

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA DINAS TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, dan perindustrian.
- 2 FUNGSI : :
- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum dalam bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan perindustrian;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan pelayanan umum bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan perindustrian;
 - c. Pengawasan dan pembinaan urusan pemerintah daerah dan pelayanan umum bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan perindustrian;
 - d. Pengelolaan administrasi kesekretariatan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya Jumlah UKM yang Naik Kelas	Prosentase UKM Yang Naik Kelas	2.81%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	2.81%	Persen
2	Meningkatnya Koperasi Sehat	Prosentase Koperasi Sehat	6%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	6%	Persen
3	Meningkatnya Sistem Distribusi dan Usaha Perdagangan Serta Ekspor Daerah	Prosentase Pasar Tradisional/Pasar Rakyat ber SNI 8152:2015	50.00%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	50%	Persen
		Persentase Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Bahan Penting	#####	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	Persen
		Persentase kenaikan omset UKM IKM selama mengikuti pameran promosi	30.00%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	30%	Persen
4	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Prosentase IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	71.80%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	71.80%	Persen

Mengetahui Atasan Langsung,
 Plt. WALI KOTA CIMAHI

Kepala Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian,

LETKOL (PUKN) NGATIYANA

Dadan Darmawan S. Sos.,M.Si
 NIP. 197201301993031005

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA DINAS TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA
Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, dan perindustrian.
- 2 FUNGSI : :
- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum dalam bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan perindustrian;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan pelayanan umum bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan perindustrian;
 - c. Pengawasan dan pembinaan urusan pemerintah daerah dan pelayanan umum bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan perindustrian;
 - d. Pengelolaan administrasi kesekretariatan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Meningkatnya Jumlah UKM yang Naik Kelas	Prosentase UKM Yang Naik Kelas	2.81%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Meningkatnya Koperasi Sehat	Prosentase Koperasi Sehat	6%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Meningkatnya Sistem Distribusi dan Usaha Perdagangan Serta Ekspor Daerah	Prosentase Pasar Tradisional/Pasar Rakyat ber SNI 8152:2015	50.00%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Persentase Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Bahan Penting	100.00%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Persentase kenaikan omset UKM IKM selama mengikuti pameran promosi	30.00%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Prosentase IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	71.80%	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui Atasan Langsung,
Pit. WALI KOTA CIMAHI

Kepala Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian,

LETKOL (PURN) NGATIYANA

Dadan Darmawan S. Sos.,M.Si
NIP. 197201301993031005

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja
 Nama Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akuntabilitas kinerja
- 2 FUNGSI : Perencanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 b. Pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	target
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen SAKIP	7	Dokumen	-	-	4	dokumen	-	-	1
		Jumlah Monev Reformasi Birokrasi	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	Terfasilitasnya Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	1	Dokumen	-	-	-	-	1	Dokumen	-

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bagian Organisasi

SITI FATONAH, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19731123 199303 2 004

Kepala Sub Bagian
 Akuntabilitas Kinerja

LELI INDRIATI
 NIP. 19750706 200801 2 003

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
16		
Dokumen	3	Dokumen
-	1	Dokumen
-	-	-

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 3 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERDAGANGAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

1 TUGAS : : Merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan perencanaan dan pengendalian teknis urusan pemerintahan bidang perdagangan

2 FUNGSI : :
 1. Perencanaan operasional urusan pemerintahan bidang perdagangan
 2. Pengelolaan urusan pemerintahan bidang perdagangan
 3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perdagangan
 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
1	Persentase rekomendasi perizinan yang diselesaikan tepat waktu	Persentase pengajuan rekomendasi IUTM, Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin toko swalayan yang diproses	100.00%	Persen	-	Jumlah pengajuan rekomendasi yang masuk berbanding dengan jumlah rekomendasi yang diproses	100	persen	100	persen	100	persen
2	Meningkatnya sistem distribusi dan usaha perdagangan daerah	Prosentase Pasar Tradisional/Pasar Rakyat ber SNI 8152:2015	50.00%	Persen	-	Jumlah Pasar Tradisional/Pasar Rakyat ber SNI 8152:2015 berbanding dengan Jumlah seluruh Pasar Rakyat yang dikelola pemerintah	0	persen	0	persen	50	persen

3	Minimnya kelangkaan bahan pokok masyarakat dan peredaran barang tidak layak konsumsi	Persentase Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Bahan Penting	100.00%	Persen		Persentase Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Bahan Penting di Kota Cimahi	100	persen	100	persen	100	persen
4	Meningkatnya omset pedagang selama mengikuti pameran promosi	Persentase kenaikan omset UKM IKM selama mengikuti pameran promosi	30.00%	Persen		Jumlah omset UKM IKM selama mengikuti pameran promosi berbanding dengan Jumlah omset sebelum mengikuti pameran promosi	0	persen	0	persen	15	persen
5	Meningkatnya jumlah penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri	Prosentase Kenaikan Omset UKM/IKM Selama Mengikuti Pameran Penggunaan Produk Dalam Negeri	30.00%	Persen	-	Jumlah Omset UKM/IKM Selama Mengikuti Pameran Penggunaan Produk Dalam Negeri berbanding dengan omset sebelum mengikuti pameran P3DN	6.67	persen	9.99	persen	6.67	persen

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Dinas Perdagangan Koperasi KUKM dan
Perindustrian Kota Cimahi

Kepala Bidang Perdagangan

Dadan Darmawan, S.Sos.,M.Si
NIP.197201301993031005

Sri Wahyuni, SE., M.Si
NIP.19650930 198902 2

TW 4	
target	satuan
18	19
100	persen
0	persen

100	persen
15	persen
6.67	persen

igan

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN

Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

1 TUGAS : Merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan perencanaan dan pemerintahan bidang perdagangan pengendalian teknis urusan

2 FUNGSI :
1. Perencanaan operasional urusan pemerintahan bidang Perdagangan
2. Pengelolaan urusan pemerintahan bidang perdagangan
3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perdagangan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Persentase rekomendasi perizinan yang diselesaikan tepat waktu	Persentase pengajuan rekomendasi IUTM, Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin toko swalayan yang diproses	100.00%	Persen	-	Jumlah pengajuan rekomendasi yang masuk berbanding dengan jumlah rekomendasi yang diproses	100	100	100%	100	100	100%	100		
2	Meningkatnya sistem distribusi dan usaha perdagangan daerah	Prosentase Pasar Tradisional/Pasar Rakyat ber SNI 8152:2015	50.00%	Persen		Jumlah Pasar Tradisional/Pasar Rakyat ber SNI 8152:2015 berbanding dengan Jumlah seluruh Pasar Rakyat yang dikelola pemerintah	0	0	0%	0	0	0%	50		
3	Minimnya kelangkaan bahan pokok masyarakat dan peredaran barang tidak layak konsumsi	Persentase Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Bahan Penting	100.00%	Persen		Persentase Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Bahan Penting di Kota Cimahi	100	100	100%	100	100	100%	100		

4	Meningkatnya omset pedagang selama mengikuti pameran promosi	Persentase kenaikan omset UKM IKM selama mengikuti pameran promosi	30.00%	Persen	-	Jumlah omset UKM IKM selama mengikuti pameran promosi berbanding dengan Jumlah omset sebelum mengikuti pameran promosi	0	0	0%	0	0	0%	15		
5	Meningkatnya jumlah penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri	Prosentase Kenaikan Omset UKM/IKM Selama Mengikuti Pameran Penggunaan Produk Dalam Negeri	30.00%	Persen	-	Jumlah Omset UKM/IKM Selama Mengikuti Pameran Penggunaan Produk Dalam Negeri berbanding dengan omset sebelum mengikuti pameran P3DN	6.67	7	105%	9.99	10	100%	6.67		

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Dinas Perdagangan Koperasi KUKM dan
Perindustrian Kota Cimahi

Kepala Bidang Perdagangan

Dadan Darmawan, S.Sos.,M.Si
NIP.197201301993031005

Sri Wahyuni, SE., M.Si
NIP.19650930 198902 2 005

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
100		
0		
100		

15		
6.67		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU KEPALA BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO

- Jabatan : KEPALA BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH
- Tugas : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, melakukan monitoring, dan melakukan evaluasi seksi Koperasi serta Usaha Mikro
- Fungsi : a. Penyusunan rencana program kerja bidang Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah;
b. Perumusan bahan kebijakan berdasarkan data informasi kerja bidang Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah;
c. Pengoordinasian pelaksanaan urusan pemerintah bidang Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah;
d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi urusan tugas operasional teknis dan administrasi bidang Koperasi serta Usaha Kecil dan Menengah;
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target	Satuan	Keterangan	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	TW 1		TW 2	
							target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya Jumlah atau Prosentasi Koperasi	Jumlah % kenaikan Koperasi Sehat				$\frac{\text{Jumlah Koperasi Sehat}}{\text{Jumlah Keseluruhan Koperasi}} \times 100\%$				
2	Meningkatnya Jumlah atau Prosentase UMKM yang naik kelas	Jumlah % Kenaikan Omzet				$\frac{\text{Jumlah Rata-rata Omzet Akhir Tahun} - \text{Jumlah rata-rata Omzet Awal Tahun 2020}}{\text{Jumlah Rata-rata Omzet Awal Tahun 2020}} \times 100\%$				
		Jumlah % Kenaikan Tenaga Kerja (TK)				$\frac{\text{Jumlah Rata-rata TK Akhir Tahun} - \text{Jumlah rata-rata TK Awal Tahun 2020}}{\text{Jumlah Rata-rata TK Awal Tahun 2020}} \times 100\%$				

Mengetahui Atasan Langsung,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN

KEPALA BIDANG PEF

Dadan Darmawan S. Sos.,M.Si
NIP. 197201301993031005

RINA MULYANI,
NIP 19770220 200

2021

Uraian Usaha Kecil dan Menengah

Uraian Usaha Menengah

TW 3		TW 4		SUMBER DATA
target	satuan	target	satuan	
12	13	14	15	16
				Data Keragaan Koperasi/ Online Data Sistem (ODS) Koperasi
				Data Hasil Pendampingan
				Data Hasil Pendampingan

URAIAN USAHA PERDAGANGAN

S.Pd.,MT
112 2 003

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN SEKRETARIS TAHUN 2021

Nama Jabatan : SEKRETARIS
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

1 TUGAS : : Memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi program, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

2 FUNGSI :
 :
 a. Perencanaan operasional urusan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 b. Pengelolaan urusan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Sarana Dan Prasarana Yang Dipelihara	100	Persen	-	-	100	Persen	100	Persen	100	Persen	100	Persen
		Persentase Koordinasi Dan Konsultasi Yang Difasilitasi	100	Persen	-	-	100	Persen	100	Persen	100	Persen	100	Persen
2	Meningkatnya Kapasitas Aparatur Sipil Negara	Persentase ASN Yang Dibina	100	Persen	-	-	-	-	100	Persen	-	-	-	-
3	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai LAKIP	B	Nilai	-	-	-	-	-	-	-	-	B	Nilai
4	Cakupan UTTP yang ditera/ tera ulang	Prosentase Pelayanan Tera/ Tera Ulang UTTP	44	Persen	-	-	-	-	-	-	-	-	44	Persen

Mengetahui Atasan Langsung,
 Kepala Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian

Sekretaris,

Dadan Darmawan S. Sos.,M.Si
 NIP. 197201301993031005

DANU A.R., S.IP., M.Si
 NIP.19650404 198503 1 005

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN SEKRETARIS TAHUN 2021

Nama Jabatan : SEKRETARIS
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

1 TUGAS : : Memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi program, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

2 FUNGSI : :
 a. Perencanaan operasional urusan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 b. Pengelolaan urusan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Sarana Dan Prasarana Yang Dipelihara	100	Persen	100	100	100%	100	100	100%						
		Persentase Koordinasi Dan Konsultasi Yang Difasilitasi	100	Persen	100	100	100%	100	100	100%						
2	Meningkatnya Kapasitas Aparatur Sipil Negara	Persentase ASN Yang Dibina	100	Persen	-	-	-	100	100	100%						
3	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai LAKIP	B	Nilai	-	-	-	-	-	-						
4	Cakupan UTTP yang ditera/ tera ulang	Prosentase Pelayanan Tera/ Tera Ulang UTTP	44	Persen	-	-	-	-	-	-						

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian

Sekretaris,

Dadan Darmawan S. Sos.,M.Si
NIP. 197201301993031005

DANU A.R., S.IP., M.Si
NIP.19650404 198503 1 005

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja
 Nama Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akuntabilitas kinerja
- 2 FUNGSI :
 - a. Perencanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - b. Pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen SAKIP	7	Dokumen	-	-	4	dokumen	-	-	1
		Jumlah Monev Reformasi Birokrasi	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	Terfasilitasnya Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	1	Dokumen	-	-	-	-	1	Dokumen	-

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bagian Organisasi

SITI FATONAH, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19731123 199303 2 004

Kepala Sub Bagian
 Akuntabilitas Kinerja

LELI INDRIATI
 NIP. 19750706 200801 2 003

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
16		
Dokumen	3	Dokumen
-	1	Dokumen
-	-	-

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 3 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : Merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan perencanaan dan pengendalian teknis urusan pemerintahan bidang perindustrian
- 2 FUNGSI :
 1. Perencanaan operasional urusan pemerintahan bidang Perindustrian
 2. Pengelolaan urusan pemerintahan bidang perindustrian
 3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perindustrian
 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
1	IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Prosentase IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	71.8%	presentase	-	-	18	persen	20	persen	20	persen
2	Rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	Prosentase rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	100%	presentase	-	-	25	persen	25	persen	25	persen
3	Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang terkelola di dalam SIINAS	Prosentase Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang terkelola di dalam SIINAS	46.51%	presentase	-	-	0	persen	15	persen	20	persen

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Dinas Perdagangan Koperasi KUKM dan
 Perindustrian Kota Cimahi

Kepala Bidang Perindustri

Dadan Darmawan, S.Sos.,M.Si
 NIP.197201301993031005

Andri Hardian,SE.,M.A
 NIP.198103262005011

TW 4	
target	satuan
18	19
14	persen
25	persen
12	persen

trian

Ak

005

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 3 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAH

- 1 TUGAS : Merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan perencanaan dan pengendalian teknis urusan pemerintahan bidang perindustrian
- 2 FUNGSI :
 1. Perencanaan operasional urusan pemerintahan bidang Perindustrian
 2. Pengelolaan urusan pemerintahan bidang perindustrian
 3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perindustrian
 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
1	IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Prosentase IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	71.8%	presentase	-	-		persen	20	persen	20	persen
2	Rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	Prosentase rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	100%	presentase	-	-		persen	25	persen	25	persen
3	Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang terkelola di dalam SIINAS	Prosentase Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang terkelola di dalam SIINAS	46.51%	presentase	-	-		persen	15	persen	20	persen

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Dinas Perdagangan Koperasi KUKM dan
 Perindustrian Kota Cimahi

Kepala Bidang Perindustri

Dadan Darmawan, S.Sos.,M.Si
NIP.197201301993031005

Dessy Setiawati Bukit B.AP.,S
NIP.1974121319931121

TW 4	
target	satuan
18	19
14	persen
25	persen
12	persen

trian

.Sos.,M.Si
002

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN

Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAH

1 TUGAS : : Merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan perencanaan dan pemerintahan bidang perindustrian pengendalian teknis urusan

2 FUNGSI : :
1. Perencanaan operasional urusan pemerintahan bidang Perindustrian
2. Pengelolaan urusan pemerintahan bidang perindustrian
3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perindustrian
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Prosentase IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	71.8%	persen	-	-	18	10	56%	20		0%	20		
2	Rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	Prosentase rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	100%	persen	-	-	25	5	20%	25		0%	25		
3	Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang dikelola di dalam SIINAS	Prosentase Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang dikelola di dalam SIINAS	46.51%	persen	-	-	0	0	0%	15		0%	20		

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Dinas Perdagangan Koperasi KUKM dan
Perindustrian Kota Cimahi

Dadan Darmawan, S.Sos.,M.Si
NIP.197201301993031005

Kepala Bidang Perindustrian

Andri Hardian,SE.,M.Ak
NIP.198103262005011005

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
14		
25		
12		

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 3 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAH

1 TUGAS : : Merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan perencanaan dan pengendalian teknis urusan pemerintahan bidang perindustrian

2 FUNGSI : :
 1. Perencanaan operasional urusan pemerintahan bidang Perindustrian
 2. Pengelolaan urusan pemerintahan bidang perindustrian
 3. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perindustrian
 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Prosentase IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	71.8%	persen	-	-	18		0%	20	10	50%	20		
2	Rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	Prosentase rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI)	100%	persen	-	-	25		0%	25	15	60%	25		
3	Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang terkelola di dalam SIINAS	Prosentase Industri Kecil , Menengah dan besar Kota Cimahi yang terkelola di dalam SIINAS	46.51%	persen	-	-	0		0%	15	10	67%	20		

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Dinas Perdagangan Koperasi KUKM dan
 Perindustrian Kota Cimahi

Dadan Darmawan, S.Sos.,M.Si
NIP.197201301993031005

Kepala Bidang Perindustrian

Dessy Setiawati Bukit B.AP.,S.Sos.,M.Si
NIP.197412131993112002

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
14		
25		
12		

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA UPTD METROLOGI LEGAL TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala UPTD Metrologi Legal
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian

- 1 TUGAS : memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan UPTD dalam melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan bidang metrolog
- 2 FUNGSI :
 a. perencanaan program kegiatan urusan metrologi legal;
 b. pelaksanaan kegiatan urusan metrologi legal;
 c. pelaksanaan pembagian tugas, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan urusan metrologi legal;
 d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		T
1	2	3	4	5	6	7	target	satuan	target
1	Terlaksananya kegiatan Operasional dan Pengembangan UPT Kemetrologian Daerah	Jumlah UTTP yang di Tera / Tera ulang sesuai dengan ruang lingkup pelayanan	1250	Unit	UTTP (Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya)	Jumlah UTTP yang ditera/tera ulang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan dalam 1 Tahun Anggaran	250	Unit	250

Mengetahui Atasan Langsung,

K

DANU A.R, S.IP., M.Si
 NIP. 19650404 198503 1 005

N

ji legal

W 2	TW 3		TW 4	
satuan	target	satuan	target	satuan
12	13	14	15	16
Unit	375	Unit	375	Unit

Kepala UPTD Metrologi Legal

Reni Septia Syam, S.Si
NIP. 19840907 200901 2 001

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA UPTD METROLOGI LEGAL TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala UPTD Metrologi Legal
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian

1 TUGAS : memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan UPTD dalam melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan bidang metrologi legal

2 FUNGSI :
 :
 a. perencanaan program kegiatan urusan metrologi legal;
 b. pelaksanaan kegiatan urusan metrologi legal;
 c. pelaksanaan pembagian tugas, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan urusan metrologi legal;
 d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3	
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Terlaksananya kegiatan Operasional dan Pengembangan UPT Kemetrolagian Daerah	Jumlah UTTP yang di Tera / Tera ulang sesuai dengan ruang lingkup pelayanan	1250	Unit								

Mengetahui Atasan Langsung,

Kepala UPTD Metrok

DANU A.R, S.IP., M.Si
 NIP. 19650404 198503 1 005

Reni Septia Syam
 NIP. 19840907 20091

	TW 4		
Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
14	15	16	17

ogi Legal

l, S.Si

01 2 001

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja
 Nama Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akuntabilitas kinerja
- 2 FUNGSI :
 - a. Perencanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - b. Pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	target
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen SAKIP	7	Dokumen	-	-	4	dokumen	-	-	1
		Jumlah Monev Reformasi Birokrasi	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	Terfasilitasnya Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	1	Dokumen	-	-	-	-	1	Dokumen	-

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bagian Organisasi

SITI FATONAH, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19731123 199303 2 004

Kepala Sub Bagian
 Akuntabilitas Kinerja

LELI INDRIATI
 NIP. 19750706 200801 2 003

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
16		
Dokumen	3	Dokumen
-	1	Dokumen
-	-	-

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESELON IV TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PERDAGANGAN DALAM DAN LUAR NEGERI
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
 - b melaksanakan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku distribusi barang di tingkat Daerah Kota
 - c mengoordinasikan lintas sektoral untuk ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kota
 - d melaksanakan pemantauan harga dan stok pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada Pasar Rakyat yang terintegrasi dalam sistem informasi pe
 - e menyelenggarakan operasi pasar reguler/khusus dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya
 - f melaksanakan pengembangan produk lokal dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyedia
 - g menyusun rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang
 - h menyusun rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang
 - i melaksanakan sosialisasi dan pembinaan, yang berkaitan dengan Barang Strategis dan Ekspor Impor
 - j melaksanakan kegiatan promosi produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Industri Agro, dan Industri Non Agro
 - l menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesi
 - m melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - n menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - o melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri
 - b Pelaksanaan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN		Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
								target	satuan	target	satuan	target
1	2		3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kab/Kota		Terpantaunya Barang Kebutuhan Pokok Di Masyarakat	7	Pasar	-	Jumlah Pasar Rakyat di Kota Cimahi	2	Pasar	2	Pasar	1

NO	SASARAN		Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		T
								target	satuan	target	satuan	target
1	2		3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
2	Terlaksananya kegiatan Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kab/Kota		Jumlah jenis barang pokok dan barang penting yang tersedia	100	Persen		Jumlah Jenis Barang Pokok dan Barang Penting yang tersedia di tingkat Pasar Kota Cimahi	100	persen	100	persen	100
3	Terlaksananya kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota		jumlah penyelenggaraan kegiatan promosi	4	Pameran		Jumlah Pameran Dagang dalam 1 tahun	0	Pameran	0	Pameran	0
4	Terlaksananya kegiatan Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri		Jumlah pelaksanaan kegiatan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	5	Kegiatan		Jumlah kegiatan dalam 1 tahun	0	Kegiatan	2	Kegiatan	2

Mengetahui Atasan Langsung

KEPALA SEKSI PERDAGAN

Sri Wahyuni, SE., M.Si
NIP.19650930 198902 2 005

Eka Handi
NIP. 197703

dagangan

an data dan informasi pelaku usaha

uai dengan ketentuan peraturan

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
Pasar	2	Pasar

W 3	TW 4	
satuan	target	satuan
16	18	19
persen	100	persen
Pameran	4	Pameran
Kegiatan	1	Kegiatan

GAN DALAM DAN LUAR NEGERI

ayani, ST., MM
:29 200902 2 002

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PERDAGANGAN DALAM DAN LUAR NEGERI
Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
 - b melaksanakan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku distribusi barang di tingkat Daerah Kota
 - c mengoordinasikan lintas sektoral untuk ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kota
 - d melaksanakan pemantauan harga dan stok pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada Pasar Rakyat yang terintegrasi dalam sistem informasi perdagangan
 - e menyelenggarakan operasi pasar reguler/khusus dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya
 - f melaksanakan pengembangan produk lokal dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku
 - g menyusun rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang
 - h menyusun rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang
 - i melaksanakan sosialisasi dan pembinaan, yang berkaitan dengan Barang Strategis dan Ekspor Impor
 - j melaksanakan kegiatan promosi produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, Industri Agro, dan Industri Non Agro
 - l menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan
 - m melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - n menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - o melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri
 - b Pelaksanaan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kab/Kota	Terpantainya Barang Kebutuhan Pokok Di Masyarakat	7	Pasar		Jumlah Pasar Rakyat di Kota Cimahi	2	2	100%	2	2	100%	1		

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	Terlaksananya kegiatan Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kab/Kota	Jumlah jenis barang pokok dan barang penting yang tersedia	100	Persen		Jumlah Jenis Barang Pokok dan Barang Penting yang tersedia di tingkat Pasar Kota Cimahi	100	100	100%	100	100	100%	100		
3	Terlaksananya kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	jumlah penyelenggaraan kegiatan promosi	4	Pameran		Jumlah Pameran Dagang dalam 1 tahun	0	0	0%	0	0	0%	0		
4	Terlaksananya kegiatan Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	Jumlah pelaksanaan kegiatan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	5	Kegiatan		Jumlah kegiatan dalam 1 tahun	0	0	0%	2	0	0%	2		

Mengetahui Atasan Langsung

Sri Wahyuni, SE., M.Si
NIP.19650930 198902 2 005

KEPALA SEKSI PERDAGANGAN DALAM DAN LUAR NEGERI

Eka Handayani, ST., MM
NIP. 19770329 200902 2 002

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
2		

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
100		
4		
1		

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA SEKSI USAHA MIKRO TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Seksi UMKM
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : :Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Usaha Kecil dan

2 FUNGSI : :
 a. Perencanaan kegiatan seksi Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
 b. Pelaksanaan kegiatanm seksi Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
 c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan urusan pelaksanaan teknis seksi Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terselenggaranya Pelatihan Kewirausahaan	Melaksanakan Sosialisasi Akselerasi	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Seleksi dan Wawancara pada pogram Akslerasi kewirausahaan	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Pelatihan Akslerasi Kewirausahaan	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Pendampingan Akselerasi kewirausahaan	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Pelatihan Masker	150	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	150	UKM
		Melaksanakan Peltihan Pemasaran Online Pasar Cimahi.com	150	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	150	UKM
		Melaksanakan Sosialisasi Pendataan LAPAKU	150	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	150	UKM
		Melaksanakan pengembangan bisnis kelompok Usaha Mikro Produktif dan Inovatif	245	Kel. Usaha		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	Kel. Usaha	245	Kel. Usaha

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
		Melaksanakan Lomba Produk Tingkat Kelurahan	312	RW		Jumlah Peserta/Jumlah RW					0	RW	312	RW
		Melaksanakan Lomba Produk Tingkat Kota	15	RW		Jumlah Peserta/Jumlah Kelurahan					0	RW	15	RW
		Melaksanakan Kegiatan Pelatihan Usaha	375	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	375	UKM
2	Terselenggarannya Fasiliasi Pengembangan Usaha Kecil	Melaksanakan Pelayanan Gerai UMKM dan Pendampingan Usaha	350	UKM		Jumlah Gerai/Jumlah UKM x 100%					25	UKM	0	UKM
		Fasilitasi Label	25	UKM		Jumlah Peserta/ Jumlah UKM x 100 %					0	UKM	0	UKM
		Pelatiha dan Sertifikasi Skema Pengelolaan UKM	50	UKM		Jumlah Peserta Lulus Sertifikasi /Jumlah Peserta Pelatihan x 100 %					50	UKM	0	UKM
3	Terselenggarannya Pemetaan dan Pendataan Usaha Kecil Menengah	Melaksanakan ,Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem layanan UKM Kota Cimahi (Berbasis Web)	504	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					300	UKM	300	UKM
4	Terselenggarannya Fasilitasi Peningkatan Kemitraan Usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	Melaksanakan Sosialisasi Kemitraan bagi UMKM	150	UKM		Jumlah Peserta Sosialisasi/Jumlah UKM X100%					50	UKM	0	UKM
5	Terselenggarannya Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Inkubator Teknologi dan Bisnis	Melaksanakan Pendampingan Inkubator Animasi dan Telematika	9	Tenant		Jumlah Tenant/Jumlah Inkubator x 100 %					0	Tenant	0	Tenant

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Kepala Seksi Usaha Mikro

Rina Mulyani, S.Pd., M.T.
NIP. 19770220 200112 2 003

Mochammad Amien, S.Sn., M.Ds
NIP. 19700508 200501 1 009

Nama Jabatan : Kepala Seksi UMKM
Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

[illegible]

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5	Terselenggaranya Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Inkubator Teknologi dan Bisnis	Melaksanakan Pendampingan Inkubator Animasi dan Telematika	9	Tenant												

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Kepala Seksi Usaha Mikro

Rina Mulyani, S.Pd., M.T.
NIP. 19770220 200112 2 003

Mochammad Amien, S.Sn., M.Ds
NIP. 19700508 200501 1 009

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

1 TUGAS : : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, konsultasi, mengevaluasi, dan melaporkan urusan program, dan urusan administrasi keuangan.

2 FUNGSI :
 :
 a. Perencanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dan keuangan;
 b. Pelaksanaan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan dan keuangan, evaluasi dari masing-masing bidang;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas dan koordinasi urusan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan dan administrasi keuangan dan laporan kegiatan bidang-bidang;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya sistem perencanaan, pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan pembangunan	jumlah SOP	20 Berkas	Berkas	SOP	20 Berkas	20	Berkas	0	Berkas	0	Berkas	0	Berkas
		jumlah dokumen Laporan Keuangan	3 Dokumen	Dokumen	-	3 Dokumen	0	Dokumen	1	Dokumen	0	Dokumen	2	Dokumen
		jumlah dokumen RENJA	2 Dokumen	Dokumen	-	2 Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	0	Dokumen	0	Dokumen
		jumlah dokumen RENSTRA	1 Dokumen	Dokumen	-	1 Dokumen	1	Dokumen	0	Dokumen	0	Dokumen	0	Dokumen
		jumlah dokumen movev	6 Dokumen	Dokumen	-	6 Dokumen	1	Dokumen	2	Dokumen	1	Dokumen	2	Dokumen
		jumlah dokumen LPPD	1 Dokumen	Dokumen	-	1 Dokumen	0	Dokumen	0	Dokumen	0	Dokumen	1	Dokumen
		jumlah dokumen LKIP	1 Dokumen	Dokumen	-	1 Dokumen	0	Dokumen	0	Dokumen	0	Dokumen	1	Dokumen

Mengetahui Atasan Langsung,
 Sekretaris

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

DANU A.R., S.IP., M.Si
 NIP.19650404 198503 1 005

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
 NIP.19811209 200501 1 005

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, konsultasi, mengevaluasi, dan melaporkan urusan program, dan urusan administrasi keuangan.
- 2 FUNGSI : :
 a. Perencanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dan keuangan;
 b. Pelaksanaan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan dan keuangan, evaluasi dari masing-masing bidang;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas dan koordinasi urusan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan dan administrasi keuangan dan laporan kegiatan bidang-bidang;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Meningkatnya sistem perencanaan, pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan pembangunan	jumlah SOP	20 Berkas	Berkas	20	20	100%	0	0	-						
		jumlah dokumen Laporan Keuangan	3 Dokumen	Dokumen	0	0	-	1	1	100%						
		jumlah dokumen RENJA	2 Dokumen	Dokumen	1	1	100%	1	1	100%						
		jumlah dokumen RENSTRA	1 Dokumen	Dokumen	1	1	100%	0	0	-						
		jumlah dokumen monev	6 Dokumen	Dokumen	1	1	100%	2	2	100%						
		jumlah dokumen LPPD	1 Dokumen	Dokumen	0	0	-	0	0	-						
		jumlah dokumen LKIP	1 Dokumen	Dokumen	0	0	-	0	0	-						

Mengetahui Atasan Langsung,

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

DANU A.R., S.IP., M.Si
 NIP.19650404 198503 1 005

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
 NIP.19811209 200501 1 005

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KASI KOPERASI TAHUN 2021

- Nama Jabatan : Kasi Koperasi
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi
- 1 TUGAS : : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, melakukan monitoring dan melakukan evaluasi seksi koperasi
- 2 FUNGSI : :
 a. Penyusunan rencana program kerja seksi koperasi
 b. Pengumpulam data informasi kerja seksi koperasi
 c. Pelaksanaan Pembagian tugas dan mengontrol urusan perencanaan teknis seksi koperasi
 d. Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administrasi seksi koperasi
 e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi urusan tugas operasional teknis dan administrasi seksi koperasi
 f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terlaksananya kegiatan Pembinaan,Pengawasan dan Penghargaan Koperasi Berprestasi	Jumlah Koperasi yang Dilatih					-	-	-	-	-	-		
		Jumlah Koperasi yang Mengikuti Coaching Klinik					30	Koperasi	Drop	Drop	-	-		
		Honor THL					3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan		
		Jumlah Peserta atau (Masyarakat) yang mengikuti Sosialisasi Perkoperasian					-	-	Drop	Drop	Drop	Drop		
		Pemberian Penghargaan Koperasi					-	-	-	-	Drop	Drop		
		Sertifikasi Juru Buku					-	-	-	-	-	-	25	Koperasi
		Sertifikasi Manajer KJK/KSP					-	-	-	-	-	-	25	Koperasi
2	pemetaan dan Pendataan Koperasi	Bintek Akuntansi Koperasi					-	-	-	-	-	-	30	kop/org
		Bintek Penyelenggaraan RAT					-	-	-	-	-	-	30	kop/org
3	pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Koperasi	Fasilitasi Akses Pembiayaan Koperasi					-	-	-	-	-	-	20	kop/org
		Jumlah Dokumen Pendataan Koperasi					4	kali	Drop	Drop	-	-		
4	Jumlah Dokumen Kajian Koperasi	Jumlah Aplikasi					-	-	-	-	-	-		
		Jumlah Koperasi yang Dilatih Sistem Informasi					-	-	-	-	-	-		
5	Peningkatan dan Pengembangan Jaringan Kerjasama Usaha Koperasi	Jumlah MOU Kerjasama Koperasi					-	-	-	-	-	-		
5	Pemningkatan Pola Usaha Koperasi	Jumlah Koperasi yang Memiliki Pola Usaha Baru					-	-	-	-	-	-		

Mengetahui Atasan Langsung,
 KABID KOPERASI dan USAHA MIKRO

KASI KOPERASI

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16

RINA MULYANI, S.PD., MT
NIP. 197702202001122003

HENDRA BUDHI GAUTAMA, SH., MH
NIP. 19701020 199701 1 001

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KASI KOPERASI TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kasi Koperasi
Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, melakukan monitoring dan melakukan evaluasi seksi koperasi
- 2 FUNGSI : :
a. Penyusunan rencana program kerja seksi koperasi
b. Pengumpul data informasi kerja seksi koperasi
c. Pelaksanaan Pembagian tugas dan mengontrol urusan perencanaan teknis seksi koperasi
d. Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administrasi seksi koperasi
e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi urusan tugas operasional teknis dan administrasi seksi koperasi
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	1	Jumlah Koperasi yang Dilatih														
		Jumlah Koperasi yang Mengikuti Coaching Klinik														
		Honor THL														
2	pemetaan dan Pendataan Koperasi	Jumlah Peserta atau (Masyarakat) yang mengikuti Sosialisasi Perkoperasian Pemberian Penghargaan Koperasi Sertifikasi Juru Buku Sertifikasi Manajer KJK/KSP Bintek Akuntansi Koperasi Bintek Penyelenggaraan RAT Fasilitasi Akses Pembiayaan Koperasi Jumlah Dokumen Pendataan Koperasi														
3	pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Koperasi	Jumlah Dokumen Kajian Koperasi Jumlah Aplikasi														
4	Peningkatan dan Pengembangan Jaringan Kerjasama Usaha Koperasi	Jumlah Koperasi yang Dilatih Sistem Informasi														
5	Pemningkatan Pola Usaha Koperasi	Jumlah MOU Kerjasama Koperasi Jumlah Koperasi yang Memiliki Pola Usaha Baru														

Mengetahui Atasan Langsung,
KABID KOPERASI dan USAHA MIKRO

KASI KOPERASI

RINA MULYANI, S.PD., MT
NIP. 197702202001122003

HENDRA BUDHI GAUTAMA, SH., MH
NIP. 19701020 199701 1 001

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi, dan melaporkan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis serta ruang perkantoran.
- 2 FUNGSI : :
 a. Perencanaan kegiatan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 b. Pelaksanaan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	jumlah bulan penyediaan ATK	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan			3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah bulan jasa komunikasi, listrik dan air	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan			3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah bulan penggandaan dan penyediaan media informasi	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan			3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah kendaraan asuransi yang dibayar	5 Unit	Unit	-	5 Unit			0	Unit	0	Unit	5	Unit
		jumlah kendaraan yang dipelihara	7 Unit	Unit	-	7 Unit			7	Unit	7	Unit	7	Unit
		jumlah bulan pemeliharaan peralatan kantor	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan			3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah gedung yang dipelihara	1 Unit	Unit	-	1 Unit			0	Unit	0	Unit	0	Unit
		jumlah set peralatan rumah tangga	1 Set	Set	-	1 Set			0	Set	0	Set	0	Set
		jumlah THL yang diasuransikan	135 Orang	Orang	-	135 Orang			405	Orang	405	Orang	405	Orang
		jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan			3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah perjalanan dinas	110 Kali	Orang	-	110 Kali			0	Orang	0	Orang	0	Orang
		jumlah bulan jasa kebersihan kantor	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan			3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah dokumen Laporan Inventaris Barang	14 Dokumen	Dokumen	-	14 Dokumen			4	Dokumen	3	Dokumen	4	Dokumen
2	Meningkatnya kualitas aparatur	jumlah THL yang dilatih	135 Orang	Orang	-	135 Orang			135	Orang	0	Orang	0	Orang

Mengetahui Atasan Langsung,
 Sekretaris

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

DANU A.R., S.IP., M.Si
 NIP.19650404 198503 1 005

WAWAN HARYANA, S.Sos., M.Si
 NIP.19751222 200003 1 001

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi, dan melaporkan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis serta ruang perkantoran.
- 2 FUNGSI : :
 a. Perencanaan kegiatan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 b. Pelaksanaan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	jumlah bulan penyediaan ATK	12 Bulan	Bulan				3	3	100%						
		jumlah bulan jasa komunikasi, listrik dan air	12 Bulan	Bulan				3	3	100%						
		jumlah bulan penggandaan dan penyediaan	12 Bulan	Bulan				3	3	100%						
		jumlah kendaraan asuransi yang dibayar	5 Unit	Unit				0	0	-						
		jumlah kendaraan yang dipelihara	7 Unit	Unit				7	7	100%						
		jumlah bulan pemeliharaan peralatan kantor	12 Bulan	Bulan				3	3	100%						
		jumlah gedung yang dipelihara	1 Unit	Unit				0	0	-						
		jumlah set peralatan rumah tangga	1 Set	Set				0	0	-						
		jumlah THL yang diasuransikan	135 Orang	Orang				405	405	100%						
		jumlah bulan penyediaan makanan dan	12 Bulan	Bulan				3	3	100%						
		jumlah perjalanan dinas	110 Kali	Orang				0	0	-						
		jumlah bulan jasa kebersihan kantor	12 Bulan	Bulan				3	3	100%						
		jumlah dokumen Laporan Inventaris Barang	14 Dokumen	Dokumen				4	4	100%						
2	Meningkatnya kualitas aparatur	jumlah THL yang dilatih	135 Orang	Orang				135	135	100%						

Mengetahui Atasan Langsung,
 Sekretaris

DANU A.R., S.IP., M.Si
 NIP.19650404 198503 1 005

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

WAWAN HARYANA, S.Sos., M.Si
 NIP.19751222 200003 1 001

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala UPTD Cimahi Techno Park
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan sebagian tugas Teknis Dinas Perdagangan UKM dan Perindustrian Kota Cimahi Cimahi Techno Park serta Kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas
- 2 FUNGSI :
 a. Penyusunan Program Kerja dan Perencanaan Pengelolaan Cimahi Techno Park
 b. Pelaksanaan Operasional Kegiatan Pengelolaan Kawasan Cimahi Techno Park
 c. Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan dan Pemeliharaan Fasilitas Sarana dan Prasarana Kawasan Cimahi Techno Park
 d. Pelaksanaan Kegiatan Penyewaan Sarana dan Prasarana Cimahi Techno Park
 e. Pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama Pengembangan Cimahi Techno Park dengan Instansi Terkait
 f. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dalam Lingkup Tugas dan Tanggung Jawabnya
 g. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha Keuangan, Kepegawaian dan Perlengkapan
 h. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas
 i. Pelaksanaan Tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	target
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Pelayanan dan Fasilitas Standar Mutu Produk	Jumlah Tempat Pelayanan Operasional Techno Park	2	gedung	-	-	2	gedung	2	gedung	2

Mengetahui Atasan Langsung
 KEPALA DINAS PERDAGANGAN KOPERASI
 UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

Kepala UPTD Cimahi Techno Park

DADAN DARMAWAN., S.SOS., M.Si
 NIP. 19720130 199303 1 005

JANA HERMAWAN, S.IP., MT.
 NIP. 19710703 200501 1 009

W 3	TW 4	
	target	satuan
	target	target
16	18	19
gedung	2	gedung

**MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021**

Nama Jabatan : Kepala UPTD Cimahi Techno Park
Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan sebagian tugas Teknis Dinas Perdagangan UKM dan Perindustrian Kota Cimahi Cimahi Techno Park serta Kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas
- 2 FUNGSI :
a. Penyusunan Program Kerja dan Perencanaan Pengelolaan Cimahi Techno Park
b. Pelaksanaan Operasional Kegiatan Pengelolaan Kawasan Cimahi Techno Park
c. Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan dan Pemeliharaan Fasilitas Sarana dan Prasarana Kawasan Cimahi Techno Park
d. Pelaksanaan Kegiatan Penyewaan Sarana dan Prasarana Cimahi Techno Park
e. Pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama Pengembangan Cimahi Techno Park dengan Instansi Terkait
f. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dalam Lingkup Tugas dan Tanggung Jawabnya
g. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha Keuangan, Kepegawaian dan Perlengkapan
h. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas
i. Pelaksanaan Tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III	
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatnya Pelayanan dan Fasilitas Standar Mutu Produk	Jumlah Tempat Pelayanan Operasional Techno Park	2	Gedung	-	-	2	2	100%	2	2	100%		

Mengetahui Atasan Langsung
KEPALA DINAS PERDAGANGAN KOPERASI
UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAH

Kepala UPT

DADAN DARMAWAN., S.SOS., M.Si
NIP. 19720130 199303 1 005

JANA HER
NIP. 1971

III	TRIWULAN IV		
	capaian kinerja	target	realisasi
	16	17	18

D Cimahi Techno Park

MAWAN, S.IP., MT.
0703 200501 1 009

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Cimahi Techno Park
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan Pengelolaan Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Rumah Tangga pada Lingkup UPTD Cimahi Techno Park
- 2 FUNGSI :
 a. Perencanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian
 b. Pengelolaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian
 c. Evaluasi dan Pelaporan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan dan Kepegawaian
 d. Pembagian Pelaksanaan Tugas dan Mengontrol Kegiatan Urusan Ketatausahaan UPTD Cimahi Techno Park
 e. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TM
							target	satuan	target
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12
1	Terlaksananya Kegiatan Operasional Technopark Kota Cimahi, Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Bulan Operasional Gedung Cimahi Techno Park dan Gedung BITC	12	Bulan	-	-	3	bulan	3
		Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Pembelian Alat Pendukung Sarana dan Prasarana	30	item			9	item	15
		Jumlah Pemeliharaan Alat Pendukung Sarana dan Prasarana	219	kali			14	kali	166
		Jumlah Promosi dengan Media Cetakan	5	pemasangan			3	pemasangan	2
		Jumlah Retribusi Gedung BITC	450000000	rupiah			125000000	rupiah	125000000
		Jumlah Tenant Gedung BITC	21	tenant			20	tenant	21

		Jumlah Pemeliharaan Sistem Informasi Cimahi Techno Park	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Kegiatan Digital Business Industry/ Stakeholders Pelaku UMKM Inovatif yang terlaksana di Cimahi Techno Park dan BITC	400	kegiatan			100	kali	100
		Jumlah Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana Gedung	1	kali			0	kali	0
	Terlaksananya Kegiatan Pra Inkubasi Cimahi Techno Park	Jumlah Calon Inkubasi Bisnis Teknologi	5	calon peserta inkubasi			5	calon peserta inkubasi	5
		Jumlah Kegiatan Business Meeting	1	kali					
		Jumlah Kegiatan Pitching Pra Inkubasi	1	kali			1	kali	
		Jumlah Kegiatan Talent Scouting	1	kali			1	kali	
		Jumlah Kegiatan Tenant Day	4	kali			1	kali	1
		Jumlah Kegiatan Workshop	4	kali			1	kali	1
		Jumlah Studio Digital Kreatif Gratis untuk Para Pelaku IKM/UKM	1	studio digital kreatif					
		Jumlah Studio Render untuk Para Pelaku Bisnis Digital Kreatif	1	perangkat komputer render					
		Jumlah PC Multimedia Spesifikasi Tinggi	10	unit					
		Jumlah Tenat yang mengikuti Kegiatan Bootcamp Digital Kreatf	9	tenant					
		Jumlah aplikasi layanan terintegrasi	1	aplikasi					

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala UPTD Cimahi Techno Park

Kepala Subag TI

JANA HERMAWAN, S.IP., MT.
NIP. 19710703 200501 1 009

INDRA NUC
NIP. 198

/ 2	TW 3		TW 4	
	target	satuan	target	satuan
13	15	16	18	19
bulan	3	bulan	3	bulan
kali	3	kali	3	kali
item	20	item	19	item
kali	20	kali	19	kali
pemasangan	0	pemasangan	0	pemasangan
rupiah	125000000	rupiah	125000000	rupiah
tenant				

kali	3	kali	3	kali
kali	100	kali	100	kali
kali	1	kali	0	kali
calon peserta inkubasi	5	calon peserta inkubasi	5	calon peserta inkubasi
			1	kali
kali	1	kali	1	kali
kali	1	kali	1	kali
	1	studio digital kreatif		
	1	perangkat komputer render		
	10	unit		
	9	tenant		
	1	aplikasi		

J UPTD. Cimahi Techno Park

5RAHA, A.Md., SE., MIL
31212 200604 1 006

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala UPTD Cimahi Techno Park
Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan sebagian tugas Teknis Dinas Perdagangan UKM dan Perindustrian Kota Cimahi Cimahi Techno Park serta Kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas
- 2 FUNGSI :
a. Penyusunan Program Kerja dan Perencanaan Pengelolaan Cimahi Techno Park
b. Pelaksanaan Operasional Kegiatan Pengelolaan Kawasan Cimahi Techno Park
c. Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan dan Pemeliharaan Fasilitas Sarana dan Prasarana Kawasan Cimahi Techno Park
d. Pelaksanaan Kegiatan Penyewaan Sarana dan Prasarana Cimahi Techno Park
e. Pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama Pengembangan Cimahi Techno Park dengan Instansi Terkait
f. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia dalam Lingkup Tugas dan Tanggung Jawabnya
g. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha Keuangan, Kepegawaian dan Perlengkapan
h. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas
i. Pelaksanaan Tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Terlaksananya Kegiatan Operasional Technopark Kota Cimahi, Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Bulan Operasional Gedung Cimahi Techno Park dan Gedung BITC	12	Bulan			3	3	100%	3	3	100%
		Jumlah Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung	12	kali			3	3	100%	3	3	100%
		Jumlah Pembelian Alat Pendukung Sarana dan Prasarana	30	item			9	9	100%	15	15	100%
		Jumlah Pemeliharaan Alat Pendukung Sarana dan Prasarana	219	kali			14	14	100%	166	166	100%
		Jumlah Promosi dengan Media Cetak	5	pemasangan			3	3	100%	2	2	100%
		Jumlah Retribusi Gedung BITC	4.5E+08	rupiah			125000000	156277875	125%	125000000	170688375	137%
		Jumlah Tenant Gedung BITC	21	tenant			20	21	105%	20	21	105%
		Jumlah Pemeliharaan Sistem Informasi Cimahi Techno Park	12	kali			3	3	100%	3	3	100%

		Jumlah Kegiatan Digital Business Industry/ Stakeholders Pelaku UMKM Inovatif yang terlaksana di Cimahi Techno Park dan BITC	400	kegiatan			100	89	89%	100	100	100%
		Jumlah Kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana Gedung	1	kali								
	Terlaksananya Kegiatan Pra Inkubasi Cimahi Techno Park	Jumlah Calon Inkubasi Bisnis Teknologi	5	calon peserta inkubasi			5	5	100%	5	5	100%
		Jumlah Kegiatan Business Meeting	1	kali								
		Jumlah Kegiatan Pitching Pra Inkubasi	1	kali			1	1	100%			
		Jumlah Kegiatan Talent Scouting	1	kali			1	1	100%			
		Jumlah Kegiatan Tenant Day	4	kali			1	1	100%	1	1	100%
		Jumlah Kegiatan Workshop	4	kali			1	1	100%	1	1	100%
		Jumlah Studio Digital Kreatif Gratis untuk Para Pelaku IKM/UKM	1	studio digital kreatif								
		Jumlah Studio Render untuk Para Pelaku Bisnis Digital Kreatif	1	perangkat komputer render								
		Jumlah PC Multimedia Spesifikasi Tinggi	10	unit								
		Jumlah Tenat yang mengikuti Kegiatan Bootcamp Digital Kreatf	9	tenant								
		Jumlah aplikasi layanan terintegrasi	1	aplikasi								

Mengetahui Atasan Langsung
Mengetahui Atasan Langsung
Kepala UPTD Cimahi Techno Park

JANA HERMAWAN, S.IP., MT.
NIP. 19710703 200501 1 009

[illegible]

Kepala Subag TU UPTD. Cimahi Techno Park

INDRA NUGRAHA., A.Md., SE., MIL
NIP. 19831212 200604 1 006

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja
 Nama Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akuntabilitas kinerja
- 2 FUNGSI :
 - a. Perencanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - b. Pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen SAKIP	7	Dokumen	-	-	4	dokumen	-	-	1
		Jumlah Monev Reformasi Birokrasi	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	Terfasilitasnya Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	1	Dokumen	-	-	-	-	1	Dokumen	-

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bagian Organisasi

SITI FATONAH, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19731123 199303 2 004

Kepala Sub Bagian
 Akuntabilitas Kinerja

LELI INDRIATI
 NIP. 19750706 200801 2 003

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
16		
Dokumen	3	Dokumen
-	1	Dokumen
-	-	-

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESELON IV TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI AGRO
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian pembangunan sesuai bidangnya
 - b melaksanakan urusan tugas operasional teknis dan administrasi yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri
 - c melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ke instansi/lembaga yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri;
 - d melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kota di bidang pemberdayaan industri sesuai kewenangan pembinaan meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, dan sertifikasi;
 - e melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotatertkait fasilitasi industri dan pembinaan industri hijau sesuai kewenanga
 - f melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotatertkait standarisasi industri sesuai kewenangan pembinaan
 - g melaksanakan penguatan kapasitas kelembagaan sentra industri sesuai kewenangan pembinaan
 - h menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan
 - i melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - j menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - k melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan operasional seksi pemberdayaan Industri
 - b Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi pemberdayaan Industri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan seksi pemberdayaan Industri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
1	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah sentra IKM yang dikaji dan/atau dikembangkan ;	1	sentra	-	-	0	sentra	0	sentra	0	sentra
2	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah IKM yang mendapatkan fasilitasi industri	1100	IKM	-	-	180	IKM	210	IKM	350	IKM

Mengetahui Atasan Langsung

KEPALA :

Andri Hardian SE.,M.Ak
NIP.198103262005011005

Syandi P
 NIP. 19

uti kegiatan pelatihan,
in pembinaan;
1 ketentuan peraturan

TW 4	
target	satuan
18	19
1	sentra
360	IKM

SEKSI AGRO

voviandy Muharam,SH
197911222008011001

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESELON IV TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN INDUSTRI
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian pembangunan sesuai bidangnya
 - b melaksanakan urusan tugas operasional teknis dan administrasi yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri
 - c melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ke instansi/lembaga yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri;
 - d melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kota di bidang pemberdayaan industri sesuai kewenangan pembinaan meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, dan sertifikasi;
 - e melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotatertkait fasilitasi industri dan pembinaan industri hijau sesuai kewenanga
 - f melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotatertkait standarisasi industri sesuai kewenangan pembinaan
 - g melaksanakan penguatan kapasitas kelembagaan sentra industri sesuai kewenangan pembinaan
 - h menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan
 - i melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - j menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - k melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan operasional seksi pemberdayaan Industri
 - b Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi pemberdayaan Industri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan seksi seksi pemberdayaan Industri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
1	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah sentra IKM yang dikaji dan/atau dikembangkan ;	1	sentra	-	-	0	sentra	0	sentra	0	sentra
2	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah IKM yang mendapatkan fasilitasi industri	1100	IKM	-	-	0	IKM	210	IKM	350	IKM

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bidang perindustrian

Kepala Seksi Perberdayaan Industri

Dessy Setiawati Bukit B.AP.,S.Sos.,M.Si
NIP.197201301993031005

M.Ifan Yudha Wibawa S.IP.,M.M
NIP.197310132003121006

uti kegiatan pelatihan,
in pembinaan;
1 ketentuan peraturan

TW 4	
target	satuan
18	19
1	sentra
360	IKM

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI AGRO
Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian pembangunan sesuai bidangnya
 - b melaksanakan urusan tugas operasional teknis dan administrasi yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri
 - c melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ke instansi/lembaga yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri;
 - d melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kota di bidang pemberdayaan industri sesuai kewenangan pembinaan meliputi kegiatan pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, dan sertifikasi;
 - e melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotaterrkait fasilitasi industri dan pembinaan industri hijau sesuai kewenangan pembinaan;
 - f melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotaterrkait standarisasi industri sesuai kewenangan pembinaan
 - g melaksanakan penguatan kapasitas kelembagaan sentra industri sesuai kewenangan pembinaan
 - h menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - i melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - j menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - k melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan operasional seksi pemberdayaan Industri
 - b Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi pemberdayaan Industri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan seksi seksi pemberdayaan Industri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah sentra IKM yang dikaji dan/atau dikembangkan ;	1	sentra			0	0	0%	0		0%	0		
2	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah IKM yang mendapatkan fasilitasi industri	1100	IKM			180	150	83%	210		0%	350		

Mengetahui Atasan Langsung

KEPALA SEKSI AGRO

Andri Hardian SE.,M.Ak
NIP.198103262005011005

Syandi Noviandy Muharam,SH
NIP. 19197911222008011001

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
1		
360		

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN INDUSTRI
Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian pembangunan sesuai bidangnya
 - b melaksanakan urusan tugas operasional teknis dan administrasi yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri
 - c melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ke instansi/lembaga yang berkaitan dengan Pemberdayaan Industri;
 - d melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kota di bidang pemberdayaan industri sesuai kewenangan pembinaan meliputi kegiatan pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, dan sertifikasi;
 - e melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotaterrkait fasilitasi industri dan pembinaan industri hijau sesuai kewenangan pembinaan;
 - f melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotaterrkait standarisasi industri sesuai kewenangan pembinaan
 - g melaksanakan penguatan kapasitas kelembagaan sentra industri sesuai kewenangan pembinaan
 - h menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - i melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - j menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - k melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan operasional seksi pemberdayaan Industri
 - b Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi pemberdayaan Industri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan seksi seksi pemberdayaan Industri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah sentra IKM yang dikaji dan/atau dikembangkan ;	1	sentra			0	0	0%	0	0	0%	0		
2	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah IKM yang mendapatkan fasilitasi industri	1100	IKM			180	0	0%	210	65	31%	350		

Mengetahui Atasan Langsung

Kepala Bidang perindustrian

Kepala Seksi Pemberdayaan Industri

Dessy Setiawati Bukit B.AP.,S.Sos.,M.Si
NIP.197201301993031005

M.Ifan Yudha Wibawa S.IP.,M.M
NIP.197310132003121006

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
1		
360		

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja
 Nama Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akuntabilitas kinerja
- 2 FUNGSI :
 - a. Perencanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - b. Pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen SAKIP	7	Dokumen	-	-	4	dokumen	-	-	1
		Jumlah Monev Reformasi Birokrasi	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	Terfasilitasnya Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	1	Dokumen	-	-	-	-	1	Dokumen	-

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bagian Organisasi

SITI FATONAH, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19731123 199303 2 004

Kepala Sub Bagian
 Akuntabilitas Kinerja

LELI INDRIATI
 NIP. 19750706 200801 2 003

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
16		
Dokumen	3	Dokumen
-	1	Dokumen
-	-	-

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESELON IV TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN INDUSTRI

Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian pembangunan sesuai bidangnya
 - b melaksanakan urusan tugas operasional teknis dan administrasi yang berkaitan dengan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Industri
 - c melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ke instansi/lembaga yang terkait dengan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Industri
 - d menyusun dokumen Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK) dan dokumen rencana pengembangan industri lainnya sesuai kewenangan pembinaan
 - e melaksanakan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, sesuai kewenangan penerbitan izin
 - f melaksanakan pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha Izin Usaha Industri (IUI) sesuai kewenangan pembinaan
 - g melaksanakan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri (IUI) sesuai kewenangan pembinaan
 - h melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotadi bidang pengelolaan sistem informasi industri perundang-undangan
 - i melaksanakan pengolahan dan analisa data industri sesuai kewenangan pembinaan
 - j menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan
 - l melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - m menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - n melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan operasional seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - b Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
1	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah Raperda/Perda/Perwal/Kepwal Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK) Cimahi dan/atau turunannya ;	1	dokumen	-	-	0	dokumen	0	dokumen	1	dokumen

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
2	Sosialisasi perijinan , Verifikasi teknis dan Monev Perijinan sebagai bahan pengawasan dan pengendalian	Prosentase perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUI, Izin Perluasan, IUKI, dan IPKI yang diverifikasi teknis & di monitoring dan dievaluasi	100	persen			25	persen	25	persen	25	persen
3	Industri Kecil Menengah yang terkelola dalam SIINAS	Prosentase industri yang tergabung dalam SIINas yang datanya dimutakhirkan serta di diseminasikan dan di publikasikan dalam bentuk data informasi dan analisa industri Kota Cimahi	46,51	persen	-	-	0	persen	15	persen	20	persen

Mengetahui Atasan Langsung

KEPALA PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN P

Dessy Setiawati Bukit B.AP.,S.Sos.,M.Si
NIP.197412131993112002

Syandi Noviandy Muhara
NIP. 19197911222008011

1 ketentuan peraturan

TW 4	
target	satuan
18	19
0	dokumen

TW 4	
target	satuan
18	19
25	persen
11.51	persen

EMBANGUNAN INDUSTRI

m,SH
.001

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN INDUSTRI
Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian pembangunan sesuai bidangnya
 - b melaksanakan urusan tugas operasional teknis dan administrasi yang berkaitan dengan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Industri
 - c melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ke instansi/lembaga yang terkait dengan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Industri
 - d menyusun dokumen Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK) dan dokumen rencana pengembangan industri lainnya sesuai kewenangan pembinaan
 - e melaksanakan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, sesuai kewenangan penerbitan izin
 - f melaksanakan pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha Izin Usaha Industri (IUI) sesuai kewenangan pembinaan
 - g melaksanakan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri (IUI) sesuai kewenangan pembinaan
 - h melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotadi bidang pengelolaan sistem informasi industri perundang-undangan
 - i melaksanakan pengolahan dan analisa data industri sesuai kewenangan pembinaan
 - j menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - l melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - m menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - n melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan operasional seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - b Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah Raperda/Perda/Perwal/Kepwal Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK) Cimahi dan/atau turunannya ;	1	dokumen			0	0	0%	0	0	0%	1		

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	Sosialisasi perijinan , Verifikasi teknis dan Monev Perijinan sebagai bahan pengawasan dan pengendalian	Prosentase perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUJ, Izin Perluasan, IUKI, dan IPKI yang diverifikasi teknis & di monitoring dan dievaluasi	100	persen			25	0	0%	25	20	80%	25		
3	Industri Kecil Menengah yang dikelola dalam SIINAS	Prosentase industri yang tergabung dalam SIINas yang datanya dimutakhirkan serta di diseminasikan dan di publikasikan dalam bentuk data informasi dan analisa industri Kota Cimahi	46,51	persen			0	0	0%	15	15	100%	20		

Mengetahui Atasan Langsung

KEPALA PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN INDUSTRI

Dessy Setiawati Bukit B.AP.,S.Sos.,M.Si
NIP.197412131993112002

Syandi Noviandy Muharam,SH
NIP. 19197911222008011001

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
0		

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
25		
11.51		

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN INDUSTRI
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS :
- a menyusun rencana program dan kegiatan perencanaan dan pengendalian pembangunan sesuai bidangnya
 - b melaksanakan urusan tugas operasional teknis dan administrasi yang berkaitan dengan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Industri
 - c melaksanakan penyiapan bahan koordinasi ke instansi/lembaga yang terkait dengan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Industri
 - d menyusun dokumen Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK) dan dokumen rencana pengembangan industri lainnya sesuai kewenangan pembinaan
 - e melaksanakan fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, sesuai kewenangan penerbitan izin
 - f melaksanakan pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha Izin Usaha Industri (IUI) sesuai kewenangan pembinaan
 - g melaksanakan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri (IUI) sesuai kewenangan pembinaan
 - h melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah Kotadi bidang pengelolaan sistem informasi industri perundang-undangan
 - i melaksanakan pengolahan dan analisa data industri sesuai kewenangan pembinaan
 - j menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program dan rencana yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - l melaksanakan evaluasi dan monitoring sesuai dengan bidang tugasnya
 - m menyusun laporan sesuai dengan bidang tugasnya
 - n melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 2 FUNGSI :
- a Perencanaan operasional seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - b Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - c Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan seksi Perencanaan dan pengendalian pembangunan industri
 - d Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya IKM Kota Cimahi yang berdaya saing	Jumlah Raperda/Perda/Perwal/Kepwal Rencana Pembangunan Industri Kota (RPIK) Cimahi dan/atau turunannya ;	1	dokumen			0	0	0%	0	0	0%	1		

2	Sosialisasi perijinan , Verifikasi teknis dan Monev Perijinan sebagai bahan pengawasan dan pengendalian	Prosentase perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUI, Izin Perluasan, IUKI, dan IPKI yang diverifikasi teknis & di monitoring dan dievaluasi	100	persen			25	15	60%	25	20	80%	25		
3	Industri Kecil Menengah yang dikelola dalam SIINAS	Prosentase industri yang tergabung dalam SIINas yang datanya dimutakhirkan serta di diseminasikan dan di publikasikan dalam bentuk data informasi dan analisa industri Kota Cimahi	46,51	persen			0	0	0%	15	15	100%	20		

Mengetahui Atasan Langsung

KEPALA SEKSI AGRO

Andri Hardian SE.,M.Ak
NIP.198103262005011005

Syandi Noviandy Muharam,SH
NIP. 19197911222008011001

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
0		

25		
11.51		

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja
 Nama Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akuntabilitas kinerja
- 2 FUNGSI :
 - a. Perencanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - b. Pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen SAKIP	7	Dokumen	-	-	4	dokumen	-	-	1
		Jumlah Monev Reformasi Birokrasi	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	Terfasilitasnya Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	1	Dokumen	-	-	-	-	1	Dokumen	-

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bagian Organisasi

SITI FATONAH, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19731123 199303 2 004

Kepala Sub Bagian
 Akuntabilitas Kinerja

LELI INDRIATI
 NIP. 19750706 200801 2 003

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
16		
Dokumen	3	Dokumen
-	1	Dokumen
-	-	-

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN RENCANA PENINGKATAN AKSES PASAR TAI

Nama Jabatan : PENYUSUN RENCANA PENINGKATAN AKSES PASAR
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

1 TUGAS : : Melaksanakan kegiatan, melaksanakan tugas, dan melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri

2 FUNGSI : :

- a. Menyusun rencana kegiatan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku distribusi barang di tingkat Daerah Kota
- b. Melaksanakan koordinasi untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kota
- c. Melaksanakan pemantauan harga dan stock pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada Pasar Rakyat di Kota Cimahi
- d. Melaksanakan kegiatan operasi pasar reguler/khusus dan atau pasar murah di Kota Cimahi
- e. Melaksanakan rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal
- f. Melaksanakan kegiatan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar
- g. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan tentang Ekspor Impor
- h. Melaksanakan kegiatan promosi produk UMKM
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		T
							target	satuan	target	satuan	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Terlaksananya koordinasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan padar rakyat	jumlah koordinasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat	12	Kali		Satu bulan satu kali dalam setahun	3	Kali	3	Kali	3
2	Terlaksananya Pengendalian Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakya	Jumlah Sidak Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	12	Kali		Satu bulan satu kali dalam setahun	3	Kali	3	Kali	3
3	Terlaksananya Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	jumlah monitoring dan sidak pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha Distribusi Barang	12	Kali		Satu bulan satu kali dalam setahun	3	Kali	3	Kali	3

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		T
							target	satuan	target	satuan	target
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
4	Terlaksananya Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Operasi Pasar dan Bazar Murah yang dilaksanakan	5	Kali		1 Kali Operasi Pasar dan 4 kali Bazar Murah dalam setahun	0	Kali	2	Kali	0
5	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/Kota	jumlah kegiatan sosialisasi pembinaan dan pengembangan usaha produk ekspor	5	Kali		Jumlah Sosialisasi = 1 kali, Jumlah Pembinaan/Pelatihan = 4 kali	1	Kali	0	Kali	2
6	Terlaksananya Pameran Dagang Nasional	jumlah UKM/IKM yang mengikuti pameran dagang nasional	50	UKM		Jumlah UKM yang mengikuti pameran dagang nasional	0	UKM	0	UKM	0
7	Terlaksananya Pameran Dagang Lokal	jumlah UKM/IKM yang mengikuti pameran dagang lokal	50	UKM		Jumlah UKM yang mengikuti pameran dagang lokal	0	UKM	0	UKM	0
8	Terlaksananya Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan promosi P3DN	5	Kali		Jumlah kegiatan dalam setahun	2	Kali	1	Kali	0
9	Terlaksananya kegiatan Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan	Jumlah Aplikasi yang dibangun	1	Aplikasi		Jumlah Aplikasi	1	Aplikasi	0	Aplikasi	0

Mengetahui Atasan Langsung

Penyu:

Eka Handayani, ST., MM
NIP. 19770329 200902 2 002

JUN 2021

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
Kali	3	Kali
Kali	3	Kali
Kali	3	Kali

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
Kali	3	Kali
Kali	2	Kali
UKM	50	UKM
UKM	50	UKM
Kali	2	Kali
Aplikasi	0	Aplikasi

sun Rencana Peningkatan Akses Pasar

Toni Hidayat, S.IP
NIP. 19831017 200901 1 001

MONITORING DAN EVALUASI

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN RENCANA PENINGKATAN AKSES PASAR TAHUN 2021

Nama Jabatan : PENYUSUN RENCANA PENINGKATAN AKSES PASAR
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

1 TUGAS : : Melaksanakan kegiatan, melaksanakan tugas, dan melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri

2 FUNGSI :
 :
 a. Menyusun rencana kegiatan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku distribusi barang di tingkat Daerah Kota
 b. Melaksanakan koordinasi untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah Kota
 c. Melaksanakan pemantauan harga dan stock pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada Pasar Rakyat di Kota Cimahi
 d. Melaksanakan kegiatan operasi pasar reguler/khusus dan atau pasar murah di Kota Cimahi
 e. Melaksanakan rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal
 f. Melaksanakan kegiatan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar
 g. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan tentang Ekspor Impor
 h. Melaksanakan kegiatan promosi produk UMKM
 i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terlaksananya koordinasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan padar rakyat	jumlah koordinasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat	12	Kali		Satu bulan satu kali dalam setahun	3	3	100%	3	3	100%	3		
2	Terlaksananya Pengendalian Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	Jumlah Sidak Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	12	Kali		Satu bulan satu kali dalam setahun	3	3	100%	3	3	100%	3		
3	Terlaksananya Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	jumlah monitoring dan sidak pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha Distribusi Barang	12	Kali		Satu bulan satu kali dalam setahun	3	3	100%	3	3	100%	3		
4	Terlaksananya Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Operasi Pasar dan Bazar Murah yang dilaksanakan	5	Kali		1 Kali Operasi Pasar dan 4 kali Bazar Murah dalam setahun	0	0	0%	2	2	100%	0		

5	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/Kota	jumlah kegiatan sosialisasi pembinaan dan pengembangan usaha produk ekspor	5	Kali		Jumlah Sosialisasi = 1 kali, Jumlah Pembinaan/Pelatihan = 4 kali	1	1	100%	0	0	0%	2		
6	Terlaksananya Pameran Dagang Nasional	jumlah UKM/IKM yang mengikuti pameran dagang nasional	50	UKM		Jumlah UKM yang mengikuti pameran dagang nasional	0	0	0%	0	0	0%	0		
7	Terlaksananya Pameran Dagang Lokal	jumlah UKM/IKM yang mengikuti pameran dagang lokal	50	UKM		Jumlah UKM yang mengikuti pameran dagang lokal	0	0	0%	0	0	0%	0		
8	Terlaksananya Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan promosi P3DN	5	Kali		Jumlah kegiatan dalam setahun	2	2	100%	1	1	100%	0		
9	Terlaksananya kegiatan Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan	Jumlah Aplikasi yang dibangun	1	Aplikasi		Jumlah Aplikasi	1	1	100%	0	0	0%	0		

Mengetahui Atasan Langsung

Eka Handayani, ST., MM
NIP. 19770329 200902 2 002

Penyusun Rencana Peningkatan Akses Pasar

Toni Hidayat, S.IP
NIP. 19831017 200901 1 001

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
3		
3		
3		
3		

2		
50		
50		
2		
0		

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN RENCANA PELAYANAN UMKM TAHUN 2021

Nama Jabatan : Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pelayanan usaha mikro, kecil,
- 2 FUNGSI : :
 a. Menyiapkan bahan untuk merencanakan pengembangan pelayanan UMKM
 b. Membantu Melakukan penyusunan rencana pembinaan dan bimbingan teknis Kelembagaan UMKM
 c. Membantu monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama UMKM
 d. Membantu menyusun laporan kegiatan seksi UMKM dalam Pelayanan UMKM
 e. Membantu Koordinasi dan sinkronisi Kerjasama dengan Pemangku kepetingan dalam pemberdayaan Pelayanan Usaha Mikro
 f. Membantu mempersiapkan rencana pendataan potensi dan pengembangan Usaha Mikro
 g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan UMKM

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terselenggarannya Fasiliasi Pengembangan Usaha Kecil	Melaksanakan Pelayanan Gerai UMKM dan Pendampingan Usaha	350	UKM		Jumlah Gerai/Jumlah UKM x 100%					25	UKM	0	UKM
		Fasilitasi Label	25	UKM		Jumlah Peserta/ Jumlah UKM x 100 %					0	UKM	0	UKM
		Pelatiha dan Sertifikasi Skema Pengelolaan UKM	50	UKM		Jumlah Peserta Lulus Sertifikasi /Jumlah Peserta Pelatihan x 100 %					50	UKM	0	UKM
	Terselenggarannya Pemetaan dan Pendataan Usaha Kecil Menengah	Melaksanakan ,Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem layanan UKM Kota Cimahi (Berbasis Web)	504	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					300	UKM	300	UKM
	Terselenggarannya Fasilitasi Peningkatan Kemitraan Usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	Melaksanakan Sosialisasi Kemitraan bagi UMKM	150	UKM		Jumlah Peserta Sosialisasi/Jumlah UKM X100%					50	UKM	0	UKM
	Terselenggarannya Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Inkubator Teknologi dan Bisnis	Melaksanakan Pendampingan Inkubator Animasi dan Telematika	9	Tenant		Jumlah Tenant/Jumlah Inkubator x 100 %					0	Tenant	0	Tenant

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Seksi UMKM

Penyusun Rencana Pelayanan UMKM

Mochammad Amien, S.Sn., M.Ds
NIP. 19700508 200501 1 009

Lilis Herlina, S.Sos
NIP. 19771013 200801 2 009

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN RENCANA PELAYANAN UMKM TAHUN 2021

Nama Jabatan : Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah
- 2 FUNGSI : :
 a. Menyiapkan bahan untuk merencanakan pengembangan pelayanan UMKM
 b. Membantu Melakukan penyusunan rencana pembinaan dan bimbingan teknis Kelembagaan UMKM
 c. Membantu monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama UMKM
 d. Membantu menyusun laporan kegiatan seksi UMKM dalam Pelayanan UMKM
 e. Membantu Koordinasi dan sinkronisi Kerjasama dengan Pemangku kepetingan dalam pemberdayaan Pelayanan Usaha Mikro
 f. Membantu mempersiapkan rencana pendatan potensi dan pengembangan Usaha Mikro
 g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan UMKM

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terselenggaranya Fasiliasi Pengembangan Usaha Kecil Menengah	Melaksanakan Pelayanan Gerai UMKM dan Pendampingan Usaha	350	UKM												
		Fasilitasi Label	25	UKM												
		Pelatiha dan Sertifikasi Skema Pengelolaan UKM	50	UKM												
	Terselenggarannya Pemetaan dan Pendataan Usaha Kecil Menengah	Melaksanakan ,Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem layanan UKM Kota Cimahi (Berbasis Web)	504	UKM												
	Terselenggaranya Fasilitasi Peningkatan Kemitraan Usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	Melaksanakan Sosialisasi Kemitraan bagi UMKM	150	UKM												
	Terselenggaranya Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Inkubator Teknologi dan Bisnis	Melaksanakan Pendampingan Inkubator Animasi dan Telematika	9	Tenant												

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Seksi UMKM

Penyusun Rencana Pelayanan UMKM

Mochammad Amien, S.Sn., M.Ds
 NIP. 19700508 200501 1 009

Lilis Herlina, S.Sos
 NIP. 19771013 200801 2 009

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN BENDAHARA PENGELUARAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Bendahara Pengeluaran
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan keuangan pada Sub Bagian Program dan Keuangan
- 2 FUNGSI :
 : a. Menerbitkan dan mengajukan Dokumen SPP SPM UP/GU/TU, gaji , tunjangan kinerja dan LS untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran melalui PPK SKPD
 b. Mengelola penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya melalui sistem keuangan yang berlaku.
 c. Mempertanggungjawabkan atas keluar masuknya uang non tunai secara administratif kepada pihak ketiga dan secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya
 d. Menyusun/input keluar masuknya uang kedalam buku kas umum kedalam system keuangan setiap melakukan transaksi pembelian melalui rekening pihak ketiga
 e. Membuat spj fungsional setiap bulannya, melalui system keuangan yang berlaku.
 f. Membuat buku pajak yang telah dibayarkan
 g. Membuat laporan keuangan dinas setiap bulannya.
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
 i. Menertibkan SP2D –BP setiap belanja yang diajukan oleh setiap PPTK
 j. Menerbitkan cek untuk pencairan tunai

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
1	2	3	4	5	6	7	target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1.	Meningkatnya sistem perencanaan Pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan pembangunan	Menyusun Laporan Keuangan	12	Bulan	-	Laporan Keuangan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Memproses Spj Pencairan kegiatan pada Dinas sesuai aturan yang berlaku.	12	Bulan	-	Terealisasinya kegiatan yang ada pada Dinas	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Menginput Spj pencairan kegiatan pada dinas kedalam SIPKD	12	Bulan		Laporan Pertanggungjawaban	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Mengajukan Penyediaan Dana UP, GU dan TU Kegiatan yang ada pada dinas	12	Bulan	-	Terlaksananya kegiatan yang ada pada Dinas	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Mengajukan pencairan Tunjangan Kinerja Daerah/TKD yang ada pada	12	Bulan	-	Terealisasinya Tunjangan Kinerja Daerah/TKD	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan

Mengetahui Atasan Langsung,
 Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Bendahara Pengeluaran

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
 NIP.19811209 200501 1 005

SUTIYONO, SE
 NIP.19750204 200701 1 009

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN BENDAHARA PENGELUARAN TAHUN 2021

Nama Jabatan
 Nama Perangkat Daerah

: Bendahara Pengeluaran
 : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : : Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan keuangan pada Sub Bagian Program dan Keuangan

2 FUNGSI : : a. Menerbitkan dan mengajukan Dokumen SPP SPM UP/GU/TU, gaji, tunjangan kinerja dan LS untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran melalui PPK SKPD
 b. Mengelola penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya melalui sistem keuangan yang berlaku.
 c. Mempertanggungjawabkan atas keluar masuknya uang non tunai secara administratif kepada pihak ketiga dan secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya
 d. Menyusun/input keluar masuknya uang kedalam buku kas umum kedalam sistem keuangan setiap melakukan transaksi pembelian melalui rekening pihak ketiga
 e. Membuat spj fungsional setiap bulannya, melalui sistem keuangan yang berlaku.
 f. Membuat buku pajak yang telah dibayarkan
 g. Membuat laporan keuangan dinas setiap bulannya.
 h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
 i. Menertibkan SP2D –BP setiap belanja yang diajukan oleh setiap PPTK
 j. Menerbitkan cek untuk pencairan tunai

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	9	10	10	12	13	13	15	16	16	18	19	19
1.	Meningkatnya sistem perencanaan Pengendalian dan evaluasi dalam pelaksanaan pembangunan	Menyusun Laporan Keuangan	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						
		Memproses Spj Pencairan kegiatan pada Dinas sesuai aturan yang berlaku.	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						
		Menginput Spj pencairan kegiatan pada dinas kedalam SIPKD	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						
		Mengajukan Penyediaan Dana UP, GU dan TU Kegiatan yang ada pada dinas	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						
		Mengajukan pencairan Tunjangan Kinerja Daerah/TKD yang ada pada dinas	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						

Mengetahui Atasan Langsung,
 Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Bendahara Pengeluaran

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
 NIP.19811209 200501 1 005

SUTİYONO, SE
 NIP.19750204 200701 1 009

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN FASILITATOR KEWIRAUSAHAAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Fasilitator Kewirausahaan
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : : Melakukan Kegiatan Fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan

2 FUNGSI :
 :
 a. Menyiapkan bahan untuk pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan;
 b. Membantu melakukan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
 c. Membantu melakukan upaya dalam rangka pengembangan wira usaha baru;
 d. Membantu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan Kewirausahaan;
 e. Membuat Laporan Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan;
 f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koperasi dan UMKM

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terselenggaranya Pelatihan Kewirausahaan	Melaksanakan Sosialisasi Akselerasi	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Seleksi dan Wawancara pada pogram Akslerasi kewirausahaan	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Pelatihan Akslerasi Kewirausahaan	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Pendampingan Akselerasi kewirausahaan	25	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	0	UKM
		Melaksanakan Pelatihan Masker	150	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	150	UKM
		Melaksanakan Peltihan Pemasaran Online Pasar Cimahi.com	150	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	150	UKM
		Melaksanakan Sosialisasi Pendataan LAPAKU	150	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	150	UKM
		Melaksanakan pengembangan bisnis kelompok Usaha Mikro Produktif dan Inovatif	245	Kel. Usaha		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	Kel. Usaha	245	Kel. Usaha
		Melaksanakan Lomba Produk Tingkat Kelurahan	312	RW		Jumlah Peserta/Jumlah RW					0	RW	312	RW
		Melaksanakan Lomba Produk Tingkat Kota	312	RW		Jumlah Peserta/Jumlah Kelurahan					0	RW	312	RW
		Melaksanakan Kegiatan Pelatihan Usaha	375	UKM		Jumlah UKM ber IUM/Jumlah UKM x 100%					0	UKM	375	UKM

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Seksi UMKM

Fasilitator Kewirausahaan

Mochammad Amien, S.Sn., M.Ds
NIP. 19700508 200501 1 009

Ida Julyati, S.E., M.Si
19780727 2010 01 2 001

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN FASILITATOR KEWIRAUSAHAAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Fasilitator Kewirausahaan
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : : Melakukan Kegiatan Fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan

2 FUNGSI : :
 a. Menyiapkan bahan untuk pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknisentang pengembangan kewirausahaan;
 b. Membantu melakukan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
 c. Membantu melakukan upaya dalam rangka pengembangan wira usaha baru;
 d. Membantu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan Kewirausahaan;
 e. Membuat Laporan Kegiatan Pengembangan Kewirausahaan;
 f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koperasi dan UMKM

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terselenggaranya Pelatihan Kewirausahaan	Melaksanakan Sosialisasi Akselerasi	25	UKM												
		Melaksanakan Seleksi dan Wawancara pada pogram Akslerasi kewirausahaan	25	UKM												
		Melaksanakan Pelatihan Akslerasi Kewirausahaan	25	UKM												
		Melaksanakan Pendampingan Akselerasi kewirausahaan	25	UKM												
		Melaksanakan Pelatihan Masker	150	UKM												
		Melaksanakan Peltihan Pemasaran Online Pasar Cimahi.com	150	UKM												
		Melaksanakan Sosialisasi Pendataan LAPAKU	150	UKM												
		Melaksanakan pengembangan bisnis kelompok Usaha Mikro Produktif dan Inovatif	245	Kel. Usaha												
		Melaksanakan Lomba Produk Tingkat Kelurahan	312	RW												
		Melaksanakan Lomba Produk Tingkat Kota	15	Kelurahan												
		Melaksanakan Kegiatan Pelatihan Usaha	375	UKM												

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Seksi UMKM

Fasilitator Kewirausahaa

Mochammad Amien, S.Sn., M.Ds
NIP. 19700508 200501 1 009

Ida Julyati, S.E., M.Si
19780727 2010 01 2 001

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : ANALIS LAPORAN KEUANGAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data objek kerja laporan keuangan serta melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencairan anggaran
- 2 FUNGSI :
 :
 a. Melaksanakan Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan SKPD
 b. Mengevaluasi dan Memverifikasi data laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
 c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Menyediakan bahan penyusunan laporan keuangan SKPD	Jumlah bahan penyusunan laporan keuangan	10	berkas	-	Tersedianya bahan laporan keuangan	0	berkas	5	berkas	0	berkas	5	berkas
2	Menyusun Laporan Keuangan SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD	2	dokumen	-	Tersedianya laporan keuangan SKPD	0	dokumen	1	dokumen	0	dokumen	1	dokumen
3	Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulanan	Jumlah dokumen laporan realisasi fisik dan keuangan bulanan	12	dokumen	-	Tersedia laporan realisasi fisik dan keuangan bulanan	3	dokumen	3	dokumen	3	dokumen	3	dokumen
4	Mengevaluasi dan memverifikasi data laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	Jumlah Dokumen SPJ GU/TU/LS Bidang-bidang yang Lengkap	600	dokumen	-	Tersedia Dokumen SPJ GU/TU/LS Bidang-bidang yang Lengkap	150	dokumen	150	dokumen	150	dokumen	150	dokumen

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Analisis Laporan Keuangan

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE., Ak., MM.
 NIP. 19811209 200501 1 005

Devi Agustini, S.Pd.
 NIP. 197908272014062004

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : ANALIS LAPORAN KEUANGAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data objek kerja laporan keuangan serta melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencairan anggaran
- 2 FUNGSI :
 :
 a. Melaksanakan Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan SKPD
 b. Mengevaluasi dan Memverifikasi data laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
 c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Formulasi Pengukuran	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
						Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	7	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Menyediakan bahan penyusunan laporan keuangan SKPD	Jumlah bahan penyusunan laporan keuangan	10	berkas		0	0	0%	5	5	100%						
2	Menyusun Laporan Keuangan SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD	2	dokumen		0	0	0%	1	1	100%						
3	Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulanan	Jumlah dokumen laporan realisasi fisik dan keuangan bulanan	12	dokumen		3	0	0%	3	0	0%						
4	Mengevaluasi dan memverifikasi data laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	Jumlah Dokumen SPJ GU/TU/LS Bidang-bidang yang Lengkap	600	dokumen		150	0	0%	150	306	204%						

Mengetahui Atasan Langsung,
 Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Analisis Laporan Keuangan

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE., Ak., MM.
 NIP. 19811209 200501 1 005

Devi Agustini, S.Pd.
 NIP.197908272014062004

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021

Nama Jabatan
Nama Perangkat Daerah

: Analis Rencana Program dan Kegiatan
: Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan pada Sub Bagian Program
- 2 FUNGSI : : a. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf DPA Murni & LAKIP lingkup PD
b. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf LPPD & TAPKIN lingkup PD
c. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf LKPJ, RENJA & RENSTRA lingkup PD
d. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf RKA Perubahan dan DPA Perubahan lingkup PD
e. Mengumpulkan print out dan file (untuk diinput) TOR RKA Perubahan lingkup PD
f. Menginput Data SIPKD Akrual dan Laporan Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
g. Membuat Laporan LAKIP Tri Wulan PD
h. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) lingkup PD
i. Membuat bahan Rapat/ekpos baik internal maupun eksternal
j. Membuat sistem informasi capaian kinerja organisasi lingkup PD
k. Melaksanakan administrasi SPJ Pengeluaran pada Kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16	18	19
1	Tersusunnya dokumen perencanaan dan evaluasi secara berjenjang dari dokumen RPJMD dan Dokumen revisi RPJMD, dan keselarasan dokumen Renstra dan Renja pemerintah daerah	jumlah dokumen RENJA	2	Dokumen	-	Tersusunnya dokumen RENJA	-	Dokumen	-	Dokumen	-	Dokumen	0	Dokumen
		jumlah dokumen RENSTRA	1	Dokumen	-	Tersusunnya dokumen RENSTRA	-	Dokumen	-	Dokumen	-	Dokumen	0	Dokumen
		jumlah dokumen LPPD	1	Dokumen	-	Tersusunnya dokumen LPPD	-	Laporan	-	Laporan	-	Laporan	1	Laporan
		jumlah dokumen LKIP	1	Dokumen	-	Tersusunnya dokumen LKIP	-	Laporan	-	Laporan	-	Laporan	1	Laporan
		jumlah dokumen Laporan Keuangan	3	Dokumen	Laporan	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan, Semester dan Akhir Tahun PD	3	Laporan	4	Laporan	3	Laporan	4	Laporan
		jumlah dokumen movev	6	Dokumen	Dokumen	Tersusunnya dokumen movev	1	Dokumen	2	Dokumen	1	Dokumen	2	Dokumen

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Analisis Rencana Program dan Kegiatan

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
NIP.19811209 200501 1 005

MAHARASTRI PURITASARI, SST.Par
NIP.19850711 200902 2 003

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Analis Rencana Program dan Kegiatan
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan perencanaan pada Sub
- 2 FUNGSI : : a. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf DPA Mumi & LAKIP lingkup PD
 b. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf LPPD & TAPKIN lingkup PD
 c. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf LKPJ, RENJA & RENSTRA lingkup PD
 d. Mengumpulkan bahan dan menyusun draf RKA Perubahan dan DPA Perubahan lingkup PD
 e. Mengumpulkan print out dan file (untuk diinfut) TOR RKA Perubahan lingkup PD
 f. Menginput Data SIPKD Akrua dan Laporan Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
 g. Membuat Laporan LAKIP Tri Wulan PD
 h. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) lingkup PD
 i. Membuat bahan Rapat/ekpos baik internal maupun eksternal
 j. Membuat sistem informasi capaian kinerja organisasi lingkup PD
 k. Melaksanakan administrasi SPJ Pengeluaran pada Kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	9	10	10	12	13	13	15	16	16	18	19	19
1	Tersusunnya dokumen perencanaan secara berjenjang dari dokumen RPJMD dan Dokumen revisi RPJMD, dan keselarasan dokumen Renstra dan Renja pemerintah daerah	jumlah dokumen RENJA	2	Dokumen	-	-	-	-	-	-						
		jumlah dokumen RENSTRA	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-						
		jumlah dokumen LPPD	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-						
		jumlah dokumen LKIP	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-						
		jumlah dokumen Laporan Keuangan	3	Dokumen	3	3	100%	4	4	100%						
		jumlah dokumen movev	6	Dokumen	1	1	100%	2	2	100%						

Mengetahui Atasan Langsung,
 Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Analisis Rencana Program dan Kegiatan

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
 NIP.19811209 200501 1 005

MAHARASTRI PURITASARI, SST.Par
 NIP.19850711 200902 2 003

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi, dan melaporkan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis serta ruang perkantoran.
- 2 FUNGSI : :
 a. Perencanaan kegiatan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 b. Pelaksanaan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	s	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	jumlah bulan penyediaan ATK	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah bulan jasa komunikasi, listrik dan air	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah bulan penggandaan dan penyediaan media informasi	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah kendaraan asuransi yang dibayar	5 Unit	Unit	-	5 Unit	0	Unit	0	Unit	0	Unit	5	Unit
		jumlah kendaraan yang dipelihara	7 Unit	Unit	-	7 Unit	7	Unit	7	Unit	7	Unit	7	Unit
		jumlah bulan pemeliharaan peralatan kantor	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah gedung yang dipelihara	1 Unit	Unit	-	1 Unit	0	Unit	0	Unit	0	Unit	0	Unit
		jumlah set peralatan rumah tangga	1 Set	Set	-	1 Set	1	Set	0	Set	0	Set	0	Set
		jumlah THL yang diasuransikan	135 Orang	Orang	-	135 Orang	405	Orang	405	Orang	405	Orang	405	Orang
		jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah perjalanan dinas	110 Kali	Orang	-	110 Kali	5	Orang	0	Orang	0	Orang	0	Orang
		jumlah bulan jasa kebersihan kantor	12 Bulan	Bulan	-	12 Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		jumlah dokumen Laporan Inventaris Barang	14 Dokumen	Dokumen	-	14 Dokumen	3	Dokumen	4	Dokumen	3	Dokumen	4	Dokumen
2	Meningkatnya kualitas aparatur	jumlah THL yang dilatih	135 Orang	Orang	-	135 Orang	0	Orang	135	Orang	0	Orang	0	Orang

Mengetahui Atasan Langsung,
 Sekretaris

Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

DANU A.R., S.IP., M.Si
 NIP.19650404 198503 1 005

MAHARASTRI PURITASARI, SST.Par
 NIP.19850711 200902 2 003

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi, dan melaporkan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis serta ruang perkantoran.
- 2 FUNGSI :
 a. Perencanaan kegiatan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 b. Pelaksanaan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan tulis, ruang perkantoran;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	jumlah bulan penyediaan ATK	12 Bulan	Bulan	3	3	100%									
		jumlah bulan jasa komunikasi, listrik dan air	12 Bulan	Bulan	3	3	100%									
		jumlah bulan penggandaan dan penyediaan	12 Bulan	Bulan	3	3	100%									
		jumlah kendaraan asuransi yang dibayar	5 Unit	Unit	0	0	-									
		jumlah kendaraan yang dipelihara	7 Unit	Unit	7	7	100%									
		jumlah bulan pemeliharaan peralatan kantor	12 Bulan	Bulan	9	9	100%									
		jumlah gedung yang dipelihara	1 Unit	Unit	3	3	100%									
		jumlah set peralatan rumah tangga	1 Set	Set	3	3	100%									
		jumlah THL yang diasuransikan	135 Orang	Orang	3	3	100%									
		jumlah bulan penyediaan makanan dan	12 Bulan	Bulan	0	0	-									
		jumlah perjalanan dinas	110 Kali	Orang	7	7	100%									
		jumlah bulan jasa kebersihan kantor	12 Bulan	Bulan	3	3	100%									
		jumlah dokumen Laporan Inventaris Barang	14 Dokumen	Dokumen	3	3	100%									
2	Meningkatnya kualitas aparatur	jumlah THL yang dilatih	135 Orang	Orang	0	0	-									

Mengetahui Atasan Langsung,
 Sekretaris

DANU A.R., S.IP., M.Si
 NIP.19650404 198503 1 005

Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

MAHARASTRI PURITASARI, SST.Par
 NIP.19850711 200902 2 003

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS KOPERASI TAHUN 2021

- Nama Jabatan : Analis Koperasi Bidang Kelembagaan Koperasi
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi
- 1 TUGAS : : Melakukan kegiatan yang meliputi Pengumpulan, Pengklasifikasian dan Penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Koperasi
- 2 FUNGSI : :
 a. Membuat bahan penyusunan kebijakan teknis di
 b. Menganalisis berkas pembentukan Koperasi dan
 c. Menganalisis berkas pembubaran Koperasi
 d. Menganalisis Pembinaan Koperasi tidak aktif
 e. Menganalisis Revitalisasi Kelembagaan Koperasi
 f. Melaksanakan tinjauan lapangan
 g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi
 h. membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terlaksananya kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penghargaan Koperasi Berprestasi	Inventarisasi dan seleksi Koperasi yang akan mengikuti Pelatihan akuntansi	30	Koperasi			-	-	-	-	-	-		
		Membuat surat-surat administrasi pelaksanaan kegiatan pelatihan	1	berkas			1	berkas						
		Mengusulkan data Koperasi Berprestasi	12	Koperasi			-	-						
		Mendata daftar Koperasi yang akan mengikuti Coaching klinik	30	Koperasi			30	Koperasi						
		Merekap dan melakukan menelaahan hasil coacing klinik	30	Koperasi			30	Koperasi						
		Menyiapkan data Koperasi yang akan mengikuti sosialisasi	100	orang										
		Membuat surat-surat administrasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi	1	berkas			1	berkas	-	-	-	-		
		Melaksanakan penilaian kesehatan Koperasi	75	Koperasi			20	Koperasi	30	Koperasi	25	Koperasi		
		Bintek Akuntansi Koperasi	30	org/Kop									30	kop/org
		Bintek Penyelenggaraan RAT	30	org/Kop									30	kop/org
		Fasilitasi Akses Pembiayaan Koperasi	20	org/Kop			-	-	-	-	-	-	20	kop/org
2	pemetaan dan Pendataan Koperasi	Merekap data Koperasi (Aktif, tidak aktif, rencana pembubaran)	317	Koperasi			4	kali			-	-		
		Menyiapkan data Koperasi tidak aktif untuk dilakukan pendataan	100	koperasi			100	Koperasi						
		Memetakan data Koperasi berdasarkan wilayah (kelurahan)	15	Kelurahan			15	keluraha n						
		Memetakan data berdasarkan kelompok Koperasi	4	Kelompok			4	kelompo k						
		Mengklasifikasikan data berdasarkan skala Usaha	4	kelas			-	-	-	-	-	-		
		Input Data Koperasi ke sistem ODS	30	Koperasi			30	Koperasi						

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
1	2	3	4	5	6	7	target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
3	pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Koperasi	Jumlah Aplikasi Jumlah Koperasi yang Dilatih Sistem Informasi					-	-	-	-	-	-		
4	Peningkatan dan Pengembangan Jaringan Kerjasama Usaha Koperasi	Jumlah MOU Kerjasama Koperasi					-	-	-	-	-	-		
5	Pemningkatan Pola Usaha Koperasi	Jumlah Koperasi yang Memiliki Pola Usaha Baru					-	-	-	-	-	-		

Mengetahui Atasan Langsung,
KASI KOPERASI

Analisis Koperasi

HENDRA BUDHI GAUTAMA, SH., MH
NIP. 19701020 199701 1 001

NURHIDAYAH, SE
nip. 19771007 200902 2 001

Nama Jabatan	: Analis Koperasi
Nama Perangkat Daerah	: Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi
1 TUGAS	: Melakukan kegiatan yang meliputi Pengumpulan, Pengklasifikasian dan Penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Koperasi
2 FUNGSI	: - Membuat bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang - Menganalisis berkas pembentukan Koperasi dan - Menganalisis berkas pembubaran Koperasi - Menganalisis Pembinaan Koperasi tidak aktif - Menganalisis Revitalisasi Kelembagaan Koperasi - Melaksanakan tinjauan lapangan - Melakukan koordinasi dengan unit kerja/institusi - membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala

[illegible]

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5	Pemningkatan Pola Usaha Koperasi	Jumlah Koperasi yang Memiliki Pola Usaha Baru														

Mengetahui Atasan Langsung,
KASI KOPERASI

Analisis Koperasi

HENDRA BUDHI GAUTAMA, SH., MH
NIP. 19701020 199701 1 001

NURHIDAYAH, SE
NIP. 19771007 200902 2 001

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN BENDAHARA PENERIMAAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Bendahara Penerimaan
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan penerimaan pada Sub Bagian Program dan Keuangan
- 2 FUNGSI : : a. Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
 b. Mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya secara administratif kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya;
 c. Wajib menyetor seluruh uang yang diterima ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima kecuali ditentukan lain dan diatur dengan Keputusan Walikota;
 d. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan dari bendahara penerimaan pembantu;
 e. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas dan register penutupan kas. Pemeriksaan dilakukan pada minggu kedua dalam pemeriksaan dimaksud.

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16	18	19
1	Meningkatnya sistem Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi dalam Pelaksanaan pembangunan	Mengivertarisir Dokumen Restribusi	12	Bulan	-	Dokumen Restribusi	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Mengelola STS Pendapatan Penerimaan daerah	12	Bulan	-	Dokumen STS	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Mengelola BKU Pendapatan Penerimaan Umum	12	Bulan	-	Dokumen BKU	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan
		Mengajukan Gaji ,Rapel dan KGB	12	Bulan	-	Terealisasinya Gaji, Rapel dan KGB	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan	3	Bulan

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Bendahara Penerimaan

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
NIP.19811209 200501 1 005

Azilma Mubarakah, ST, MM
NIP. 19830424 200902 2 003

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN BENDAHARA PENERIMAAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Bendahara Penerimaan
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Menyiapkan, melakukan, dan menyelesaikan kegiatan penerimaan pada Sub Bagian Program dan Keuangan
- 2 FUNGSI : : a. Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
 b. Mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya secara administratif kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan secara fungsional kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya;
 c. Wajib menyetor seluruh uang yang diterima ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima kecuali ditentukan lain dan diatur dengan Keputusan Walikota;
 d. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan dari bendahara penerimaan pembantu;
 e. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas dan register penutupan kas. Pemeriksaan dilakukan pada minggu kedua dalam pemeriksaan dimaksud.

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	9	10	10	12	13	13	15	16	16	18	19	19
1	Meningkatnya sistem Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi dalam Pelaksanaan pembangunan	Mengivertarisir Dokumen Retribusi Pasar dan Retribusi Kekayaan Daerah	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						
		Mengelola STS Pendapatan Penerimaan daerah	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						
		Mengelola BKU Pendapatan Penerimaan Umum	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						
		Mengajukan Gaji ,Rapel dan KGB	12	Bulan	3	3	100	3	3	100						

Mengetahui Atasan Langsung,
 Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Bendahara Penerimaan

INDRA FIRMANSYAH BAGJANA, SE.Ak., MM.
 NIP.19811209 200501 1 005

Azilma Mubarakah, ST, MM
 NIP. 19830424 200902 2 003

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYULUH KOPERASI TAHUN 2021

Nama Jabatan : Penyuluh Koperasi
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, melakukan monitoring dan melakukan

2 FUNGSI :
 :
 a. Penyusunan rencana program kerja seksi koperasi
 b. Pengumpulam data informasi kerja seksi koperasi
 c. Pelaksanaan Pembagian tugas dan mengontrol urusan perencanaan teknis seksi koperasi
 d. Pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administrasi seksi koperasi
 e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi urusan tugas operasional teknis dan administrasi seksi koperasi
 f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Tersampaikannya informasi koperasi dan tata cara pendirian koperasi kepada masyarakat	Mengumpulkan bahan materi					-	-	-	-	Drop	Drop		
		Mengolah bahan menjadi materi					-	-	-	-	Drop	Drop		
		Melaksanakan kunjungan verifikasi ke nominasi koperasi berprestasi Tk.Kota Cimahi					-	-	-	-	Drop	Drop		
		Melaporkan hasil penyuluhan					-	-	-	-	Drop	Drop		
		Mengevaluasi hasil penyuluhan					-	-	-	-	Drop	Drop		
		Menetapkan dengan tim 12 koperasi berprestasi					-	-	-	-	Drop	Drop		
		Bintek Akuntansi Koperasi					-	-	-	-	-	-	30	koperasi
2	Tersedianya data koperasi yang akurat	Persiapan kegiatan Rakor pembubaran					-	-	-	-	Drop	Drop	3	berkas
		Pendataan (verifikasi data koperasi yang sudah dikunjungi)					-	-	-	-	Drop	Drop	1	berkas
		Laporan hasil pendataan					-	-	-	-	Drop	Drop	1	berkas

Mengetahui Atasan Langsung,
KASI KOPERASI

PENYULUH KOPERASI

HENDRA BUDHI GAUTAMA, SH., MH
NIP. 19701020 199701 1 001

SHANNY, S.IP
NIP.19720702 200701 1 013

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS SDM APARATUR TAHUN 2021

Nama Jabatan : Analis SDM Aparatur :

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian

- 1 TUGAS : melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- 2 FUNGSI :
 - a. Menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
 - b. Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai
 - c. Menganalisis dan menyusun kenaikan pangkat dan jabatan aparatur sipil negara, serta kenaikan gaji berkala PNS
 - d. Menganalisis kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara
 - e. Mengelola kinerja pegawai, menyusun instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai;
 - f. Menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
 - g. Menganalisis sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara;
 - h. Mengelola pengajuan cuti pegawai

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
						target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Terlaksananya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	Memproses penyusunan SK terkait Umum Kepegawaian (SK PPTK, SK THL, SK Pejabat Pengadaan, SK Peneliti Kontrak, SK Panitia Penerimaan THL Tahun 2021)	SK Kepala Dinas terkait Umum Kepegawaian	Berkas		3	Berkas	-	-	1	Berkas	1	Berkas
2	Kelengkapan data ASN	Data Aparatur Sipil Negara (PNS dan non PNS), dan Penyusunan formasi pegawai/nomenklatur sesuai permenpan yang berlaku	Data individu pegawai dalam bentuk arsip dan data PNS on line	Paket		1	Paket	1	Paket	1	Paket	1	Paket
3	Kelengkapan pendukung kepegawaian bagi PNS	Menyusun kebutuhan pegawai, mendata pegawai yang akan naik pangkat, menyusun kebutuhan diklat, mendata pegawai yang akan diberikan penghargaan, pengajuan cuti, KGB dan pensiun PNS	Data Kepegawaian	Paket		1	Paket	1	Paket	1	Paket	1	Paket
4	Kinerja Pegawai	Menganalisa, menyusun/menginput kinerja pegawai, penilaian perilaku, input kinerja organisasi, absensi kehadiran kerja dan apel dalam aplikasi	Tunjangan Kinerja Daerah	Paket		1	Paket	1	Paket	1	Paket	1	Paket
5	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas pegawai	Memproses kegiatan pembinaan Tenaga Harian Lepas (ASN Non PNS)	Pembinaan Pegawai	Kegiatan		-	-	1	Kegiatan	-	-	-	-

Mengetahui Atasan Langsung,
Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Analisis SDM aparatur

MAHARASTRI PURTASARI, SST. Par
NIP.19850711 200902 2 003

Ani Solihat, S.H.
Nip. 19800827 201001 2 005

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS SDM APARATUR TAHUN 2021

Nama Jabatan : Analis SDM Aparatur :
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian

1 TUGAS : melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-

2 FUNGSI :

- a. Menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
- b. Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai
- c. Menganalisis dan menyusun kenaikan pangkat dan jabatan aparatur sipil negara, serta kenaikan gaji berkala PNS
- d. Menganalisis kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara
- e. Mengelola kinerja pegawai, menyusun instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai;
- f. Menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
- g. Menganalisis sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara;
- h. Mengelola pengajuan cuti pegawai

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					target	satuan	Capaian Kinerja (%)	target	satuan	Capaian Kinerja (%)	target	satuan	Capaian Kinerja (%)	target	satuan	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terlaksananya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	Memproses penyusunan SK terkait Umum Kepegawaian (SK PPTK, SK THL, SK Pejabat Pengadaan, SK Peneliti Kontrak, SK Panitia Penerimaan THL Tahun 2021)	SK Kepala Dinas terkait Umum Kepegawaian	Berkas	3	Berkas	100%	-	-	-						
2	Kelengkapan data ASN	Data Aparatur Sipil Negara (PNS dan non PNS), dan Penyusunan formasi pegawai/nomenklatur sesuai permenpan yang berlaku	Data individu pegawai dalam bentuk arsip dan data PNS on line	Paket	1	Paket	100%	1	Paket	100%						
3	Kelengkapan pendukung kepegawaian bagi PNS	Menyusun kebutuhan pegawai, mendata pegawai yang akan naik pangkat, menyusun kebutuhan diklat, mendata pegawai yang akan diberikan penghargaan, pengajuan cuti, KGB dan pensiun PNS	Data Kepegawaian	Paket	1	Paket	100%	1	Paket	100%						
4	Kinerja Pegawai	Menganalisa, menyusun/menginput kinerja pegawai, penilaian perilaku, input kinerja organisasi, absensi kehadiran kerja dan apel	Tunjangan Kinerja Daerah	Paket	1	Paket	100%	1	Paket	100%						
5	Terlaksananya kegiatan peningkatan	Memproses kegiatan pembinaan Tenaga Harian Lepas (ASN Non	Pembinaan Pegawai	Kegiatan	-	-	-	1	Kegiatan	100%						

Mengetahui Atasan Langsung,
 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Analis SDM Aparatur

WAWAN HARYANA, S.Sos., M.Si
 NIP. 19751222 200003 1 001

Ani Solihat, SH
 Nip. 19800827 201001 2 005

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS SDM APARATUR PERUBAHAN TAHUN 2020

Nama Jabatan : Analis SDM Aparatur :

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian

1 TUGAS : melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepe
sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2 FUNGSI :

- Menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
- Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai
- Menganalisis dan menyusun kenaikan pangkat dan jabatan aparatur sipil negara, serta kenaikan gaji berkala PNS
- Menganalisis kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara
- Mengelola kinerja pegawai, menyusun instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai;
- Menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
- Menganalisis sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara;
- Mengelola pengajuan cuti pegawai

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	TW 1		TW 2		T
						target	satuan	target	satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Terlaksananya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	Memproses penyusunan SK terkait Umum Kepegawaian (SK PPTK, SK THL, SK Pejabat Pengadaan, SK Peneliti Kontrak, SK Panitia Penerimaan THL Tahun 2021)	SK Kepala Dinas terkait Umum Kepegawaian	Berkas		3	Berkas	-	-	1
2	Kelengkapan data ASN	Data Aparatur Sipil Negara (PNS dan non PNS), dan Penyusunan formasi pegawai/nomenklatur sesuai permenpan yang berlaku	Data individu pegawai dalam bentuk arsip dan data PNS on line	Paket		1	Paket	1	Paket	1
3	Kelengkapan pendukung kepegawaian bagi PNS	Menyusun kebutuhan pegawai, mendata pegawai yang akan naik pangkat, menyusun kebutuhan diklat, mendata pegawai yang akan diberikan penghargaan, pengajuan cuti, KGB dan pensiun PNS	Data Kepegawaian	Paket		1	Paket	1	Paket	1
4	Kinerja Pegawai	Menganalisa, menyusun/menginput kinerja pegawai, penilaian perilaku, input kinerja organisasi, absensi kehadiran kerja dan apel dalam aplikasi	Tunjangan Kinerja Daerah	Paket		1	Paket	1	Paket	1
5	Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas pegawai	Memproses kegiatan pembinaan Tenaga Harian Lepas (ASN Non PNS)	Pembinaan Pegawai	Kegiatan		-	-	1	Kegiatan	-

Mengetahui Atasan Langsung,

Analisis SDM aparat

Ade Jumara, SE
Nip. 19621108 198503 1 006

Ani Solihat, S.H.
Nip. 19800827 201001

ntingan terbaik organisasi

W 3	TW 4	
satuan	target	satuan
12	13	14
Berkas	1	Berkas
Paket	1	Paket
Paket	1	Paket
Paket	1	Paket
-	-	-

Jr

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN INFORMASI JANUARI - APRIL TAHUN 2021

Nama Jabatan : Penyusun Bahan Publikasi UPTD Cimahi Techno Park & Perencana Ahli Pertama
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : Melaksanakan Pelaksanaan Sebagian Tugas Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Rumah Tangga pada Lingkup UPTD Cimahi Techno Park & Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan

2 FUNGSI :
 :
 a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian
 b. Pelaksanaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian
 c. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
 d. Melaksanakan kegiatan teknis fungsional perencanaan di lingkungan instansi Pemerintah yang terdiri dari rincian tugas

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
	2	3	4	5	6	7	target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	Terlaksananya Kegiatan Operasional Techno Park Kota Cimahi	Jumlah Rencana Tim Publikasi dan Dokumentasi	52	Dokumen	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Pelaksanaan Dokumentasi yang dilakukan untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	12	Folder	-	-	3	folder	3	folder	3	folder	3	folder
		Jumlah Dokumentasi Kegiatan yang dilaksanakan di Gedung CTP dan BITC	200	Folder	-	-	25	folder	25	folder	25	folder	25	folder
		Jumlah Dokumentasi Perbelanjaan Anggaran	866	Folder	-	-	200	folder	100	folder	266	folder	30	folder
		Jumlah Pencatatan Stock Opname	76	Dokumen	-	-	38	dokumen					38	dokumen
		Jumlah Rencana Pembagian Sarana dan Prasarana	55	Dokumen	-	-	20	dokumen					25	dokumen
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Ucapan Hari Besar Indonesia	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Info Grafis CTP	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk desain Bahan Presentasi	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Video Promosi	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Layanan Desain Bagi UKM dan Stakeholder	50	kegiatan	-	-	12	kegiatan	12	kegiatan	12	kegiatan	13	kegiatan
		Jumlah Aset Layak Guna yang Terdokumentasikan	488	Folder	-	-	300	folder					188	folder
		Jumlah Aset Rusak / Pindahan yang Terdokumentasikan	100	Folder	-	-	50	folder					50	folder
		Jumlah Narasi yang disiapkan untuk Publikasi di Webiste dan Social Media	52	Dokumen	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Komunikasi yang dilakukan dengan stakeholder calon Tenant BITC / Tenant CTP	52	Kegiatan	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Telaahan Staf yang Terdistribusikan terkait Publikasi, Informasi dan Dokumentasi serta Kegiatan Promosi Gedung BITC dan CTP	2	Dokumen	-	-	1	dokumen					1	dokumen
		Jumlah Berita yang dikumpulkan terkait CTP dan BITC / Business Digital Kreatif	50	Dokumen	-	-	12	dokumen	12	dokumen	12	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Video Promosi Yang terkondisikan	4	File	-	-	1	file	1	File	2	File		

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
		Jumlah Rencana Pemanfaatan Sarana Prasarana Publikasi	4	dokumen	-	-	1	dokumen					3	dokumen
		Jumlah Penilaian THL Pelayanan dan Publikasi	10	dokumen	-	-			5	dokumen			5	dokumen
		Jumlah Kegiatan Pengumpulan Kusiner SKM	52	Dokumen	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Analisa yang dilakukan terhadap Hasil SKM	1	Dokumen	-	-							1	dokumen
					-	-								
2	Terpeliharanya Sistem Informasi Manajemen Cimahi Techno Park	Jumlah Analisis / Verifikasi yang dilakukan terkait Pemeliharaan SIM CTP	9	kegiatan	-	-	1	kegiatan	3	kegiatan	3	kegiatan	2	kegiatan
		Jumlah Pemeliharaan SIM yang di Koordinasikan	9	Kegiatan	-	-	1	kegiatan	3	kegiatan	3	kegiatan	2	kegiatan
3	Terfasilitasnya kegiatan pra inkubasi 2021	Menyusun Identifikasi Permasalahan Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	-	-	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan
		Menyusun Bahan Monitoring Item Program Pra-Inkubasi 2021	9	Studio	-	-	9	Studio	9	Studio	9	Studio	9	Studio
		Menyusun Laporan Operasional Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	-	-	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan
		Menyusun Data Kemajuan Bisnis Tenant Gedung BITC dan CTP	4	Laporan	-	-	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan
4	Meningkatnya perencanaan pembangunan yang selaras antar tahapan perencanaan	Menyusun Rencana Strategis Perubahan 2017-2022 Bab I & II	1	Laporan	-	-	1	Laporan		Laporan		Laporan		Laporan
		Menganalisis Data dan Informasi	3	Dokumen	-	-		Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen
		Menyajikan Data dan Informasi	2	Dokumen	-	-		Dokumen	1	Dokumen		Dokumen	1	Dokumen
		Memformulasikan sajian untuk analisis	1	Laporan	-	-		Laporan	1	Laporan		Laporan		Laporan
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder	2	Laporan	-	-		Laporan	1	Laporan	1	Laporan		Laporan
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	2	Laporan	-	-		Laporan	1	Laporan		Laporan	1	Laporan

Mengetahui Atasan Langsung,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN KOPERASI
UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN
INFORMASI & PERENCANA AHLI PERTAMA

DADAN DARMAWAN, S.Sos., M.Si
NIP. 19720130 199303 1 005

ANDRI IRIANTO PRABOWO NOOR., SS
NIP. 19901223 201502 1 002

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN INFORMASI & PERENCANA AHLI PERTAMA DISDAGKOPERIN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Penyusun Bahan Publikasi UPTD Cimahi Techno Park & Perencana Ahli Pertama
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : : Melaksanakan Pelaksanaan Sebagian Tugas Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Rumah Tangga pada Lingkup UPTD Cimahi Techno Park

: Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

2 FUNGSI :

:

- a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian
- b. Pelaksanaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian
- c. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- d. Melaksanakan kegiatan teknis fungsional perencanaan di lingkungan instansi Pemerintah yang terdiri dari rincian tugas

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terlaksananya Kegiatan Operasional Techno Park Kota Cimahi	Jumlah Rencana Tim Publikasi dan Dokumentasi	52	Dokumen	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Pelaksanaan Dokumentasi yang dilakukan untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	12	Folder	3	folder	25%	3	folder	50%						
		Jumlah Dokumentasi Kegiatan yang dilaksanakan di Gedung CTP dan BITC	200	Folder	25	folder	25%	25	folder	50%						
		Jumlah Dokumentasi Perbelanjaan Anggaran	866	Folder	200	folder	23%	100	folder	35%						
		Jumlah Pencatatan Stock Opname	76	Dokumen	38	dokumen	50%									
		Jumlah Rencana Pembagian Sarana dan Prasarana	55	Dokumen	20	dokumen	36%									
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Ucapan Hari Besar Indonesia	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Info Grafis CTP	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk desain Bahan Presentasi	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Video Promosi	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Layanan Desain Bagi UKM dan Stakeholder	50	kegiatan	12	kegiatan	24%	12	kegiatan	48%						
		Jumlah Aset Layak Guna yang Terdokumentasikan	488	Folder	300	folder	61%									
		Jumlah Aset Rusak / Pindahan yang Terdokumentasikan	100	Folder	50	folder	50%									
		Jumlah Narasi yang disiapkan untuk Publikasi di Webiste dan Social Media	52	Dokumen	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Komunikasi yang dilakukan dengan stakeholder calon Tenant BITC / Tenant CTP	52	Kegiatan	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Telaahan Staf yang Terdistribusikan terkait Publikasi, Informasi dan Dokumentasi serta Kegiatan Promosi Gedung BITC dan CTP	2	Dokumen	1	dokumen	50%									
		Jumlah Berita yang dikumpulkan terkait CTP dan BITC / Business Digital Kreatif	50	Dokumen	12	dokumen	24%	12	dokumen	48%						
		Jumlah Video Promosi Yang terkondisikan	4	File	1	file	25%	1	File	50%						
		Jumlah Rencana Pemanfaatan Sarana Prasarana Publikasi	4	dokumen	1	dokumen	25%									
		Jumlah Penilaian THL Pelayanan dan Publikasi	10	dokumen				5	dokumen	50%						

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Jumlah Kegiatan Pengumpulan Kusioner SKM	52	Dokumen	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Analisa yang dilakukan terhadap Hasil SKM	1	Dokumen												
2	Terpeliharanya Sistem Informasi Manajemen Cimahi Techno Park	Jumlah Analisis / Verifikasi yang dilakukan terkait Pemeliharaan SIM CTP	9	kegiatan	1	kegiatan	11%	3	kegiatan	44%						
		Jumlah Pemeliharaan SIM yang di Koordinasikan	9	Kegiatan	1	kegiatan	11%	3	kegiatan	44%						
3	Terfasilitasinya kegiatan pra inkubasi 2021	Menyusun Identifikasi Permasalahan Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	1	Laporan	25%	1	Laporan	25%						
		Menyusun Bahan Monitoring Item Program Pra-Inkubasi 2021	9	Studio	9	Studio	100%	9	Studio	100%						
		Menyusun Laporan Operasional Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	2	Laporan	50%	1	Laporan	25%						
		Menyusun Data Kemajuan Bisnis Tenant Gedung BITC dan CTP	4	Laporan	1	Laporan	25%	1	Laporan	25%						
4	Meningkatnya perencanaan pembangunan yang selaras antar tahapan perencanaan	Menyusun Rencana Strategis Perubahan 2017-2022 Bab I & II	1	Laporan	1	Laporan	100%		Laporan	0%						
		Menganalisis Data dan Informasi	3	Dokumen	0	Dokumen	0%	1	Dokumen	33%						
		Menyajikan Data dan Informasi	2	Dokumen	0	Dokumen	0%	1	Dokumen	50%						
		Memformulasikan sajian untuk analisis	1	Laporan	0	Laporan	0%	1	Laporan	100%						
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder	2	Laporan	0	Laporan	0%	1	Laporan	50%						
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	2	Laporan	0	Laporan	0%	1	Laporan	50%						

Mengetahui Atasan Langsung,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN
KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN

PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN INFORMASI &
PERENCANA AHLI PERTAMA

DADAN DARMAWAN, S.Sos., M.Si
NIP. 19720130 199303 1 005

ANDRI IRIANTO PRABOWO NOOR, SS
NIP. 19901223 201502 1 002

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN INFORMASI JANUARI - APRIL TAHUN 2021

Nama Jabatan : Penyusun Bahan Publikasi UPTD Cimahi Techno Park & Perencana Ahli Pertama
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : Melaksanakan Pelaksanaan Sebagian Tugas Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Rumah Tangga pada Lingkup UPTD Cimahi Techno Park & Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan

2 FUNGSI :
 a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian
 b. Pelaksanaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian
 c. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
 d. Melaksanakan kegiatan teknis fungsional perencanaan di lingkungan instansi Pemerintah yang terdiri dari rincian tugas

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
	2	3	4	5	6	7	target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	Terlaksananya Kegiatan Operasional Techno Park Kota Cimahi	Jumlah Rencana Tim Publikasi dan Dokumentasi	52	Dokumen	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Pelaksanaan Dokumentasi yang dilakukan untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	12	Folder	-	-	3	folder	3	folder	3	folder	3	folder
		Jumlah Dokumentasi Kegiatan yang dilaksanakan di Gedung CTP dan BITC	200	Folder	-	-	25	folder	25	folder	25	folder	25	folder
		Jumlah Dokumentasi Perbelanjaan Anggaran	866	Folder	-	-	200	folder	100	folder	266	folder	30	folder
		Jumlah Pencatatan Stock Opname	76	Dokumen	-	-	38	dokumen					38	dokumen
		Jumlah Rencana Pembagian Sarana dan Prasarana	55	Dokumen	-	-	20	dokumen					25	dokumen
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Ucapan Hari Besar Indonesia	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Info Grafis CTP	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk desain Bahan Presentasi	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Video Promosi	5	kegiatan	-	-	1	kegiatan	2	kegiatan			2	kegiatan
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Layanan Desain Bagi UKM dan Stakeholder	50	kegiatan	-	-	12	kegiatan	12	kegiatan	12	kegiatan	13	kegiatan
		Jumlah Aset Layak Guna yang Terdokumentasikan	488	Folder	-	-	300	folder					188	folder
		Jumlah Aset Rusak / Pindahan yang Terdokumentasikan	100	Folder	-	-	50	folder					50	folder
		Jumlah Narasi yang disiapkan untuk Publikasi di Webiste dan Social Media	52	Dokumen	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Komunikasi yang dilakukan dengan stakeholder calon Tenant BITC / Tenant CTP	52	Kegiatan	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Telaahan Staf yang Terdistribusikan terkait Publikasi, Informasi dan Dokumentasi serta Kegiatan Promosi Gedung BITC dan CTP	2	Dokumen	-	-	1	dokumen					1	dokumen
		Jumlah Berita yang dikumpulkan terkait CTP dan BITC / Business Digital Kreatif	50	Dokumen	-	-	12	dokumen	12	dokumen	12	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Video Promosi Yang terkondisikan	4	File	-	-	1	file	1	File	2	File		

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
		Jumlah Rencana Pemanfaatan Sarana Prasarana Publikasi	4	dokumen	-	-	1	dokumen					3	dokumen
		Jumlah Penilaian THL Pelayanan dan Publikasi	10	dokumen	-	-			5	dokumen			5	dokumen
		Jumlah Kegiatan Pengumpulan Kusiner SKM	52	Dokumen	-	-	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen	13	dokumen
		Jumlah Analisa yang dilakukan terhadap Hasil SKM	1	Dokumen	-	-							1	dokumen
					-	-								
2	Terpeliharanya Sistem Informasi Manajemen Cimahi Techno Park	Jumlah Analisis / Verifikasi yang dilakukan terkait Pemeliharaan SIM CTP	9	kegiatan	-	-	1	kegiatan	3	kegiatan	3	kegiatan	2	kegiatan
		Jumlah Pemeliharaan SIM yang di Koordinasikan	9	Kegiatan	-	-	1	kegiatan	3	kegiatan	3	kegiatan	2	kegiatan
3	Terfasilitasnya kegiatan pra inkubasi 2021	Menyusun Identifikasi Permasalahan Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	-	-	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan
		Menyusun Bahan Monitoring Item Program Pra-Inkubasi 2021	9	Studio	-	-	9	Studio	9	Studio	9	Studio	9	Studio
		Menyusun Laporan Operasional Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	-	-	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan
		Menyusun Data Kemajuan Bisnis Tenant Gedung BITC dan CTP	4	Laporan	-	-	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan	1	Laporan
4	Meningkatnya perencanaan pembangunan yang selaras antar tahapan perencanaan	Menyusun Rencana Strategis Perubahan 2017-2022 Bab I & II	1	Laporan	-	-	1	Laporan		Laporan		Laporan		Laporan
		Menganalisis Data dan Informasi	3	Dokumen	-	-		Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen	1	Dokumen
		Menyajikan Data dan Informasi	2	Dokumen	-	-		Dokumen	1	Dokumen		Dokumen	1	Dokumen
		Memformulasikan sajian untuk analisis	1	Laporan	-	-		Laporan	1	Laporan		Laporan		Laporan
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder	2	Laporan	-	-		Laporan	1	Laporan	1	Laporan		Laporan
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	2	Laporan	-	-		Laporan	1	Laporan		Laporan	1	Laporan

Mengetahui Atasan Langsung,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN KOPERASI
UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN
INFORMASI & PERENCANA AHLI PERTAMA

DADAN DARMAWAN, S.Sos., M.Si
NIP. 19720130 199303 1 005

ANDRI IRIANTO PRABOWO NOOR., SS
NIP. 19901223 201502 1 002

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN INFORMASI & PERENCANA AHLI PERTAMA DISDAGKOPERIN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Penyusun Bahan Publikasi UPTD Cimahi Techno Park & Perencana Ahli Pertama
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

1 TUGAS : : Melaksanakan Pelaksanaan Sebagian Tugas Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Rumah Tangga pada Lingkup UPTD Cimahi Techno Park

: Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

2 FUNGSI :
 :
 a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian
 b. Pelaksanaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian
 c. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
 d. Melaksanakan kegiatan teknis fungsional perencanaan di lingkungan instansi Pemerintah yang terdiri dari rincian tugas

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terlaksananya Kegiatan Operasional Techno Park Kota Cimahi	Jumlah Rencana Tim Publikasi dan Dokumentasi	52	Dokumen	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Pelaksanaan Dokumentasi yang dilakukan untuk Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	12	Folder	3	folder	25%	3	folder	50%						
		Jumlah Dokumentasi Kegiatan yang dilaksanakan di Gedung CTP dan BITC	200	Folder	25	folder	25%	25	folder	50%						
		Jumlah Dokumentasi Perbelanjaan Anggaran	866	Folder	200	folder	23%	100	folder	35%						
		Jumlah Pencatatan Stock Opname	76	Dokumen	38	dokumen	50%									
		Jumlah Rencana Pembagian Sarana dan Prasarana	55	Dokumen	20	dokumen	36%									
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Ucapan Hari Besar Indonesia	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Info Grafis CTP	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk desain Bahan Presentasi	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Video Promosi	5	kegiatan	1	kegiatan	20%	2	kegiatan	60%						
		Jumlah Supervise yang dilakukan untuk Desain Layanan Desain Bagi UKM dan Stakeholder	50	kegiatan	12	kegiatan	24%	12	kegiatan	48%						
		Jumlah Aset Layak Guna yang Terdokumentasikan	488	Folder	300	folder	61%									
		Jumlah Aset Rusak / Pindahan yang Terdokumentasikan	100	Folder	50	folder	50%									
		Jumlah Narasi yang disiapkan untuk Publikasi di Webiste dan Social Media	52	Dokumen	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Komunikasi yang dilakukan dengan stakeholder calon Tenant BITC / Tenant CTP	52	Kegiatan	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Telaahan Staf yang Terdistribusikan terkait Publikasi, Informasi dan Dokumentasi serta Kegiatan Promosi Gedung BITC dan CTP	2	Dokumen	1	dokumen	50%									
		Jumlah Berita yang dikumpulkan terkait CTP dan BITC / Business Digital Kreatif	50	Dokumen	12	dokumen	24%	12	dokumen	48%						
		Jumlah Video Promosi Yang terkondisikan	4	File	1	file	25%	1	File	50%						
		Jumlah Rencana Pemanfaatan Sarana Prasarana Publikasi	4	dokumen	1	dokumen	25%									
		Jumlah Penilaian THL Pelayanan dan Publikasi	10	dokumen				5	dokumen	50%						

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Jumlah Kegiatan Pengumpulan Kusioner SKM	52	Dokumen	13	dokumen	25%	13	dokumen	50%						
		Jumlah Analisa yang dilakukan terhadap Hasil SKM	1	Dokumen												
2	Terpeliharanya Sistem Informasi Manajemen Cimahi Techno Park	Jumlah Analisis / Verifikasi yang dilakukan terkait Pemeliharaan SIM CTP	9	kegiatan	1	kegiatan	11%	3	kegiatan	44%						
		Jumlah Pemeliharaan SIM yang di Koordinasikan	9	Kegiatan	1	kegiatan	11%	3	kegiatan	44%						
3	Terfasilitasinya kegiatan pra inkubasi 2021	Menyusun Identifikasi Permasalahan Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	1	Laporan	25%	1	Laporan	25%						
		Menyusun Bahan Monitoring Item Program Pra-Inkubasi 2021	9	Studio	9	Studio	100%	9	Studio	100%						
		Menyusun Laporan Operasional Program Pra-Inkubasi 2021	4	Laporan	2	Laporan	50%	1	Laporan	25%						
		Menyusun Data Kemajuan Bisnis Tenant Gedung BITC dan CTP	4	Laporan	1	Laporan	25%	1	Laporan	25%						
4	Meningkatnya perencanaan pembangunan yang selaras antar tahapan perencanaan	Menyusun Rencana Strategis Perubahan 2017-2022 Bab I & II	1	Laporan	1	Laporan	100%		Laporan	0%						
		Menganalisis Data dan Informasi	3	Dokumen	0	Dokumen	0%	1	Dokumen	33%						
		Menyajikan Data dan Informasi	2	Dokumen	0	Dokumen	0%	1	Dokumen	50%						
		Memformulasikan sajian untuk analisis	1	Laporan	0	Laporan	0%	1	Laporan	100%						
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Sekunder	2	Laporan	0	Laporan	0%	1	Laporan	50%						
		Inventarisasi dan Identifikasi Data Primer	2	Laporan	0	Laporan	0%	1	Laporan	50%						

Mengetahui Atasan Langsung,
KEPALA DINAS PERDAGANGAN
KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN

PENYUSUN BAHAN PUBLIKASI DAN INFORMASI &
PERENCANA AHLI PERTAMA

DADAN DARMAWAN, S.Sos., M.Si
NIP. 19720130 199303 1 005

ANDRI IRIANTO PRABOWO NOOR, SS
NIP. 19901223 201502 1 002

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Pengadministrasi Sarana Prasarana Gedung BITC
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan Pelaksanaan Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga Cimahi Techno Park
- 2 FUNGSI :
 - a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian Gedung BITC
 - b. Pengelolaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian Gedung BITC
 - c. Evaluasi dan Pelaporan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan dan Kepegawaian Gedung BITC
 - d. Pembagian Pelaksanaan Tugas dan Mengontrol Kegiatan Urusan Ketatausahaan Gedung BITC
 - e. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TM
							target	satuan	target
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12
1	Terkalsananya Sebagian Tugas Pelaksanaan Kegiatan Operasional Techno Park di Gedung BITC	Jumlah Dokumen Sarana dan Prasarana yang Tersedia	2	Dokumen			2	Dokumen	2
		Jumlah Berita Acara Peminjaman Aset di Gedung BITC	12	kali			3	kali	3
		Jumlah SKRD/STRD/Nota Hitung yang disusun	192	dokumen			48	dokumen	48
		Jumlah PAD/Retribusi yang tercatat	192	dokumen			48	dokumen	48
		Jumlah SKRD/STRD/Nota Hitung yang didistribusikan ke Bendara Penerimaan	192	dokumen			48	dokumen	48
		Jumlah Koordinasi Pembayaran PAD dengan Tenant Gedung BITC	16	kali			4	kali	4
		Jumlah Monitoring Kartu Inventaris Barang Bulanan Gedung BITC	12	kali			3	kali	3

		Jumlah Survey Pengukuran Ruangan / Lantai Bangunan yang terlaksana dan tertadatangani	5	dokumen			2	dokumen	2
		Jumlah Laporan Kegiatan Gedung BITC	12	dokumen			3	dokumen	3
		Jumlah Laporan Kerja THL Gedung BITC	12	dokumen			3	dokumen	3
		Jumlah Verifikasi Kehadiran THL yang dilakukan	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana	31	kali			10	kali	10

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian TU UPTD Cimahi Techno Park

Kepala Subag TI

INDRA NUGRAHA., A.Md., SE., MIL
NIP. 19831212 200604 1 006

INDRA NUC
NIP. 198

/ 2	TW 3		TW 4	
	satuan	target	satuan	target
	13	15	16	18
Dokumen	2	Dokumen	2	Dokumen
kali	3	kali	3	kali
dokumen	48	dokumen	48	dokumen
dokumen	48	dokumen	48	dokumen
dokumen	48	dokumen	48	dokumen
kali	4	kali	4	kali
kali	3	kali	3	kali

Dokumen	1	dokumen		
dokumen	3	dokumen	3	dokumen
dokumen	3	dokumen	3	dokumen
kali	3	kali	3	kali
kali	10	kali	1	kali

J UPTD. Cimahi Techno Park

5RAHA., A.Md., SE., MIL
31212 200604 1 006

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Pengadministrasi Sarana Prasarana Gedung BITC
Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan Pelaksanaan Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga Cimahi Techno Park
- 2 FUNGSI :
a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian Gedung BITC
b. Pengelolaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian Gedung BITC
c. Evaluasi dan Pelaporan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan dan Kepegawaian Gedung BITC
d. Pembagian Pelaksanaan Tugas dan Mengontrol Kegiatan Urusan Ketatausahaan Gedung BITC
e. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Terkalsananya Sebagian Tugas Pelaksanaan Kegiatan Operasional Techno Park di Gedung BITC	Jumlah Dokumen Sarana dan Prasarana yang Tersedia	2	Dokumen			2	2	100%	2	2	100%
		Jumlah Berita Acara Peminjaman Aset di Gedung BITC	12	kali			3	3	100%	3	3	100%
		Jumlah SKRD/STRD/Nota Hitung yang disusun	192	dokumen			48	48	100%	48	48	100%
		Jumlah PAD/Retribusi yang tercatat	192	dokumen			48	48	100%	48	48	100%
		Jumlah SKRD/STRD/Nota Hitung yang didistribusikan ke Bendara Penerimaan	192	dokumen			48	48	100%	48	48	100%
		Jumlah Koordinasi Pembayaran PAD dengan Tenant Gedung BITC	16	kali			4	4	100%	4	4	100%
		Jumlah Monitoring Kartu Inventaris Barang Bulanan Gedung BITC	12	kali			3	3	100%	3	3	100%
		Jumlah Survey Pengukuran Ruangan / Lantai Bangunan yang terlaksana dan tertatadangani	5	dokumen			2	2	100%	1	1	100%
		Jumlah Laporan Kegiatan Gedung BITC	12	dokumen			3	3	100%	3	3	100%

		Jumlah Laporan Kerja THL Gedung BITC	12	dokumen			3	3	100%	3	3	100%
		Jumlah Verifikasi Kehadiran THL yang dilakukan	12	kali			3	3	100%	3	3	100%
		Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana	31	kali			10	10	100%	10	10	100%

Mengetahui Atasan Langsung
Mengetahui Atasan Langsung
Kepala UPTD Cimahi Techno Park

JANA HERMAWAN, S.IP., MT.
NIP. 19710703 200501 1 009

[illegible]

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Gedung BITC

AGUS PENDI
NIP. 19770129 200701 1 008

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Pengadministrasi Sarana Prasarana Gedung BITC
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan Pelaksanaan Sebagian Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga Cimahi Techno Park untuk Gedung Cimahi Techno Park
- 2 FUNGSI :
 a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian Gedung Cimahi Techno Park
 b. Pengelolaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian Gedung Cimahi Techno Park
 c. Evaluasi dan Pelaporan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan dan Kepegawaian Gedung Cimahi Techno Park
 d. Pembagian Pelaksanaan Tugas dan Mengontrol Kegiatan Urusan Ketatausahaan Gedung Cimahi Techno Park
 e. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TM
							target	satuan	target
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12
1	Terkalsananya Sebagian Tugas Pelaksanaan Kegiatan Operasional Techno Park di Gedung Cimahi Techno Park	Jumlah Survey Harga Barang / Jasa yang dilaksanakan Terkait Belanja Anggaran	254	survey			64	survey	64
		Jumlah Koordinasi yang dilakukan untuk kebutuhan sarana dan prasarana Gedung CTP	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Pengawasan Proses Pengukuran Area yang akan dipelihara	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Pengawasan Pekerjaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	240	kali			60	kali	60
		Jumlah Berita Acara Peminjaman Aset di Gedung BITC	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Monitoring Kartu Inventaris Barang Bulanan Gedung CTP	12	kali			3	kali	3

		Jumlah Laporan Kegiatan Gedung CTP	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Laporan Kerja THL Gedung CTP	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Verifikasi Kehadiran THL CTP yang dilakukan	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Laporan Kegiatan Gedung CTP	12	kali			3	kali	3
		Jumlah Persiapan yang dilakukan untuk kegiatan di Cimahi Techno Park	400	kali			100	kali	100
		Jumlah komunikasi yang dilaksanakan dengan penyedia/penyewa non retribusi	2	kali					

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Sub Bagian TU UPTD Cimahi Techno Park

Kepala Subag TI

INDRA NUGRAHA., A.Md., SE., MIL
NIP. 19831212 200604 1 006

INDRA NUC
NIP. 198

/ 2	TW 3		TW 4	
	satuan	target	satuan	target
	13	15	16	18
survey	64	survey	64	survey
kali	3	kali	3	kali
kali	3	kali	3	kali
kali	60	kali	60	kali
kali	3	kali	3	kali
kali	3	kali	3	kali

kali	3	kali	3	kali
kali	3	kali	3	kali
kali	3	kali	3	kali
kali	3	kali	3	kali
kali	3	kali	3	kali
kali	100	kali	100	kali
			2	kali

J UPTD. Cimahi Techno Park

3RAHA., A.Md., SE., MIL
31212 200604 1 006

**MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021**

Nama Jabatan : Pengadministrasi Sarana Prasarana Gedung Cimahi Techno Park
Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Melaksanakan Pelaksanaan Urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga Cimahi Techno Park
- 2 FUNGSI :
a. Pelaksanaan Operasional Urusan Program, Pelaporan, Keuangan Umum dan Kepegawaian Gedung Cimahi Techno Park
b. Pengelolaan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian Gedung Cimahi Techno Park
c. Evaluasi dan Pelaporan Urusan Program, Pelaporan, Keuangan dan Kepegawaian Gedung Cimahi Techno Park
d. Pembagian Pelaksanaan Tugas dan Mengontrol Kegiatan Urusan Ketatausahaan Gedung Cimahi Techno Park
e. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Terkalsananya Sebagian Tugas Pelaksanaan Kegiatan Operasional Techno Park di Gedung Cimahi Techno Park	Jumlah Survey Harga Barang / Jasa yang dilaksanakan Terkait Belanja Anggaran	254	survey			64	64	100%	64	2	100%
		Jumlah Koordinasi yang dilakukan untuk kebutuhan sarana dan prasarana Gedung CTP	12	kali			3	3	100%	3	3	100%
		Jumlah Pengawasan Proses Pengukuran Area yang akan dipelihara	12	kali			3	3	100%	3	48	100%
		Jumlah Pengawasan Pekerjaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	240	kali			60	60	100%	60	48	100%
		Jumlah Berita Acara Peminjaman Aset di Gedung BITC	12	kali			12	12	100%	3	48	100%
		Jumlah Monitoring Kartu Inventaris Barang Bulanan Gedung CTP	12	kali			12	12	100%	3	4	100%
		Jumlah Laporan Kegiatan Gedung CTP	12	kali			12	12	100%	3	3	100%
		Jumlah Laporan Kerja THL Gedung CTP	12	kali			12	12	100%	3	1	100%
		Jumlah Verifikasi Kehadiran THL CTP yang dilakukan	12	kali			12	12	100%	3	3	100%

		Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana	12	kali			12	12	100%	3	3	100%
		Jumlah Laporan Kegiatan Gedung CTP	12	kali			12	3	100%	3	3	100%
		Jumlah Persiapan yang dilakukan untuk kegiatan di Cimahi Techno Park	400	kali			100	89	89%	100	10	100%
		Jumlah komunikasi yang dilaksanakan dengan penyedia/penyewa non retribusi	2	kali								

Mengetahui Atasan Langsung
Mengetahui Atasan Langsung
Kepala UPTD Cimahi Techno Park

JANA HERMAWAN, S.IP., MT.
NIP. 19710703 200501 1 009

[illegible]

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Gedung BITC

AGUS PENDI
NIP. 19770129 200701 1 008

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN ESSELON 4 TAHUN 2021

Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja
 Nama Perangkat Daerah : Bagian Organisasi Setda Kota Cimahi

- 1 TUGAS : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengontrol, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan akuntabilitas kinerja
- 2 FUNGSI : Perencanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 b. Pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 c. Pelaksanaan pembagian tugas, mengontrol, evaluasi dan pelaporan kegiatan akuntabilitas kinerja;
 d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
							target	satuan	target	satuan	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen SAKIP	7	Dokumen	-	-	4	dokumen	-	-	1
		Jumlah Monev Reformasi Birokrasi	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
2	Terfasilitasnya Perangkat Daerah yang memiliki dokumen Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	1	Dokumen	-	-	-	-	1	Dokumen	-

Mengetahui Atasan Langsung
 Kepala Bagian Organisasi

SITI FATONAH, S.Sos., M.Si.
 NIP. 19731123 199303 2 004

Kepala Sub Bagian
 Akuntabilitas Kinerja

LELI INDRIATI
 NIP. 19750706 200801 2 003

W 3	TW 4	
	target	satuan
	18	19
16		
Dokumen	3	Dokumen
-	1	Dokumen
-	-	-

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS KERJASAMA INDUSTRI TAHUN 2021

Nama Jabatan : ANALIS KERJASAMA INDUSTRI
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Melaksanakan kegiatan, melaksanakan tugas, dan melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Pemberdayaan Industri
- 2 FUNGSI : :
 a. Menganalisa, strategi dan menyusun rencana kerjasama industri berdasarkan arah kebijakan yang meliputi kebijakan dan standar perir
 b. Merencanakan kegiatan dan menyusun rencana anggaran bidang industri
 c. Melakukan koordinasi untuk penyusunan evaluasi perkembangan kerjasama pada kawasan industri
 Melaksanakan kegiatan pemberdayaan perindustrian dan peran serta masyarakat
 e. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait secara periodik
 f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
1	Terlaksananya Pelatihan Manajemen bahan dan persediaan	Jumlah ikm yang mengikuti Pelatihan Manajemen bahan dan persediaan	35	IKM	-	-	0	IKM	35	IKM	0	IKM
2	Terlaksananya pelatihan peningkatan daya saing produk IKM Craft	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan peningkatan daya saing produk IKM Craft	50	IKM	-	-	50	IKM	0	IKM	0	IKM
3	Terlaksananya pelatihan peningkatan daya saing produk KM Logam	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan peningkatan daya saing produk KM Logam	40	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM
4	Terlaksananya pelatihan peningkatan daya saing produk IKM melalui sosmed	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan peningkatan daya saing produk IKM melalui sosmed	100	IKM			0	IKM	0	IKM	100	IKM
5	Terlaksananya pelatihan TPT	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan TPT	45	IKM			0	IKM	45	IKM	0	IKM
6	Terlaksananya sosialisasi diseminasi pemanfaatan teknologi dan SIM	Jumlah ikm yang mengikuti sosialisasi diseminasi pemanfaatan teknologi dan SIM	50	IKM			0	IKM	0	IKM	50	IKM
7	Terlaksananya pelatihan HACCP	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan HACCP	100	IKM			0	IKM	0	IKM	100	IKM
8	Terlaksananya Sosialisasi Safeguard Measure perlindungan dalam negeri	Jumlah ikm yang mengikuti Sosialisasi Safeguard Measure perlindungan dalam negeri	100	IKM			0	IKM	100	IKM	0	IKM
9	Terlaksananya Sosialisasi mutu produk kluster industri non mamin	Jumlah ikm yang mengikuti Sosialisasi mutu produk kluster industri non mamin	75	IKM			0	IKM	0	IKM	75	IKM
10	Forum kemitraan	Jumlah ikm yang mengikuti Forum kemitraan	100	IKM			0	IKM	0	IKM	100	IKM
11	Pelatihan digital	Jumlah ikm yang mengikuti Pelatihan digital	30	IKM			30	IKM	0	IKM	0	IKM
12	Pelatihan ergonomi	Jumlah ikm yang mengikuti Pelatihan ergonomi	50	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	12	13	15	16
13	Terlaksananya pelatihan GMP	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan GMP	50	IKM			50	IKM	0	IKM	0	IKM
14	Terlaksananya pelatihan GKM	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan GKM	50	IKM			50	IKM	0	IKM	0	IKM
15	Terlaksananya diversifikasi olahan pangan dan peningkatan Cipta Rasa Produk IKM Mamin	Jumlah ikm yang mengikuti diversifikasi olahan pangan dan peningkatan Cipta Rasa Produk IKM Mamin	100	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM
16	Terselenggaranya sosialisasi kurasi produk IKM potensial ekspor	Jumlah ikm yang mengikuti sosialisasi kurasi produk IKM potensial ekspor	100	IKM			0	IKM	0	IKM	100	IKM
17	Terselenggaranya Fasilitasi Desain Prototipe	Jumlah ikm yang mendapat i Fasilitasi Desain Prototipe	100	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM
18	Fasilitasi HAKI	Jumlah ikm yang mengikuti Fasilitasi HAKI yang diberikan	50	IKM			0	IKM	0	IKM	50	IKM
19	Jumlah Workop piching untk pelaku IKM mamin,TPT dan Kriya	Jumlah ikm yang mengikuti Workop piching untk pelaku IKM mamin,TPT dan Kriya	100	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM
20	Jumlah Workshop piching untuk ikm digital	Jumlah ikm yang mengikuti Workshop piching untuk ikm digital	45	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM
21	Jumlah Piching day &businees matching untuk pelaku IKM digital	Jumlah ikm yang mengikuti Piching day &businees matching untuk pelaku IKM digital	45	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM
22	Jumlah Workshop Pengenalan ekspor bagi IKM Potensial ekspor	Jumlah ikm yang mengikuti Workshop Pengenalan ekspor bagi IKM Potensial ekspor	60	IKM			0	IKM	30	IKM	30	IKM
23	Jumlah Workshop Vokasi IOT sektor energi	Jumlah peserta Workshop Vokasi IOT sektor energi	45	IKM			0	IKM	0	IKM	45	IKM
24	Jumlah Workshop Vokasi Pembuatan Android & Mobile Programming	Jumlah peserta Workshop Vokasi Pembuatan Android & Mobile Programming	40	IKM			0	IKM	0	IKM	40	IKM
25	Jumlah Workshop Animasi persiapan produksi	Jumlah peserta Workshop Animasi persiapan produksi	40	IKM			0	IKM	0	IKM	40	IKM
26	Terselenggaranya Gelar produk IKM Binaan Perindustrian	ikm yang mengikuti Gelar produk IKM Binaan Perindustrian	100	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM
27	Terselenggaranya bimbingan teknis Digital marketing bagi para pelaku Industri Kecil menengah	ikm yang mengikuti bimbingan teknis Digital marketing bagi para pelaku Industri Kecil menengah	80	IKM			0	IKM	0	IKM	0	IKM

Mengetahui Atasan Langsung

Analisis Kerja

Syandi Noviandy Muharam,SH
NIP. 197911222008011001

Yuli H.
NIP. 197707

TW 4	
target	satuan
18	19
0	IKM
0	IKM
100	IKM
0	IKM
100	IKM
0	IKM
100	IKM
45	IKM
45	IKM
0	IKM
0	IKM
0	IKM
0	IKM
100	IKM
80	IKM

3 sama Industri

aryati, SE
'082006042012

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN ANALIS KERJASAMA INDUSTRI TAHUN 2021

Nama Jabatan : ANALIS KERJASAMA INDUSTRI
 Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINDUSTRIAN KOTA CIMAHI

- 1 TUGAS : : Melaksanakan kegiatan, melaksanakan tugas, dan melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Pemberdayaan Industri
- 2 FUNGSI : :
 a. Menganalisa, strategi dan menyusun rencana kerjasama industri berdasarkan arah kebijakan yang meliputi kebijakan dan standar perindustrian
 b. Merencanakan kegiatan dan menyusun rencana anggaran bidang industri
 c. Melakukan koordinasi untuk penyusunan evaluasi perkembangan kerjasama pada kawasan industri
 Melaksanakan kegiatan kegiatan pemberdayaan perindustrian dan peran serta masyarakat
 e. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait secara periodik
 f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target TW I s/d IV	satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III		
							target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja	target	realisasi	capaian kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terlaksananya Pelatihan Manajemen bahan dan persediaan	Jumlah ikm yang mengikuti Pelatihan Manajemen bahan dan persediaan	35	IKM			0	0	0%	35	35	100%	0		
2	Terlaksananya pelatihan peningkatan daya saing produk IKM Craft	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan peningkatan daya saing produk IKM Craft	50	IKM			50	50	100%	0	0	0%	0		
3	Terlaksananya pelatihan peningkatan daya saing produk KM Logam	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan peningkatan daya saing produk KM Logam	40	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		
4	Terlaksananya pelatihan peningkatan daya saing produk IKM melalui sosmed	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan peningkatan daya saing produk IKM melalui sosmed	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	100		
5	Terlaksananya pelatihan TPT	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan TPT	45	IKM			0	0	0%	45	0	0%	0		
6	Terlaksananya sosialisasi diseminasi pemanfaatan teknologi dan SIM	Jumlah ikm yang mengikuti sosialisasi diseminasi pemanfaatan teknologi dan SIM	50	IKM			0	0	0%	0	0	0%	50		
7	Terlaksananya pelatihan HACCP	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan HACCP	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	100		
8	Terlaksananya Sosialisasi Safeguard Measure perlindungan dalam negeri	Jumlah ikm yang mengikuti Sosialisasi Safeguard Measure perlindungan dalam negeri	100	IKM			0	0	0%	100	0	0%	0		
9	Terlaksananya Sosialisasi mutu produk kluster industri non mamin	Jumlah ikm yang mengikuti Sosialisasi mutu produk kluster industri non mamin	75	IKM			0	0	0%	0	0	0%	75		
10	Forum kemitraan	Jumlah ikm yang mengikuti Forum kemitraan	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	100		
11	Pelatihan digital	Jumlah ikm yang mengikuti Pelatihan digital	30	IKM			30	0	0%	0	0	0%	0		
12	Pelatihan ergonomi	Jumlah ikm yang mengikuti Pelatihan ergonomi	50	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		

13	Terlaksananya pelatihan GMP	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan GMP	50	IKM			50	50	100%	0	0	0%	0		
14	Terlaksananya pelatihan GKM	Jumlah ikm yang mengikuti pelatihan GKM	50	IKM			50	50	100%	0	0	0%	0		
15	Terlaksananya diversifikasi olahan pangan dan peningkatan Cipta Rasa Produk IKM Mamin	Jumlah ikm yang mengikuti diversifikasi olahan pangan dan peningkatan Cipta Rasa Produk IKM Mamin	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		
16	Terselenggaranya sosialisasi kurasi produk IKM potensial ekspor	Jumlah ikm yang mengikuti sosialisasi kurasi produk IKM potensial ekspor	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	100		
17	Terselenggaranya Fasilitas Desain Prototipe	Jumlah ikm yang mendapati Fasilitas Desain Prototipe	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		
18	Fasilitasit HAKI	Jumlah ikm yang mengikuti Fasilitasit HAKI yang diberikan	50	IKM			0	0	0%	0	0	0%	50		
19	Jumlah Workshop piching untk pelaku IKM mamin,TPT dan Kriya	Jumlah ikm yang mengikuti Workshop piching untk pelaku IKM mamin,TPT dan Kriya	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		
20	Jumlah Workshop piching untuk ikm digital	Jumlah ikm yang mengikuti Workshop piching untuk ikm digital	45	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		
21	Jumlah Piching day &businees matching untuk pelaku IKM digital	Jumlah ikm yang mengikuti Piching day &businees matching untuk pelaku IKM digital	45	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		
22	Jumlah Workshop Pengenalan ekspor bagi IKM Potensial ekspor	Jumlah ikm yang mengikuti Workshop Pengenalan ekspor bagi IKM Potensial ekspor	60	IKM			0	0	0%	30	30	100%	30		
23	Jumlah Workshop Vokasi IOT sektor energi	Jumlah peserta Workshop Vokasi IOT sektor energi	45	IKM			0	0	0%	0	0	0%	45		
24	Jumlah Workshop Vokasi Pembuatan Android & Mobile Programming	Jumlah peserta Workshop Vokasi Pembuatan Android & Mobile Programming	40	IKM			0	0	0%	0	0	0%	40		
25	Jumlah Workshop Animasi persiapan produksi	Jumlah peserta Workshop Animasi persiapan produksi	40	IKM			0	0	0%	0	0	0%	40		
26	Terselenggaranya Gelar produk IKM Binaan Perindustrian	ikm yang mengikuti Gelar produk IKM Binaan Perindustrian	100	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		
27	Terselenggaranya bimbingan teknis Digital marketing bagi para pelaku Industri Kecil menengah	ikm yang mengikuti bimbingan teknis Digital marketing bagi para pelaku Industri Kecil menengah	80	IKM			0	0	0%	0	0	0%	0		

Mengetahui Atasan Langsung

Analisis Kerja sama Industri

M. Ifan Yudha Wibawa,S.IP
NIP. 197310132003121006

Yuli Haryati, SE
NIP. 197707082006042012

TRIWULAN IV		
target	realisasi	capaian kinerja
17	18	19
0		
0		
40		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
50		

0		
0		
100		
0		
100		
0		
100		
45		
45		
0		
0		
0		
0		
100		
80		

**IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KUSTODIAN BARANG MILIK DAERAH
PERUBAHAN TAHUN 2021**

Nama Jabatan : Aay Saepul Holik, SE., MM
Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Pemerintah Kota Cimahi

1 TUGAS : Menyusun, menerima, menyampaikan, memelihara, membukukan, memberi, menyusun, melaksanakan, mendistribukan

2 FUNGSI :

- a. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Milik Daerah secara berkala
- b. Menerima Barang Milik Daerah hasil pengadaan dengan Berita Acara Serah Terima;
- c. Menyampaikan laporan Barang Milik Daerah setiap semester dan akhir tahun anggaran baik tingkat Unit Akuntansi Pengguna Barang maupun Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang
- d. Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi Barang Milik Daerah
- e. Membukukan Barang Milik Daerah ke dalam Buku Inventaris
- f. Memberi tanda registrasi pada Barang Milik Daerah
- g. Membuat Daftar Inventaris Ruangan, Kartu Inventaris Barang, dan Daftar Inventaris lainnya
- h. Menyusun data transaksi Barang Milik Daerah pada setiap akhir bulan
- i. Melaksanakan pencocokan data antara laporan Barang Milik Daerah dengan laporan keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan
- j. Menyusun laporan Barang Milik Daerah setiap semester dan laporan Barang Milik Daerah beserta Laporan Kondisi Barang setiap akhir tahun anggaran
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.
- l. Mendistribusikan karcis retribusi pada tiap UPT pasar
- m. Membuat Laporan data Register nomor karcis yang terjual

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Terlaksananya kegiatan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	Inventarisasi sarana dan prasarana dalam kondisi baik	2	Dokumen		Data sarana dan prasarana asset baik dalam kondisi baik maupun rusak	-	-	1	Dokumen	-	-	1	Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pengajuan Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas	7	Unit		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang dicatat	-	-	7	Unit	-	-	-	-
3	Terlaksananya Kegiatan sarana dan prasarana pendukung Kegiatan Pemerintah	Membuat catatan Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah (RKBMD)	1	Dokumen		Data Jumlah laporan Rencana Kebutuhan Barang	-	-					1	Dokumen
4	Tersedianya Pengelolaan Persediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penerimaan dan Pengeluaran Barang	1	Dokumen		Jumlah Alat Tulis yang dikelola	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-
5	Terlaksananya Pengelolaan Persediaan barang cetakan	Jumlah berita Acara Pengeluaran Barang	10	Berkas		Jumlah Berita Acara yang dibuat	30	Berkas	30	Berkas	30	Berkas	30	Berkas

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4	
							target	satuan	target	satuan	target	satuan	target	satuan
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16
6	Terlaksananya Pengelolaan Barangelektronik danAlatListrik	Jumlah laporan semesteran	2	Dokumen		Jumlah laporan Semester yang dibuat	-	-	1	Dokumen	-	-	1	Dokumen
7	Terlaksananya Pengelolaan Peralatan kantor	Jumlah laporan Pengadaan Barang	2	Dokumen		Jumlah Pengadaan barang yang	-	-	1	Dokumen	-	-	1	Dokumen
		Jumlah laporan Pengelompokan Barang	2	Dokumen		Jumlah barang-barang yang	-	-	1	Dokumen	-	-	1	Dokumen

Mengetahui Atasan Langsung,
Plt.Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kustodian Barang Miklik Daerah

Maharastri Puritasari,SST.Par
NIP. 19850711 200902 003

Aay Saepul Holik,SE.,MM
NIP. 19820803 200901 1 001

MONITORING DAN EVALUASI
IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JABATAN KUSTODIAN BARANG MILIK DAERAH PERUBAHAN TAHUN 2021

Nama Jabatan : Aay Saepul Holik,SE.,MM
 Nama Perangkat Daerah : Dinas Perdagangan Koperasi UKM dan Perindustrian Pemerintah Kota Cimahi

- 1 TUGAS : : Menyusun,menerima, menyampaikan,memelihara,membukukan,memberi,menyusun,melaksanakan,mendistribukan
- 2 FUNGSI : :
 a. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Milik Daerah secara berkala
 b. Menerima Barang Milik Daerah hasil pengadaan dengan Berita Acara Serah Terima;
 c. Menyampaikan laporan Barang Milik Daerah setiap semester dan akhir tahun anggaran baik tingkat Unit Akuntansi Pengguna Barang maupun Unit Akuntansi Kuasa Pengguna
 d. Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi Barang Milik Daerah
 e. Membukukan Barang Milik Daerah ke dalam Buku Inventaris
 f. Memberi tanda registrasi pada Barang Milik Daerah
 g. Membuat Daftar Inventaris Ruangan, Kartu Inventaris Barang, dan Daftar Inventaris lainnya
 h. Menyusun data transaksi Barang Milik Daerah pada setiap akhir bulan
 i. Melaksanakan pencocokan data antara laporan Barang Milik Daerah dengan laporan keuangan yang disusun oleh petugas akuntansi keuangan serta melakukan koreksi apabila
 j. Menyusun laporan Barang Milik Daerah setiap semester dan laporan Barang Milik Daerah beserta Laporan Kondisi Barang setiap akhir tahun anggaran
 k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.
 l. Mendistribusikan karcis retribusi pada tiap UPT pasar
 m. Membuat Laporan data Register nomor karcis yang terjual

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terlaksananya kegiatan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	Inventarisasi sarana dan prasarana dalam kondisi baik	2	Dokumen	-	-	-	1	1	100						
2	Terlaksananya Pengelolaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pengajuan Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas	7	Unit	-	-	-	7	7	100						
3	Terlaksananya Kegiatan sarana dan prasarana pendukung Kegiatan Pemerintah	Membuat catatan Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah (RKBMD)	1	Dokumen	-	-	-	1	1	100						
4	Tersedianya Pengelolaan Persediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penerimaan dan Pengeluaran Barang	1	Dokumen	1	1	100	1	1	100						
5	Terlaksananya Pengelolaan Persediaan barang cetakan	Jumlah berita Acara Pengeluaran Barang	10	Berkas	30	30	100	30	30	100						
6	Terlaksananya Pengelolaan Barangelektronik dan Alat Listrik	Jumlah laporan semesteran	2	Dokumen	-	-	-	1	1	100						
7	Terlaksananya Pengelolaan Peralatan kantor	Jumlah laporan Pengadaan Barang	2	Dokumen	-	-	-	1	1	100						
		Jumlah laporan Pengelompokan Barang	2	Dokumen	-	-	-	1	1	100						

NO	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target	Satuan	TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
					Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Mengetahui Atasan Langsung,
Kasubag Kepegawaian

Kustodian Barang Milik Daerah

Wawan Haryana,S.Sos.,M.Si
NIP. 19751222 20003 1 001

Aay Saepul Holik,SE.,MM
NIP. 19820803 200901 1 001

IKI TAHUNAN DAN TRIWULANAN JAB.

Nama Jabatan : KUSTODIAN BARANG MILIK NEGARA
Nama Perangkat Daerah : DINAS PERDAGANGAN KOPERASI UKM DAN PERINI

1 TUGAS : :

2 FUNGSI : :
a.
b.
c.
d.

N0	SASARAN	Indikator Kinerja Individu	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan	Inventarisasi sarana dan prasarana dalam kondisi baik	
		Pengajuan perpanjangan STNK Kendaraan Dinas	
		Membuat catatan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMD)	
		Jumlah stock opname penerimaan dan pengeluaran barang	
		Jumlah berita acara pengeluaran barang cetak	
		Jumlah laporan semesteran	
		Jumlah laporan pengadaan dan pengelompokan barang	

Mengetahui Atasan Langsung,
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Wawan Haryana, S.Sos., M.Si.
NIP. 1975122220031001

ATAN KUSTODIAN BARANG MILIK NEGARA PERUBAHAN TAHUN 2021

DUSTRIAN KOTA CIMAHI

Satuan	Keterangan	Formulasi Pengukuran	TW 1		TW 2		TW 3
			target	satuan	target	satuan	target
5	6	7	9	10	11	12	13

Kustodian Barang Mili

Aay Saepul Holik, S
NIP. 19820803 20090

V 3	TW 4	
satuan	target	satuan
14	15	16

ik Negara,

SE,.MM
01 1 001