalog dan bahan promosi pameran indag yang tersusun per tahun	Data, Dokumen, Foto
27	Berperan aktif dalam membuat laporan pameran indag	Tersusunnya laporan pameran indag	Laporan pameran indag per tahun	Data, Dokumen, Foto
28	Menyusun rencana kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya rencana kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Evaluasi kegiatan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha per tahun	Dokumen, Data
29	Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag: sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag: sebagai penyaji	Penyampaian laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
30	Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Jumlah rumusan laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
31	Mengikuti seminar/lokakarya di bidang usaha indag Tingkat nasional/internasional sebagai peserta	Tersusunnya seminar/lokakarya di bidang usaha indag Tingkat nasional/internasional sebagai peserta	Jumlah seminar/lokakarya di bidang usaha indag tingkat nasional/internasional yang diikuti per tahun	Kegiatan
Jabatan:	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda (Fungsional)			
1	Menganalisis data potensi wilayah usaha indag	Terlaksananya analisis data potensi wilayah usaha indag	Data potensi wilayah usaha indag per tahun	Data

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Mendiskusikan konsep hasil identifikasi : sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep hasil identifikasi : sebagai penyaji	Penyampaian konsep hasil identifikasi per tahun	Data
3	Merumuskan alternatif pemecahan masalah usaha indag	Tersusunnya rumusan alternatif pemecahan masalah usaha indag	Rumusan alternatif pemecahan masalah usaha indag per tahun	Dokumen
4	Merumuskan kebutuhan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya rumusan kebutuhan penyuluhan usaha indag	Rumusan kebutuhan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
5	Menyusun konsep program penyuluhan indag	Tersusunnya konsep program penyuluhan indag	Konsep program penyuluhan indag per tahun	Dokumen
6	Mendiskusikan konsep program penyuluhan usaha indag sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep program penyuluhan usaha indag sebagai penyaji	Penyajian konsep program penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
7	Menyiapkan data dan bahan penyusunan pedoman penyuluhan indag : Mengolah dan menganalisa data	Terlaksananya persiapan data dan bahan penyusunan pedoman penyuluhan indag : Mengolah dan menganalisa data	Data dan pedoman penyuluhan indag serta analisa data per tahun	Data
8	Menyusun konsep pedoman penyuluhan indag	Tersusunnya konsep pedoman penyuluhan indag	Konsep pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
9	Mendiskusikan konsep pedoman penyuluhan indag : sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep pedoman penyuluhan indag : sebagai penyaji	Penyajian konsep pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
10	Merumuskan konsep pedoman penyuluhan indag	Tersusunnya rumusan konsep pedoman penyuluh indag	Rumusan pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
11	Menyusun rencana kerja tahunan Penyuluh Indag :	Tersusunnya rencana kerja tahunan Penyuluh Indag :	Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Indag per tahun	Dokumen
12	Menyusun materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Tersusunnya materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I) per tahun	Data, Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
13	Melakukan kunjungan tatap muka/anjangsana kepada pengusaha indag bidang: usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Terlaksananya kunjungan tatap muka/anjangsana kepada pengusaha indag bidang: usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Kunjungan tatap muka ke pengusaha indag bidang usaha indag menengah (tingkat kesulitan I) per tahun	Kegiatan
14	Menyusun proposal kegiatan temu wicara	Tersusunnya proposal kegiatan temu wicara	Proposal Temu wicara per tahun	Data, Dokumen
15	Menyusun proposal temu bisnis	Tersusunnya proposal temu bisnis	Proposal Temu Bisnis per tahun	Data, Dokumen
16	Menyusun laporan hasil temu bisnis	Tersusunnya laporan hasil temu bisnis	Laporan hasil temu bisnis per tahun	Dokumen
17	Membuat materi/modul untuk pelatihan indag : usaha indag kecil pasar modern	Tersusunnya materi/modul untuk pelatihan indag : usaha indag kecil pasar modern	Materi/Modul untuk pelatihan indag usaha kecil pasar modern per tahun	Data, Dokumen
18	Mengajar dalam pelatihan/kursus : usaha indag kecil pasar modern	Terlaksananya pengajaran dalam pelatihan/kursus : usaha indag kecil pasar modern	Jumlah pelatihan/kursus usaha indag kecil pasar modern per tahun	Kegiatan
19	Melakukan layanan jasa konsultasi usaha indag secara langsung	Terlaksananya layanan jasa konsultasi usaha indag secara langsung	Jumlah layanan konsultasi usaha indag secara langsung per tahun	Kegiatan
20	Membimbing analisis data untuk penyusunan proposal usaha indag	Terlaksananya bimbingan analisis data untuk penyusunan proposal usaha indag	Jumlah bimbingan penyusunan proposal usaha indag pertahun	Kegiatan
21	Melakukan sosialisasi ketentuan ekspor/impor	Terlaksananya sosialisasi ketentuan ekspor/impor	Jumlah sosialisasi ketentuan ekspor/impor yang terlaksana per tahun	Kegiatan
22	Membimbing calon wirausaha baru indag dan atau inkubator	Terlaksananya bimbingan calon wirausaha baru indag dan atau inkubator	Jumlah calon wirausaha baru indag yang mendapat bimbingan per tahun	Kegiatan
23	Membuat evaluasi terbentuknya wirausaha indag dan atau inkubator	Terlaksananya evaluasi terbentuknya wirausaha indag dan atau inkubator	Laporan evaluasi terbentuknya wirausaha indag per tahun	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
24	Menyajikan informasi peluang pasar	Tersajikannya informasi peluang pasar	Data informasi peluang pasar per tahun	Data, Dokumen
25	Melakukan sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan	Terlaksananya sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan	Jumlah sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan yang terlaksana per tahun	Kegiatan
26	Berperan aktif dalam menyusun katalog & bahan promosi pameran indag	Tersusunnya katalog & bahan promosi pameran indag	Katalog dan bahan promosi pameran indag yang tersusun per tahun	Data, Dokumen, Foto
27	Berperan aktif dalam membuat laporan pameran indag	Tersusunnya laporan pameran indag	Laporan pameran indag per tahun	Data, Dokumen, Foto
28	Menyusun rencana kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya rencana kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Evaluasi kegiatan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha per tahun	Dokumen, Data
29	Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag: sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag: sebagai penyaji	Penyampaian laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
30	Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Jumlah rumusan laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
31	Mengikuti seminar/lokakarya di bidang usaha indag Tingkat nasional/internasional sebagai peserta	Tersusunnya seminar/lokakarya di bidang usaha indag Tingkat nasional/internasional sebagai peserta	Jumlah seminar/lokakarya di bidang usaha indag tingkat nasional/internasional yang diikuti per tahun	Kegiatan
Jabatan:	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda (Fungsional)			
1	Menganalisis data potensi wilayah usaha indag	Terlaksananya analisis data potensi wilayah usaha indag	Data potensi wilayah usaha indag per tahun	Data

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Mendiskusikan konsep hasil identifikasi : sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep hasil identifikasi : sebagai penyaji	Penyampaian konsep hasil identifikasi per tahun	Data
3	Merumuskan alternatif pemecahan masalah usaha indag	Tersusunnya rumusan alternatif pemecahan masalah usaha indag	Rumusan alternatif pemecahan masalah usaha indag per tahun	Dokumen
4	Merumuskan kebutuhan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya rumusan kebutuhan penyuluhan usaha indag	Rumusan kebutuhan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
5	Menyusun konsep program penyuluhan indag	Tersusunnya konsep program penyuluhan indag	Konsep program penyuluhan indag per tahun	Dokumen
6	Mendiskusikan konsep program penyuluhan usaha indag sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep program penyuluhan usaha indag sebagai penyaji	Penyajian konsep program penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
7	Menyiapkan data dan bahan penyusunan pedoman penyuluhan indag : Mengolah dan menganalisa data	Terlaksananya persiapan data dan bahan penyusunan pedoman penyuluhan indag : Mengolah dan menganalisa data	Data dan pedoman penyuluhan indag serta analisa data per tahun	Data
8	Menyusun konsep pedoman penyuluhan indag	Tersusunnya konsep pedoman penyuluhan indag	Konsep pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
9	Mendiskusikan konsep pedoman penyuluhan indag : sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep pedoman penyuluhan indag : sebagai penyaji	Penyajian konsep pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
10	Merumuskan konsep pedoman penyuluhan indag	Tersusunnya rumusan konsep pedoman penyuluh indag	Rumusan pedoman penyuluhan indag per tahun	Dokumen
11	Menyusun rencana kerja tahunan Penyuluh Indag :	Tersusunnya rencana kerja tahunan Penyuluh Indag :	Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Indag per tahun	Dokumen
12	Menyusun materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Tersusunnya materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	materi penyuluhan indag bidang : usaha indag menengah (tingkat kesulitan I) per tahun	Data, Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
13	Melakukan kunjungan tatap muka/anjangsana kepada pengusaha indag bidang: usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Terlaksananya kunjungan tatap muka/anjangsana kepada pengusaha indag bidang: usaha indag menengah (tingkat kesulitan I)	Kunjungan tatap muka ke pengusaha indag bidang usaha indag menengah (tingkat kesulitan I) per tahun	Kegiatan
14	Menyusun proposal kegiatan temu wicara	Tersusunnya proposal kegiatan temu wicara	Proposal Temu wicara per tahun	Data, Dokumen
15	Menyusun proposal temu bisnis	Tersusunnya proposal temu bisnis	Proposal Temu Bisnis per tahun	Data, Dokumen
16	Menyusun laporan hasil temu bisnis	Tersusunnya laporan hasil temu bisnis	Laporan hasil temu bisnis per tahun	Dokumen
17	Membuat materi/modul untuk pelatihan indag : usaha indag kecil pasar modern	Tersusunnya materi/modul untuk pelatihan indag : usaha indag kecil pasar modern	Materi/Modul untuk pelatihan indag usaha kecil pasar modern per tahun	Data, Dokumen
18	Mengajar dalam pelatihan/kursus : usaha indag kecil pasar modern	Terlaksananya pengajaran dalam pelatihan/kursus : usaha indag kecil pasar modern	Jumlah pelatihan/kursus usaha indag kecil pasar modern per tahun	Kegiatan
19	Melakukan layanan jasa konsultasi usaha indag secara langsung	Terlaksananya layanan jasa konsultasi usaha indag secara langsung	Jumlah layanan konsultasi usaha indag secara langsung per tahun	Kegiatan
20	Membimbing analisis data untuk penyusunan proposal usaha indag	Terlaksananya bimbingan analisis data untuk penyusunan proposal usaha indag	Jumlah bimbingan penyusunan proposal usaha indag pertahun	Kegiatan
21	Melakukan sosialisasi ketentuan ekspor/impor	Terlaksananya sosialisasi ketentuan ekspor/impor	Jumlah sosialisasi ketentuan ekspor/impor yang terlaksana per tahun	Kegiatan
22	Membimbing calon wirausaha baru indag dan atau inkubator	Terlaksananya bimbingan calon wirausaha baru indag dan atau inkubator	Jumlah calon wirausaha baru indag yang mendapat bimbingan per tahun	Kegiatan
23	Membuat evaluasi terbentuknya wirausaha indag dan atau inkubator	Terlaksananya evaluasi terbentuknya wirausaha indag dan atau inkubator	Laporan evaluasi terbentuknya wirausaha indag per tahun	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
24	Menyajikan informasi peluang pasar	Tersajikannya informasi peluang pasar	Data informasi peluang pasar per tahun	Data, Dokumen
25	Melakukan sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan	Terlaksananya sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan	Jumlah sosialisasi pemasyarakatan peraturan perundang-undangan dan sistem pengawasan yang terlaksana per tahun	Kegiatan
26	Berperan aktif dalam menyusun katalog & bahan promosi pameran indag	Tersusunnya katalog & bahan promosi pameran indag	Katalog dan bahan promosi pameran indag yang tersusun per tahun	Data, Dokumen, Foto
27	Berperan aktif dalam membuat laporan pameran indag	Tersusunnya laporan pameran indag	Laporan pameran indag per tahun	Data, Dokumen, Foto
28	Menyusun rencana kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya rencana kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Evaluasi kegiatan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha per tahun	Dokumen, Data
29	Mendiskusikan konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag: sebagai penyaji	Terlaksananya diskusi konsep laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag: sebagai penyaji	Penyampaian laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
30	Merumuskan laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan penyuluhan usaha indag	Jumlah rumusan laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan usaha indag per tahun	Dokumen
31	Mengikuti seminar/lokakarya di bidang usaha indag Tingkat nasional/internasional sebagai peserta	Tersusunnya seminar/lokakarya di bidang usaha indag Tingkat nasional/internasional sebagai peserta	Jumlah seminar/lokakarya di bidang usaha indag tingkat nasional/internasional yang diikuti per tahun	Kegiatan
Jabatan:	Analisis Perdagangan Ahli Muda 2 (Fungsional)			
1	Melakukan diseminasi informasi di bidang perdagangan	Terlaksananya diseminasi informasi di bidang perdagangan	Jumlah diseminasi informasi di bidang perdagangan	Informasi, SE, Peraturan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Melakukan verifikasi data harga barang kebutuhan pokok	Terlaksananya verifikasi data harga barang kebutuhan pokok	Jumlah verifikasi data harga barang kebutuhan pokok	Data
3	Melakukan pemantauan pengelolaan sarana perdagangan	Terlaksananya pemantauan pengelolaan sarana perdagangan	Jumlah pemantauan pengelolaan sarana perdagangan	Kegiatan
4	Melakukan sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	Terlaksananya sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	Jumlah sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	Data, Informasi
5	Melakukan instrumen monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan	Terlaksananya instrumen monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan	Jumlah instrumen monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan	Dokumen
6	Melakukan monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan	Terlaksananya monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan	Jumlah monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan	Dokumen
Jabatan:	Analisis Perdagangan Ahli Muda 1 (Fungsional)			
1	Melaksanakan diseminasi informasi di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Terlaksananya desiminasi informasi	Jumlah desiminasi informasi	Dokumen
2	Melakukan verifikasi dokumen permohonan perijinan atau non perijinan di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Terlaksananya verifikasi dokumen permohonan perijinan atau non perijinan	Jumlah verifikasi dokumen permohonan perijinan atau non perijinan	Dokumen
3	Melakukan verifikasi Lapangan terkait permohonan di bidang perdagangan atau perlindungan Konsumen	Terlaksananya verifikasi Lapangan	Jumlah verifikasi Lapangan	Kegiatan
4	Melakukan perhitungan alokasi ekspor impor untuk produk tertentu	Terlaksannya perhitungan alokasi ekspor impor untuk produk tertentu	Jumlah perhitungan alokasi ekspor impor untuk produk tertentu	Dokumen
5	Melakukan analisis biaya manfaat di bidang fasilitasi perdagangan luar negeri;	Terlaksananya analisis biaya manfaat di bidang fasilitasi perdagangan luar negeri	Jumlah analisis biaya manfaat di bidang fasilitasi perdagangan luar negeri	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Menganalisis peluang pasar pada Negara yang perbatasan dengan Indonesia;	Terlaksanannya analisis peluang pasar	Jumlah analisis peluang pasar	Dokumen
7	Mengidentifikasi data dan informasi terkait komoditas, fasiliasi perdagangan dan surat keterangan asal barang;	Terlaksanannya identifikasi data dan informasi terkait komoditas, fasiliasi perdagangan dan surat keterangan asal barang;	Jumlah identifikasi data dan informasi terkait komoditas, fasiliasi perdagangan dan surat keterangan asal barang;	Dokumen
8	Melakukan survey produk unggulan daerah atau potensial ekspor;	Terlaksanannya survey produk unggulan daerah atau potensial ekspor	Jumlah survey produk unggulan daerah atau potensial ekspor	Kegiatan
9	Melakukan pemetaan atau identifikasi produk unggulan dan potensial daerah Yang berorientasi Ekspor;	Terlaksanannya pemetaan atau identifikasi produk unggulan dan potensial daerah Yang berorientasi Ekspor	Jumlah pemetaan atau identifikasi produk unggulan dan potensial daerah Yang berorientasi Ekspor	Data
10	Menganalisis kesesuaian antara Pelaku usaha dan peluang pasar ekspor;	Terlaksanannya analisis kesesuaian antara Pelaku usaha dan peluang pasar ekspor	Jumlah analisis kesesuaian antara Pelaku usaha dan peluang pasar ekspor	Dokumen
11	Melaksanakan survey pasar atau produk ekspor;	Terlaksanannya survey pasar atau produk ekspor	Jumlah survey pasar atau produk ekspor	Kegiatan
12	Melakukan verifikasi dokumen permohonan persetujuan penyelenggaraan pameran dagang	Terlaksanannya verifikasi dokumen permohonan persetujuan penyelenggaraan pameran dagang	Jumlah verifikasi dokumen permohonan persetujuan penyelenggaraan pameran dagang	Dokumen
13	Melakukan pendampingan penyelenggaraan promosi perdagangan	Terlaksanannya pendampingan penyelenggaraan promosi perdagangan	Jumlah pendampingan penyelenggaraan promosi perdagangan	Laporan
14	Melakukan identifikasi standar dan kreteria peserta promosi perdagangan	Terlaksanannya identifikasi standar dan kreteria peserta promosi perdagangan	Jumlah identifikasi standar dan kreteria peserta promosi perdagangan	Dokumen
15	Melakukan verifikasi lapangan promosi perdagangan	Terlaksannya verifikasi lapangan promosi perdagangan	Jumlah verifikasi lapangan promosi perdagangan	Laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
16	Melakukan identifikasi dan solusi penyelesaian masalah pameran dagang atau produk unggulan daerah	Terlaksannya identifikasi dan solusi penyelesaian masalah pameran dagang atau produk unggulan daerah	Jumlah identifikasi dan solusi penyelesaian masalah pameran dagang atau produk unggulan daerah	Dokumen
17	Menganalisis mitra kerjasama potensial	Terlaksananya analisis mitra kerjasama potensial	Jumlah analisis mitra kerjasama potensial	Dokumen
18	Melakukan sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	Terlaksananya sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	Jumlah sinkronisasi data dan informasi perdagangan dengan unit kerja atau instansi lain	Data
19	Menyusun Materi publikasi perdagangan	Tersusunnya Materi publikasi perdagangan	Jumlah Materi publikasi perdagangan	Dokumen
20	Menyusun instrument monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	Tersusunnya instrument monitoring atau evaluasi	Jumlah instrument monitoring atau evaluasi	Dokumen
21	Melakukan monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	Terlaksananya monitoring atau evaluasi implementasi pengaturan dan pengendalian perdagangan atau perlindungan konsumen	Jumlah monitoring atau evaluasi	Laporan
22	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Terlaksananya Perintah Pimpinan	Jumlah Surat Perintah	Laporan
23	Menyusun rencana program bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Tersusunnya rencana program Bidang Perdagangan	Jumlah rencana program	Dokumen Rencana Program
24	Melakukan pendampingan pelaku usaha pelaksanaan misi pembelian atau business matching	Terlaksananya pendampingan pelaku usaha	Jumlah pendampingan	Laporan
25	Melakukan asistensi atau konsultasi di bidang kegiatan perdagangan atau perlindungan konsumen pada unit pelayanan Perdagangan	Terlaksananya asistensi atau konsultasi di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen pada unit pelayanan	Jumlah asistensi atau konsultasi	Laporan
26	Melakukan validasi data dan legalitas dokumen permohonan perijinan atau non perijinan perdagangan atau perlindungan konsumen	Terlaksananya validasi data dan legalitas dokumen	Jumlah validasi data	Dokumen Rekomendasi

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
27	Melakukan pemantauan hasil penetapan penerbitan perizinan atau non perijinan perdagangan atau perlindungan konsumen	Terlaksananya pemantauan hasil penetapan penerbitan perijinan atau non perijinan	Jumlah pemantauan hasil penetapan penerbitan perijinan atau non perijinan	Laporan
28	Memverifikasi proposal pembangunan atau revitalisasi dan pemberian bantuan sarana perdagangan	Terverifikasi proposal permohonan	Jumlah proposal	Proposal
29	Melakukan seleksi penentuan peserta pengusaha, produsen atau eksportir yang memenuhi standar untuk mengikuti pendampingan pengembangan produk atau pengembangan ekspor	Terlaksananya seleksi penentuan peserta yang memenuhi standar	Jumlah pelaku usaha peserta seleksi	Dokumen penilaian
30	Merancang metode kegiatan pendampingan dan pengembangan produk atau pengembangan ekspor	Terlaksananya rancangan metode kegiatan pendampingan	Jumlah rancangan metode pendampingan	Dokumen Rancangan
31	Melakukan pendampingan pengembangan produk atau pengembangan ekspor kepada para pelaku usaha	Terlaksananya pendampingan pengembangan produk atau pengembangan ekspor	Jumlah pendampingan	Laporan
32	Melakukan pemetaan pasar lokal atau pasar tujuan ekspor	Terlaksananya pemetaan pasar lokal atau pasar tujuan ekspor	Jumlah pemetaan pasar tujuan ekspor	Dokumen hasil pemetaan
33	Melakukan seleksi penentuan peserta atau produk yang memenuhi standar untuk mengikuti kegiatan promosi perdagangan	Terlaksananya seleksi penentuan peserta yang memenuhi standar mengikuti promosi perdagangan	Jumlah pelaku usaha peserta seleksi	Dokumen Rekomendasi
34	Melakukan Penyusunan naskah kerjasama usaha mikro kecil dan menengah atau pengembangan ekspor	Tersusunnya naskah kerjasama	Jumlah naskah kerjasama	Naskah Kerjasama
35	Melakukan konsultasi bisnis pelaku usaha pada unit layanan pengembangan ekspor	Terlaksananya konsultasi bisnis pelaku usaha pada unit pelayanan pengembangan ekspor	Jumlah Konsultasi	Laporan
Jabatan:	Analisis Perdagangan Ahli Muda 3 (Fungsional)			
1	menganalisis data dan informasi uji publik rancangan hasil rekomendasi strategis terkait bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	jumlah data informasi uji publik	dokumen data informasi uji publik	Dokumen
2	menganalisis dampak pengaturan dan pengendalian bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	analisis dampak pengaturan dan pengendalian bidang perdagangan	dokumen dampak	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
3	melaksanakan diseminasi informasi di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	melaksanakan diseminasi informasi bidang perdaganagan	dokumen informasi perdagangan	Dokumen
4	memverifikasi dokumen permohonan perizinan atau nonperizinan di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Terverifikasi dokumen permohonan di bidang perdagangan atau perlindungan konsumen	Jumlah dokumen permohonan	Dokumen
5	melakukan verifikasi data harga dan stok atau pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Terverifikasi dokumen data harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting	dokumen harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting	Dokumen
6	menyusun struktur harga barang kebutuhan pokok dan barang penting	Tersusun struktur harga barang kebutuhan pokok dan barang penting	dokumen daftar harga dalam sistem	Aplikasi
7	mengidentifikasi target dan komoditas kegiatan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Teridentifikasi target dan komoditas kegiatan stabilisasi	intervensi melalui kegiatan stabilisasi	Kegiatan
8	melaksanakan kegiatan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Terlaksananya kegiatan pemantauan pasokan ketersediaan barang pokok dan penting	survey ketersediaan	Kegiatan
9	melakukan pemantauan jaringan distribusi perdagangan	tersedianya data jaringan distribusi perdagangan	dokumen data jaringan	Dokumen

Jabatan:	Pranata Komputer Ahli Pertama (Fungsional)			
Tugas:	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.			
1	Melakukan pengukuran performa TI	Dokumen hasil pengukuran Performa TI	Jumlah Dokumen hasil pengukuran performa TI	Dokumen
2	Menyusun rencana pembiayaan TI	Dokumen pembiayaan TI (RAB TI)	Jumlah Dokumen pembiayaan TI (RAB TI)	Dokumen
3	Menyusun strategi operasional rencana TI	Dokumen strategi operasional TI	Jumlah Dokumen strategi operasional TI	Dokumen
4	Mengelola kebutuhan layanan teknologi informasi	Dokumen kebutuhan layanan TI	Jumlah Dokumen kebutuhan layanan TI	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
5	Menyusun portofolio layanan teknologi informasi	Dokumen portofolio layanan TI	Jumlah Dokumen portofolio layanan TI	Dokumen
6	Mengelola portofolio layanan teknologi informasi	Laporan yang meliputi evaluasi layanan TI	Jumlah Laporan yang meliputi evaluasi layanan TI	Laporan
7	Mengelola katalog layanan teknologi informasi	Laporan yang berisi perubahan layanan pada katalog layanan	Jumlah Laporan yang berisi perubahan layanan pada katalog layanan	Laporan
8	Mengelola penyedia jasa atau barang untuk layanan teknologi informasi	Dokumen evaluasi penyedia jasa layanan TI	Jumlah Dokumen evaluasi penyedia jasa layanan TI	Dokumen
9	Mengelola kapasitas layanan teknologi informasi	Laporan kapasitas layanan TI	Jumlah Laporan kapasitas layanan TI	Laporan
10	Menyusun perencanaan transisi layanan teknologi informasi	Dokumen perencanaan transisi layanan TI	Jumlah Dokumen perencanaan transisi layanan TI	Dokumen
11	Mengelola perubahan layanan teknologi informasi	Dokumen perubahan layanan TI	Jumlah Dokumen perubahan layanan TI	Dokumen
12	Mengelola aset dan konfigurasi layanan teknologi informasi	Dokumen aset dan konfigurasi layanan TI	Jumlah Dokumen aset dan konfigurasi layanan TI	Dokumen
13	Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi	Laporan penambahan/perubahan pengetahuan	Jumlah Laporan penambahan/perubahan pengetahuan	Laporan
14	Melakukan validasi, pengujian, dan evaluasi layanan teknologi informasi	Dokumen hasil validasi, pengujian, dan evaluasi	Jumlah Dokumen hasil validasi, pengujian, dan evaluasi	Dokumen
15	Mengelola rilis dan deployment layanan teknologi informasi	Laporan rilis layanan	Jumlah Laporan rilis layanan	Laporan
16	Mengelola event kegiatan teknologi informasi	Laporan yang berisi pencatatan event	Jumlah Laporan yang berisi pencatatan event	Laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
17	Mengelola insiden kegiatan teknologi informasi	Laporan pencatatan insiden	Jumlah Laporan pencatatan insiden	Laporan
18	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan pencatatan masalah	Jumlah Laporan pencatatan masalah	Laporan
19	Menyusun rekomendasi persetujuan arsitektur data	Model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait	Jumlah Model/arsitektur data yang di adopsi, data arsitektur terkait	Dokumen
20	Menyusun rencana kegiatan layanan pengelolaan data	Proyek manajemen data, layanan manajemen data	Jumlah Proyek manajemen data, layanan manajemen data	Laporan
21	Melakukan supervisi terhadap organisasi dan staf pengelola data	Surat tugas dan laporan supervisi	Jumlah Surat tugas dan laporan supervisi	Surat tugas
22	Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data	Daftar resolusi untuk mengatasi issue / permasalahan	Jumlah Daftar resolusi untuk mengatasi issue / permasalahan	Laporan
23	Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan data	Dokumen hasil evaluasi kepatuhan	Jumlah Dokumen hasil evaluasi kepatuhan	Dokumen
24	Menyusun bahan sosialisasi tentang pengelolaan data	Kumpulan dokumen bahan sosialisasi pengelolaan data	Jumlah Kumpulan dokumen bahan sosialisasi pengelolaan data	Dokumen
25	Melakukan sosialisasi tentang pengelolaan data	Laporan pelaksanaan sosialisasi	Jumlah Laporan pelaksanaan sosialisasi	Laporan
26	Menyusun model data instansi	Laporan model data instansi	Jumlah Laporan model data instansi	Laporan
27	Melakukan analisis model data instansi	Dokumen hasil analisis nilai jaringan informasi, matriks analisis rantai nilai informasi	Jumlah Dokumen hasil analisis nilai jaringan informasi, matriks analisis rantai nilai informasi	Dokumen
28	Menyusun arsitektur teknologi data	Arsitektur data-teknologi	Jumlah Arsitektur data-teknologi	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
29	Melakukan perancangan data model	Dokumen data model	Jumlah Dokumen data model	Dokumen
30	Melakukan implementasi data model	Arsitektur data warehouse architecture , dokumen mekanisme pengelolaan data warehouse	Jumlah Arsitektur data warehouse architecture , dokumen mekanisme pengelolaan data warehouse	Dokumen
31	Melakukan perancangan business intelligence	Arsitektur business intelligence	Jumlah Arsitektur business intelligence	Dokumen
32	Melakukan implementasi business intelligence	Laporan implementasi business intelligence	Jumlah Laporan implementasi business intelligence	Laporan
33	Menyusun taksonomi data	Taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML, dan dokumen pengelolaannya	Jumlah Taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML, dan dokumen pengelolaannya	Laporan
34	Menyusun arsitektur data	Arsitektur metadata, laporan pengelolaan arsitektur metadata	Jumlah Arsitektur metadata, laporan pengelolaan arsitektur metadata	Laporan
35	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Spesifikasi kebutuhan informasi	Jumlah Spesifikasi kebutuhan informasi	Laporan
36	Melakukan analisis kebutuhan informasi	Dokumen hasil analisis kebutuhan informasi	Jumlah Dokumen hasil analisis kebutuhan informasi	Dokumen
37	Melakukan perancangan layanan akses data	Spesifikasi desain layanan akses data	Jumlah Spesifikasi desain layanan akses data	Dokumen
38	Melakukan implementasi rancangan layanan akses data	Dokumentasi layanan akses data (antarmuka)	Jumlah Dokumentasi layanan akses data (antarmuka)	Dokumen
39	Menyusun prosedur pengujian rancangan layanan akses data	Dokumen prosedur pengujian	Jumlah Dokumen prosedur pengujian	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
40	Melakukan perancangan integrasi data	Peta sumber-ke-target, spesifikasi desain ETL , desain konversi	Jumlah Peta sumber-ke-target, spesifikasi desain ETL , desain konversi	Dokumen
41	Melakukan ingestion data	Basis data yang dimigrasi dan dikonversi, laporan hasil migrasi terkait proses dan kendala yang terjadi	Jumlah Basis data yang dimigrasi dan dikonversi, laporan hasil migrasi terkait proses dan kendala yang terjadi	Dokumen
42	Melakukan implementasi rancangan integrasi data	Layanan integrasi data	Jumlah Layanan integrasi data	Laporan
43	Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data	SOP pengujian	Jumlah SOP pengujian	Laporan
44	Melakukan evaluasi hasil pengujian rancangan integrasi data	Dokumen hasil evaluasi	Jumlah Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
45	Menyusun prosedur pengujian validasi kebutuhan informasi	Prosedur pengujian, kebutuhan yang divalidasi, tanda terima pengguna/persetujuan	Jumlah Prosedur pengujian, kebutuhan yang divalidasi, tanda terima pengguna/persetujuan	Laporan
46	Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi	Dokumen evaluasi dari hasil pengujian prosedur	Jumlah Dokumen evaluasi dari hasil pengujian prosedur	Dokumen
47	Melakukan validasi kebutuhan informasi	Laporan hasil evaluasi	Jumlah Laporan hasil evaluasi	Laporan
48	Menyusun dokumentasi rancangan database	Dokumentasi rancangan database	Jumlah Dokumentasi rancangan database	Dokumen
49	Melakukan instalasi dan konfigurasi DBMS	Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi	Jumlah Pemeliharaan lingkungan basis data produksi, perubahan terkelola ke basis data produksi, rilis, laporan konfigurasi	Laporan
50	Menyusun rencana backup dan pemulihan data	Perjanjian tingkat layanan ketersediaan data, rencana pemulihan data	Jumlah Perjanjian tingkat layanan ketersediaan data, rencana pemulihan data	Laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
51	Melakukan backup atau pemulihan data	Pencadangan (backup) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (restore), keberlangsungan proses bisnis	Jumlah Pencadangan (backup) dan log basis data, basis data yang dipulihkan (restore), keberlangsungan proses bisnis	Laporan
52	Menyusun tingkat kinerja layanan database	Perjanjian tingkat layanan	Jumlah Perjanjian tingkat layanan	Laporan
53	Melakukan peningkatan kinerja database	Laporan peningkatan kinerja basis data	Jumlah Laporan peningkatan kinerja basis data	laporan
54	Menyusun rencana retensi data	Rencana/strategi retensi/penyimpanan data, prosedur manajemen penyimpanan data	Jumlah Rencana/strategi retensi/penyimpanan data, prosedur manajemen penyimpanan data	Laporan
55	Menyusun kebutuhan teknologi data	Daftar kebutuhan teknologi data	Jumlah Daftar kebutuhan teknologi data	Laporan
56	Melakukan evaluasi teknologi data	Dokumen hasil evaluasi	Jumlah Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
57	Melakukan pengadministrasian teknologi data	Surat tugas	Jumlah Surat tugas	Laporan
58	Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data	Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi	Jumlah Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi	Laporan
59	Melakukan implementasi data mining	Laporan implementasi data mining	Jumlah Laporan implementasi data mining	Laporan
60	Menyusun kebutuhan atau standar keamanan data	Daftar kebutuhan atau standar keamanan data	Jumlah Daftar kebutuhan atau standar keamanan data	Laporan
61	Menyusun definisi kontrol atau prosedur keamanan data	Definisi kontrol dan prosedur keamanan data	Jumlah Definisi kontrol dan prosedur keamanan data	Laporan
62	Mengelola pengguna dan hak akses data	Dokumentasi pengelolaan hak akses	Jumlah Dokumentasi pengelolaan hak akses	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
63	Melakukan analisis perilaku akses pengguna	Dokumen hasil analisis	Jumlah Dokumen hasil analisis	Dokumen
64	Menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi	Dokumen berisi klasifikasi basis data	Jumlah Dokumen berisi klasifikasi basis data	Dokumen
65	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI	Dokumen hasil analisis awal	Jumlah Dokumen hasil analisis awal	Dokumen
66	Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu	Hasil pengumpulan data	Jumlah Hasil pengumpulan data	laporan
67	Melakukan pengujian, verifikasi, atau validasi terhadap data audit TI	Laporan hasil konfirmasi	Jumlah Laporan hasil konfirmasi	laporan
68	Melakukan analisis kebutuhan pengguna sistem jaringan komputer kompleks	Dokumen hasil analisis	Jumlah Dokumen hasil analisis	Dokumen
69	Melakukan analisis kondisi sistem jaringan komputer kompleks yang sedang berjalan	Dokumen hasil analisis	Jumlah Dokumen hasil analisis	Dokumen
70	Membuat rancangan logis (logical design) sistem jaringan komputer	Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	Dokumen
71	Membuat rancangan fisik (physical design) sistem jaringan komputer	Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumen rancangan sistem jaringan komputer	Dokumen
72	Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks	Dokumen implementasi sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumen implementasi sistem jaringan komputer	Dokumen
73	Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks	Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumen implementasi keamanan sistem jaringan komputer	Dokumen
74	Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan	Dokumentasi prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumentasi prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer	Dokumen
75	Menyusun rancangan uji coba sistem jaringan kompleks	Dokumen rancangan uji coba	Jumlah Dokumen rancangan uji coba	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
76	Melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks	Laporan uji coba	Jumlah Laporan uji coba	laporan
77	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana	Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer	Dokumen
78	Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer kompleks	Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumen hasil evaluasi uji coba sistem jaringan komputer	Dokumen
79	Menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer	Dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer	Dokumen
80	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) jaringan	Dokumen hasil analisis	Jumlah Dokumen hasil analisis	Dokumen
81	Melakukan optimalisasi sistem jaringan	Dokumen optimalisasi kinerja sistem jaringan	Jumlah Dokumen optimalisasi kinerja sistem jaringan	Dokumen
82	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan sistem jaringan komputer	Jumlah Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan sistem jaringan komputer	Dokumen
83	Menyusun prosedur keamanan jaringan	Dokumen Prosedur Operasi Standar (SOP)	Jumlah Dokumen Prosedur Operasi Standar (SOP)	Dokumen
84	Menyusun petunjuk teknis sistem jaringan komputer dan keamanan jaringan	Buku petunjuk teknis, panduan pengguna	Jumlah Buku petunjuk teknis, panduan pengguna	Buku
85	Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap kebijakan keamanan jaringan	Dokumen hasil pemeriksaan kepatuhan	Jumlah Dokumen hasil pemeriksaan kepatuhan	Dokumen
86	Menyusun rencana pengoperasian infrastruktur TI	Dokumen perencanaan pengoperasian	Jumlah Dokumen perencanaan pengoperasian	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
87	Menyusun KAK	Dokumen persyaratan teknis	Jumlah Dokumen persyaratan teknis	Dokumen
88	Melakukan evaluasi proposal teknis penyedia barang/jasa infrastruktur TI	Dokumen hasil evaluasi	Jumlah Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
89	Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara Infrastruktur TI dengan spesifikasi teknis	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)	Jumlah Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)	Dokumen
90	Melakukan pengujian infrastruktur TI	Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)	Jumlah Dokumen hasil pemeriksaan (acceptance test procedure)	Dokumen
91	Menyusun rencana pemeliharaan infrastruktur TI	Dokumentasi rencana pemeliharaan fasilitas TI	Jumlah Dokumentasi rencana pemeliharaan fasilitas TI	Dokumen
92	Melakukan pemeliharaan infrastruktur TI	Dokumen kegiatan perawatan	Jumlah Dokumen kegiatan perawatan	Dokumen
93	Melakukan pemasangan infrastruktur TI	Dokumen hasil pengujian perangkat keamanan fisik TI	Jumlah Dokumen hasil pengujian perangkat keamanan fisik TI	Dokumen
94	Melakukan pengaturan akses keamanan fisik TI	Dokumen aturan akses keamanan fisik TI	Jumlah Dokumen aturan akses keamanan fisik TI	Dokumen
95	Melakukan analisis permasalahan dari hasil pemantauan (monitoring) kinerja infrastruktur TI	Dokumen hasil analisis	Jumlah Dokumen hasil analisis	Dokumen
96	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan	Jumlah Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan	Dokumen
97	Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur TI	Dokumentasi prosedur pemanfaatan infrastruktur TI	Jumlah Dokumentasi prosedur pemanfaatan infrastruktur TI	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
98	Menyiapkan peralatan video conference	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon)	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon)	Laporan
99	Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Jumlah Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Dokumen
100	Menyusun usulan pembangunan sistem informasi	Laporan usulan	Jumlah Laporan usulan	Laporan
101	Menyusun rencana studi kelayakan sistem informasi	Proposal rencana studi kelayakan sistem informasi	Jumlah Proposal rencana studi kelayakan sistem informasi	Dokumen
102	Melakukan studi kelayakan sistem informasi	Dokumen hasil studi kelayakan sistem informasi	Jumlah Dokumen hasil studi kelayakan sistem informasi	Dokumen
103	Melakukan identifikasi kebutuhan pengguna sistem informasi	Dokumen hasil identifikasi	Jumlah Dokumen hasil identifikasi	Dokumen
104	Melakukan analisis sistem informasi	Dokumen hasil analisis	Jumlah Dokumen hasil analisis	Dokumen
105	Melakukan pemodelan proses sistem informasi	Dokumen hasil analisis sistem informasi	Jumlah Dokumen hasil analisis sistem informasi	Dokumen
106	Melakukan perancangan sistem informasi	Dokumen hasil perancangan arsitektur	Jumlah Dokumen hasil perancangan arsitektur	Dokumen
107	Membuat algoritma pemrograman	Dokumentasi algoritma program/model objek	Jumlah Dokumentasi algoritma program/model objek	Dokumen
108	Membuat program aplikasi sistem informasi	Source code , spesifikasi program aplikasi, screen capture , penjelasan fungsi modul/object	Jumlah Source code , spesifikasi program aplikasi, screen capture , penjelasan fungsi modul/object	laporam
109	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi	Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru	Jumlah Dokumentasi pengembangan/peremajaan program aplikasi lama dan baru	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
110	Menyusun definisi rule validasi pada program aplikasi sistem informasi	Dokumen rule validasi	Jumlah Dokumen rule validasi	Dokumen
111	Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi	Contoh data uji coba	Jumlah Contoh data uji coba	Laporan
112	Menyusun skenario uji coba sistem informasi	Dokumentasi skenario uji coba	Jumlah Dokumentasi skenario uji coba	Dokumen
113	Melakukan uji coba sistem informasi	Laporan uji coba program	Jumlah Laporan uji coba program	laporan
114	Melakukan pemeriksaan dan analisis hasil uji coba sistem informasi	Laporan hasil evaluasi kesesuaian proses uji coba	Jumlah Laporan hasil evaluasi kesesuaian proses uji coba	laporan
115	Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi	Dokumentasi deteksi dan atau perbaikan	Jumlah Dokumentasi deteksi dan atau perbaikan	Dokumen
116	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi	Buku petunjuk pengoperasian sistem	Jumlah Buku petunjuk pengoperasian sistem	Buku
117	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Kompilasi dokumen	Jumlah Kompilasi dokumen	Dokumen
118	Melakukan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem operasi/aplikasi	Laporan pelaksanaan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem	Jumlah Laporan pelaksanaan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem	laporan
119	Melakukan pemantauan (monitoring) kinerja aplikasi sistem informasi di lingkungan instansi	Laporan pemantauan dan analisis kinerja aplikasi sistem informasi	Jumlah Laporan pemantauan dan analisis kinerja aplikasi sistem informasi	laporan
120	Menyusun rencana studi kelayakan untuk pengolahan data	Proposal rencana studi kelayakan	Jumlah Proposal rencana studi kelayakan	Dokumen
121	Melakukan studi kelayakan untuk pengolahan data	Dokumen hasil studi kelayakan	Jumlah Dokumen hasil studi kelayakan	Dokumen
122	Menyusun prosedur pengolahan data	Dokumen SOP pengolahan data	Jumlah Dokumen SOP pengolahan data	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
123	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan data	Buku manual petunjuk teknis pengolahan data	Jumlah Buku manual petunjuk teknis pengolahan data	Buku
124	Melakukan datacrawling,datafeeding,data loading	Laporan pengaturan dan hasil datanya	Jumlah Laporan pengaturan dan hasil datanya	Laporan
125	Melakukan manipulasi data	Laporan manipulasi data	Jumlah Laporan manipulasi data	Laporan
126	Melakukan pemantauan (monitoring) pengolahan data	Laporan hasil pemantauan	Jumlah Laporan hasil pemantauan	Laporan
127	Melakukan evaluasi pengolahan data	Dokumen hasil evaluasi	Jumlah Dokumen hasil evaluasi	Dokumen
128	Menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial	Dokumentasi tahapan kegiatan	Jumlah Dokumentasi tahapan kegiatan	Dokumen
129	Membuat peta tematik rinci	Dokumentasi tahapan kegiatan, quick look dan penjelasan penggunaan peta tematik rinci	Jumlah Dokumentasi tahapan kegiatan, quick look dan penjelasan penggunaan peta tematik rinci	Dokumen
130	Melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci	Laporan hasil pengolahan peta yang telah dilengkapi dengan data atribut	Jumlah Laporan hasil pengolahan peta yang telah dilengkapi dengan data atribut	Laporan
131	Melakukan analisis data spasial	Dokumen hasil analisis	Jumlah Dokumen hasil analisis	Dokumen
132	Mengoperasikan tools untuk membuat storyboard	Dokumentasi berupa storyboard yang dibuat dan panduan penggunaan storyboard	Jumlah Dokumentasi berupa storyboard yang dibuat dan panduan penggunaan storyboard	Dokumen
133	Membuat flowchart untuk pemrograman multimedia	Dokumentasi flowchart	Jumlah Dokumentasi flowchart	Dokumen
134	Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak	Dokumentasi perubahan objek multimedia	Jumlah Dokumentasi perubahan objek multimedia	Dokumen

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
135	Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak	Dokumentasi objek multimedia kompleks	Jumlah Dokumentasi objek multimedia kompleks	Dokumen
136	Membuat prototype kompleks pada program multimedia	Dokumentasi tahapan	Jumlah Dokumentasi tahapan	Dokumen
137	Membuat program multimedia kompleks	Dokumentasi pemrograman	Jumlah Dokumentasi pemrograman	Dokumen
138	Menyusun skenario uji coba program multimedia	Dokumen skenario uji coba program multimedia	Jumlah Dokumen skenario uji coba program multimedia	Dokumen
139	Menyiapkan Peralatan (vicon /streaming), monitoring peralatan (audio, video, dan perangkat jaringan), mengatur layout	Laporan hasil penyiapan peralatan vicon, monitoring peralatan, dan pengaturan layout	Jumlah Laporan hasil penyiapan peralatan vicon, monitoring peralatan, dan pengaturan layout'	Laporan
Jabatan:	PENGELOLA SARANA PERINDUSTRIAN (Struktural)			
1	Membantu penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian	Terlasananya penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian	Jumlah penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang perindustrian	Bidang Perindustrian
2	Membantu penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Terlasananya penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Jumlah penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program perindustrian	Bidang Perindustrian
3	Membantu pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Terlasananya pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Jumlah pelayanan administrasi program di bidang perindustrian	Bidang Perindustrian
4	Membantu pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Terlasananya pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Jumlah pembinaan dan fasilitasi program di bidang perindustrian	Bidang Perindustrian
5	Membantu monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Terlasananya monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Jumlah monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang perindustrian	Bidang Perindustrian

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya	Bidang Perindustrian