



**DINAS KOPERASI
DAN USAHA MIKRO**
KABUPATEN JOMBANG



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2023





PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Jl. Presiden K.H. Abdurrahman Wahid No. 153-155 Jombang 61419
Telp. (0321) 8491519, Fax. -, e-mail: dinkopum@jombangkab.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

KABUPATEN JOMBANG

NOMOR : 188/20/415.26/2023

TENTANG

PENETAPAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

TAHUN 2023

KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

KABUPATEN JOMBANG,

Menimbang : Bahwa dalam rangka peningkatan kinerja serta pertanggungjawaban terhadap masyarakat, dipandang perlu menetapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2023 dan menetapkan ketentuannya dalam Keputusan Kepala Dinas;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang

Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

13. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2017 Permendagri No. 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 Nomor 1/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 Nomor 1/R) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2021 ((Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 8/E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021;
20. Peraturan Bupati Jombang Nomor 85 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta

Tata kerja Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2023.
- KESATU : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2023 sebagaimana dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 agar dijadikan pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang

Pada tanggal : 02 Januari 2023

**KEPALA DINAS KOPERASI
DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG**



FAHRUDIN WIDODO, SH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 196412191990031004

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Koperasi
dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang
Tanggal : 07 Januari 2023
Nomor : 188/ 20 /415.26/2024

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2023 ini disusun sebagai laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dan merupakan bentuk pertanggungjawaban secara terbuka terhadap pencapaian sasaran dan target dibidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Dengan adanya Laporan yang menyajikan gambaran tentang pencapaian kinerja selama Tahun 2023 dan penumbuhan kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro yang menjadi tanggungjawab Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang selama Tahun 2023 sekaligus diharapkan dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja serta menjadi motivasi guna peningkatan kinerja di masa mendatang bagi seluruh pejabat dan staf di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.

Jombang, 03 Januari 2024

**KEPALA DINAS KOPERASI
DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG**



Drs. FAHRUDIN WIDODO, SH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 196412191990031004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... iv

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL..... vi

DAFTAR LAMPIRAN.....viii

BAB I1

PENDAHULUAN1

1.1 GAMBARAN UMUM DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO1

1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI3

1.4 CASCADING KINERJA.....10

1.5 ASPEK STRATEGIS DAN ISU STRATEGIS12

BAB II18

PERENCANAAN KINERJA.....18

2.1 Rencana Strategis.....18

 a. Visi dan Misi.....18

 b. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran.....18

 c. Program dan Kegiatan19

2.2 Rencana Kinerja Tahunan.....22

2.3 Penetapan Kinerja.....22

2.4 Perjanjian Kinerja32

BAB III36

AKUNTABILITAS KINERJA36

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI36

3.1.1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023.....36

3.1.2. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan 2 (dua) tahun terakhir.....39

3.1.3. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah.....43

3.1.4. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja dilevel Nasional/Internasional46

3.1.5. Analisis atas realisasi kinerja.....48

3.2 Realisasi Anggaran.....3650

3.2.1. Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi anggaran540

3.2.2. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya tahun 202354

3.3 Upaya Perbaikan Kinerja3663

BAB IV65

PENUTUP65

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Perkembangan Koperasi Wilayah Binaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2022 dan 2023 menurut Jenis12

Tabel 1.2 Data Usaha Mikro tahun 2023 menurut bidang usaha13

Tabel 1.3 Hasil Evaluasi Tahun 202316

Tabel 2.1 Misi, Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro19

Tabel 2.2 Rencana Kinerja TahunanDinas Koperasi dan Usaha Mikro.....23

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Tahun 202336

Tabel 3.2 Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja Tahun 2023 dengan tahun tahun sebelumnya39

Tabel 3.3 Perbandingan antara realisasi/ capaian kinerja Tahun kelima periode Renstra (2023) dengan target jangka menengah44

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan level nasional47

Tabel 3.5 Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi anggaran50

Tabel 3.6 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya54

Tabel 3.7 Gambaran Umum Pegawai Di lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di Kabupaten Jombang57

Tabel 3.8 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia58

Tabel 3.9 Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Tahun 202459

Tabel 4.0 Perbandingan Aset Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Per 31 Desember 2022 dan per 31 Desember 202360

Tabel 4.1 Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana.....62

DAFTAR LAMPIRAN

1. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN
USAHA MIKRO5

2. Cascading Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro11

3. Perjanjian Kinerja33

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang adalah Perangkat Daerah Kabupaten Jombang yang berfungsi melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Koperasi dan Usaha Mikro yang melibatkan peran serta masyarakat sebagai obyek sekaligus sebagai subyek pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro.

Penyelenggaraan pembangunan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro pada tahun 2023 menjadi bagian dari perjalanan pembangunan Daerah yang tertuang dalam RPJMD 2018-2023. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 ini disusun sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan, oleh karena itu informasi yang disajikan bukan hanya berisi tentang keberhasilan yang telah dicapai tetapi juga memuat kekurangan yang masih dijumpai sehingga dapat dirumuskan solusi perbaikan di masa mendatang.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang memiliki tujuan dan sasaran seperti yang telah tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro tahun 2018-2023. Tujuan dan sasaran tersebut dicapai melalui beberapa program dan kegiatan yang telah terencana dan dibiayai menggunakan APBD Kabupaten Jombang. Hasil pengukuran kinerja kegiatan memperlihatkan bahwa kegiatan yang dilaksanakan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang rata-rata menunjukkan pencapaian yang cukup baik, untuk sasaran strategis yang tercapai adalah Meningkatnya Koperasi Berkinerja Baik dengan capaian kinerja sebesar 9,8 % dan Meningkatnya Usaha Mikro Aktif dengan capaian kinerja sebesar 3,5%.

Diharapkan pencapaian kinerja tahun 2023 akan dapat ditingkatkan pada tahun-tahun berikutnya sehingga pada akhir RPJMD nanti dapat tercapai kinerja sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan demi terwujudnya sasaran pembangunan Gerakan Koperasi dan Usaha Mikro yang berkarakter dan berdaya saing.

BAB I**PENDAHULUAN****1.1 GAMBARAN UMUM DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

Merujuk Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat (2) yang berbunyi “Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas- luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945”, maka pemerintahan daerah diharapkan dapat mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, sebagai upaya untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan rakyat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Undang Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian mengamanatkan pada Bab 3 Pasal (4) Fungsi dan peran Koperasi adalah:

- a. membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;
- b. berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat;
- c. memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan Koperasi sebagai sokogurunya;
- d. berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Sedangkan pada Undang Undang Nomor 20 Tahun 2008 pada Bab III pasal (4) menegaskan beberapa Prinsip pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yaitu :

- a. penumbuhan kemandirian, kebersamaan, dan kewirausahaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk berkarya dengan prakarsa sendiri;

- b. perwujudan kebijakan publik yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan;
- c. pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar sesuai dengan kompetensi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- d. peningkatan daya saing Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
- e. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021, mendapatkan mandat untuk menangani urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dalam menjalankan kewenangan, tugas dan fungsinya didukung oleh sumber daya manusia, program, kegiatan, sub kegiatan dan dukungan anggaran baik dari APBD maupun APBN. Beberapa program dan kegiatan telah dilaksanakan selama tahun 2023 untuk mewujudkan capaian kinerja yang baik sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Jombang. Pada kenyataannya, terdapat berbagai kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Gerakan Koperasi dan Usaha Mikro yang menjadi binaan. Namun secara umum hambatan dan permasalahan yang dihadapi dapat diselesaikan dengan baik, dan diharapkan laporan kinerja ini sekaligus menjadi bahan evaluasi dalam perumusan kebijakan pemberdayaan gerakan koperasi dan usaha mikro pada tahun-tahun berikutnya.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2023 dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang adalah sebagai sarana bagi Pemerintah khususnya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dalam menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada Bupati Kabupaten Jombang atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan

sumber daya yang telah dipercayakan kepada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. Selain sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) diharapkan dapat bermanfaat dalam rangka :

1. Mendorong Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang untuk dapat melaksanakan tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menjadikan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yang akuntabel, sehingga dapat berperan secara efektif, efisien dan ekonomis serta responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan yang tentram, tertib, kondusif
3. Menjadikan masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang guna membantu pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat Kabupaten Jombang terhadap Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.

1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 85 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang koperasi dan usaha mikro. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro. Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan dibidang koperasi dan usaha mikro;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas koperasi dan usaha mikro;

5. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro ;
6. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintah daerah dibidang koperasi dan usaha mikro;
7. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset.; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagan susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana tercantum di bawah ini.

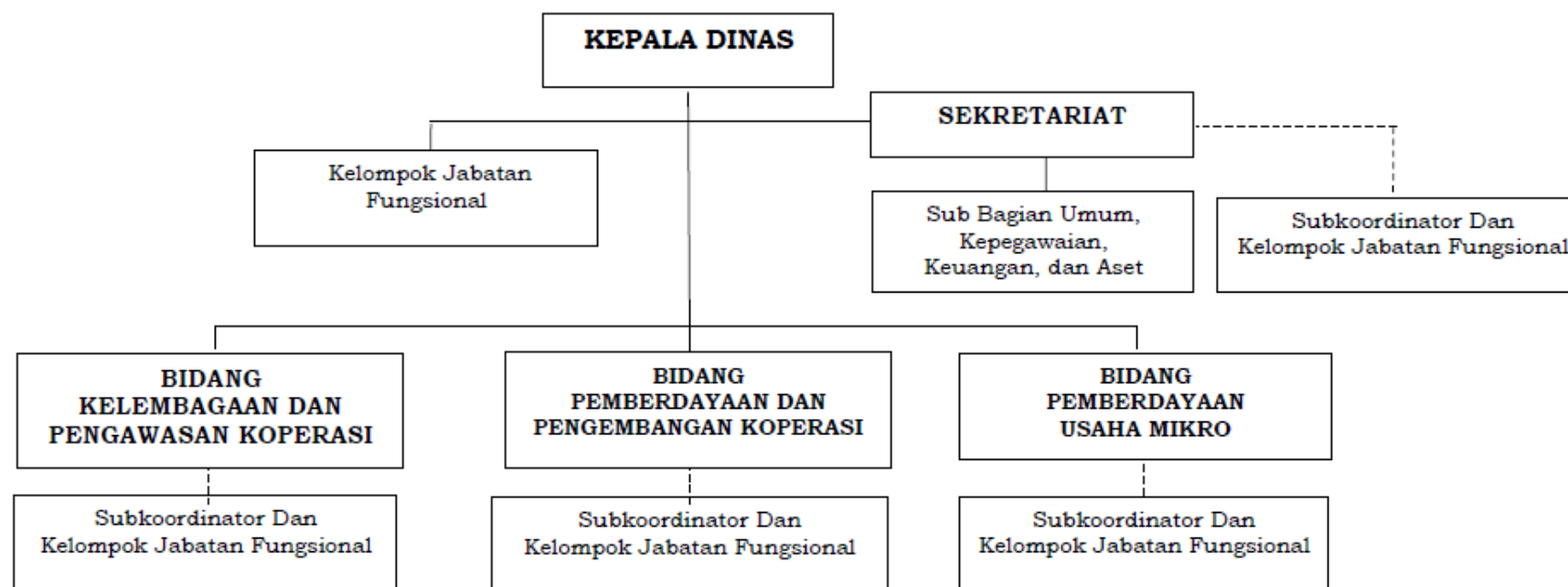
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG

NOMOR : 85 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 Desember 2021

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG**



———— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB

Berikut ini akan diuraikan tugas pokok dan fungsi masing-masing unsur di dalam Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, yaitu :

1. Sekretariat

Sekretaris, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatakelolaan keuangan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;
- h. Pengelolaan aset;
- i. Pengelolaan kearsipan;
- j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan.
- l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja (RKA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan (LK), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Dinas;
- m. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);

- n. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
- o. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan urusan administrasi umum dan ketatausahaan, surat menyurat;
- c. Melaksanakan administrasi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya serta dan evaluasi kinerja guna pengembangan pegawai;
- d. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur serta pelayanan publik;
- e. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi /pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- g. Menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, mengatur dan mengelola barang inventaris kantor;
- h. Melaksanakan administrasi pengelolaan aset;
- i. Melaksanakan pengelolaan arsip;
- j. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- k. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi.

(Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;

- b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi; dan
- g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas

3. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pada bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi.
- b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis pada bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi.
- c. Penyelenggaraan koordinasi, kerjasama dengan lembaga dan instansi lain pada bidang pemberdayaan pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis pada bidang pemberdayaan pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi;
- e. Pelaksanaan pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, penguatan dan perlindungan usaha, serta pengembangan investasi usaha baru bagi koperasi dan anggotanya;

- f. Penyelenggaraan peningkatan dan pemberdayaan kapasitas sumberdaya manusia koperasi;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

4. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama. Sub Koordinator melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.

Sub koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

1.4 CASCADING KINERJA

Tujuan dan sasaran RPJMD ditindaklanjuti kedalam tujuan dan sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Dinas koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. Berdasarkan Perubahan RPJMD Kabupaten Jombang Tahun 2018- 2023, pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang terkait dengan pencapaian misi ketiga.

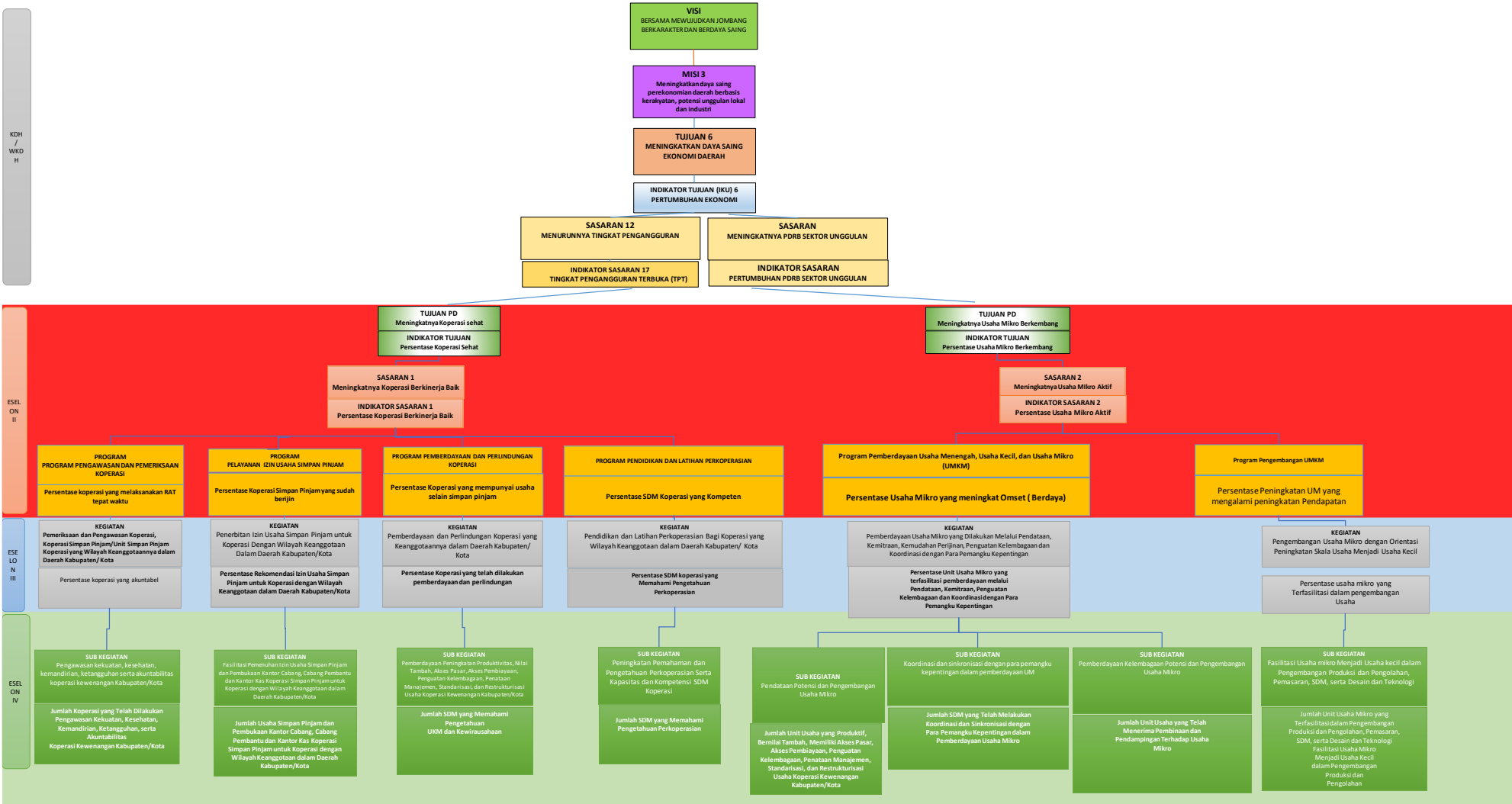
Misi Perubahan RPJMD Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023 yaitu “Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan, potensi unggulan local dan industri”. Sedangkan tujuan RPJMD dari misi ketiga ini adalah “Meningkatkan Daya Saing Ekonomi Daerah” dengan indikator Pertumbuhan Ekonomi.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan sehingga dapat memberi arah alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang bersangkutan. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mendukung sasaran kabupaten Jombang Menurunnya Tingkat pengangguran dengan indikator Tingkat Pengangguran Terbuka dan Meningkatnya PDRB sektor unggulan dengan indikator Pertumbuhan PDRB sektor unggulan.

Adapun Tujuan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah Meningkatnya Koperasi Sehat dengan indikator Persentase Koperasi Sehat dan meningkatnya Usaha Mikro berkembang dengan indikator Persentase Usaha Mikro berkembang.

Cascading Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dapat dijelaskan melalui matrik berikut ini :

Cascading Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro



1.5 ASPEK STRATEGIS DAN ISU STRATEGIS

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang merupakan salah satu dinas unsur penunjang yang sekaligus mempunyai pengaruh dalam perkembangan perekonomian dan sektor penting dalam memajukan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Jombang. Sampai dengan akhir tahun 2023 perkembangan binaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yakni pelaku usaha mikro dan koperasi menunjukkan perkembangan yang cukup baik, dengan kegiatan usaha yang mencakup hampir seluruh lapangan usaha non formal yang tersebar di 21 Kecamatan di wilayah Kabupaten Jombang. Berikut ini akan disajikan data Koperasi dan Usaha Mikro pada tahun 2023.

Tabel 1.1. Data Perkembangan Koperasi Wilayah Binaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2022 dan 2023 menurut Jenis

Kecamatan	Jenis Koperasi									
	Produsen		Konsumen		Jasa		Pemasaran		Simpan Pinjam	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Bandar										
Kedung Mulyo	5	5	14	15	0	0	0	0	0	0
Perak	0	0	24	24	1	1	0	0	0	1
Gudo	4	4	21	21	2	2	1	1	6	7
Diwek	11	12	45	45	1	1	1	1	7	9
Ngoro	5	5	20	21	1	1	0	0	4	4
Mojowarno	6	6	31	31	0	0	1	1	3	3
Bareng	1	1	24	24	0	0	1	1	2	2
Wonosalam	8	10	16	16	1	1	0	0	0	0
Mojoagung	4	4	34	34	0	0	2	2	10	5
Sumobito	5	5	33	33	0	0	0	0	4	4
Jogoroto	2	2	21	21	0	0	0	0	1	1
Peterongan	3	3	34	34	0	0	1	1	4	4
Jombang	7	9	170	174	6	6	4	4	25	27
Megaluh	2	2	21	21	0	0	0	0	0	0
Tembelang	4	4	24	24	0	1	0	0	1	1
Kesamben	6	6	20	20	0	0	0	1	0	0
Kudu	6	6	17	18	0	0	0	0	1	1
Ngusikan	7	7	17	17	0	0	0	0	0	0
Ploso	3	3	23	23	1	1	1	1	5	5
Kabuh	9	9	27	27	0	0	0	0	2	2
Plandaan	9	9	19	19	0	0	0	0	0	0
Jumlah	107	112	655	662	13	14	12	13	75	76

Pada tabel di atas dapat dijelaskan bahwa jumlah total Koperasi di kabupaten Jombang pada tahun 2022 adalah sebanyak 862 koperasi, dengan sedangkan di tahun 2023 sebanyak 877 Koperasi atau bertambah 15 koperasi dengan sebaran jenis dan wilayahnya tertera pada tabel. Hal ini tentu saja adalah sebuah peluang yang besar sekaligus tantangan bagi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kabupaten Jombang untuk

melaksanakan pembinaan kelembagaan, pengawasan, sampai dengan pemberdayaannya.

Tabel 1.2. Data Usaha Mikro tahun 2023 menurut bidang usaha

KATEGORI BIDANG USAHA	Jumlah
AGROBISNIS (CONTOH: PERTANIAN, PERIKANAN, PETERNAKAN, DLL)	1601
PERDAGANGAN (CONTOH: TOKO KELONTONG, PRANCANGAN, DLL)	7069
OTOMOTIF (CONTOH: BENGKEL, TOKO ONDERDIL, DLL)	321
KERAJINAN (CONTOH: BATIK, MABELAIR, MAIK-MANIK, DLL)	539
FASHION & KECANTIKAN (CONTOH: SALON, BUTIK, KOSMETIK, DLL)	850
JASA (CONTOH : KURIR, PENDIDIKAN, TRANSPORTASI, DLL)	1110
MAKANAN & MINUMAN	1634
TOTAL	13128

Pada tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dari total jumlah pelaku usaha mikro tahun 2023 sebanyak 13.128 orang,bidang usaha yang paling banyak adalah perdagangan yaitu sebanyak 7069 orang atau 54% dari total keseluruhan.

Oleh karena itu pemberdayaan koperasi dan usaha mikro menjadi sangat strategis untuk mendukung peningkatan produktivitas, penyediaan lapangan pekerjaan yang semakin luas dan meningkatkan ekonomi masyarakat.

Dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang diemban maka Dinas Koperasi dan Usaha Mikro perlu memperhatikan aspek-aspek strategis yang didukung program, kegiatan dan sub kegiatan yang mempengaruhi terhadap tercapainya tujuan organisasi, sebagai berikut :

1. Adanya pelatihan dan pembinaan bagi pengurus koperasi
2. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap koperasi yang tidak melaksanakan RAT
3. Adanya koordinasi yang baik dengan instansi terkait dalam kemudahan dalam pembuatan ijin usaha
4. Adanya Pelatihan bagi Usaha Mikro dan koperasi dengan tujuan menambah pendapatan masyarakat
5. Adanya fasilitasi pendampingan akses permodalan bagi koperasi
6. Adanya klinik konsultasi bagi Usaha Mikro terhadap permasalahan yang dihadapi seperti permodalan dan jaringan pasar.
7. Adanya dukungan pelatihan SDM Usaha Mikro baik dari APBD Kabupaten Jombang melalui Dinas Koperasi dan Usaha Mikro maupun APBD Provinsi Jatim melalui Balai Diklat untuk meningkatkan kompetensinya
8. Fasilitasi pengenalan produk melalui pameran baik di dalam maupun luar daerah dengan tujuan dapat dikenalnya produk usaha mikro
9. Adanya bantuan sosial bagi usaha mikro

Dengan adanya aspek-aspek strategis tersebut maka diharapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mampu memberikan kontribusi terhadap :

1. Perkembangan perekonomian masyarakat Jombang melalui penyerapan tenaga kerja lokal
2. Mendorong berkembangnya potensi lokal khususnya di sektor Koperasi dan Usaha Mikro di Kabupaten Jombang
3. Meningkatkan kualitas kesehatan koperasi
4. Meningkatkan kualitas SDM Koperasi dan Usaha Mikro
5. Memberikan dampak terhadap kualitas Kewirausahaan Koperasi dan Usaha Mikro

Identifikasi aspek-aspek strategis di atas berdasarkan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta dengan memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Dinas Koperasi dan Usaha mikro.

Kekuatan :

- a. Adanya peraturan perundang-undangan yang mendasari pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro
- b. Adanya SDM ASN yang potensial dan berkinerja baik
- c. Adanya program fasilitasi pembinaan, pelatihan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro
- d. Peran serta pemerintah dalam memberikan fasilitas penunjang pertumbuhan Koperasi dan Usaha Mikro yang semakin ditingkatkan

Kelemahan :

- a. Kurangnya dukungan anggaran
- b. Kurangnya sarana dan prasarana

Peluang :

- a. Kerjasama stakeholder eksternal kepada pelaku Usaha Mikro yang dapat membuat usaha mikro berkembang
- b. Pertumbuhan koperasi dan usaha mikro baru

Ancaman :

- a. Kurangnya akses permodalan bagi koperasi dan usaha mikro
- b. Masih rendahnya SDM Koperasi dan Usaha mikro
- c. Kurangnya inovasi dan kreatifitas pengelola koperasi dan usaha mikro
- d. Kurangnya pemasaran produk unggulan hasil KUMKM
- e. Kurangnya pengetahuan teknologi informasi
- f. Rendahnya kualitas produk sehingga daya saing rendah/produk tidak terstandarisasi

Dari analisis diatas maka tersusun permasalahan yang menjadi **isu strategis** yang terpilah dalam 4 (empat) aspek yakni permasalahan sumberdaya manusia, permodalan, pemasaran dan daya saing produk, sebagai berikut:

1. Masih kurangnya kualitas manajemen pengelolaan usaha koperasi dan usaha mikro dalam inovasi produknya yang diharapkan mampu mengimbangi kebutuhan pasar sehingga perlu optimalisasi kemitraan antar pelaku usaha guna perluasan layanan promosi.
2. Kurangnya inovasi dan kreativitas pelaku, pengurus dan pengelola koperasi dan usaha mikro
3. Usaha ritel mikro dan koperasi kalah bersaing dengan pasar modern
4. Kualitas produk yang tidak terstandarisasi
5. Rendahnya penguasaan teknologi informasi
6. Lemahnya SDM anggota, pengurus, pengawas dan pembina koperasi yang masih belum memahami prinsip-prinsip perkoperasian dan jati diri perkoperasian.
7. Masih rendahnya koperasi yang melaksanakan RAT dan kurangnya kepatuhan terhadap peraturan.
8. Tanggungjawab anggota koperasi dalam melaksanakan kewajiban masih rendah.

Selanjutnya untuk menyelesaikan permasalahan tersebut diatas, maka perlu dilakukan upaya-upaya sebagai berikut :

1. Adanya upaya peningkatan kapasitas SDM di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
2. Fasilitasi pembinaan/penyuluhan tentang koperasi dan usaha mikro
3. Perlu dilaksanakan bimbingan kepada anggota, pengurus, pengawas maupun pengelola koperasi agar memahami tugas pokok dan fungsinya serta pedampingan konsultasi koperasi sehingga organisasi koperasi dapat berjalan dengan baik.
4. Perlu dilaksanakan bimbingan dan diklat mengenai kewirausahaan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan anggota koperasi dan pelaku usaha mikro dalam memasarkan produk yang terstandarisasi/berdaya saing.

Dengan memperhatikan analisis tersebut diatas beserta identifikasi langkah-langkah yang harus dilakukan maka ditempuh strategi dan kebijakan sebagai berikut :

A. Strategi

1. Membangun dan mengembangkan sistem dan mekanisme pelayanan kepada gerakan koperasi dan usaha mikro
2. Pengembangan dan peningkatan kemandirian koperasi dan usaha mikro melalui upaya penyehatan kelembagaan dan peningkatan kapasitas manajemen
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kesehatan koperasi
4. Melakukan pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap peraturan yang berlaku
5. Peningkatan peran koperasi dan usaha mikro dalam perekonomian kerakyatan
6. Kerjasama perluasan akses permodalan

B. Kebijakan

1. Meningkatkan kemampuan/kompetensi aparatur Dinas Koperasi dalam pelayanan
2. Mendorong, mengembangkan dan membantu pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan usaha mikro
3. Peningkatan dan perluasan kerjasama bagi koperasi dan usaha mikro
4. Tersedianya dukungan pendampingan permodalan dan promosi dari pemerintah dan instansi lainnya bagi pengembangan koperasi dan usaha mikro.

1.6 Ringkasan Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang memperoleh nilai 77,47 % dengan kategori (BB) Sangat Baik. Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3.
Hasil Evaluasi Tahun 2023

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi	% Capaian (Bobot)	Skor per komponen
1	Perencanaan Kinerja	30%	25,88	86,25	A
2	Pengukuran Kinerja	30%	18,29	60,95	B
3	Pelaporan Kinerja	15%	13,13	87,50	A
4	Evaluasi Kinerja	25%	20,19	80,75	A
Total		100%	77,47		

Dari tabel diatas diketahui bahwa nilai AKIP Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang mengalami kenaikan yang semula 75 menjadi 77,47 (BB). Hal ini disebabkan karena koordinasi yang baik antar personal di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. Beberapa catatan terkait dengan kualitas pelaporan kinerja dan hal-hal substantif yang telah diwujudkan dan dilakukan serta konsistensi dan keberlanjutan (sustainability) dalam implementasi SAKIP tahun 2023.

Berdasarkan hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana kondisi di atas direkomendasikan kepada Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, agar:

1. Menjalankan mekanisme/ SOP secara memadai terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan sehingga mudah untuk mendapatkan dan penelusuran data pendukung atas capaian kinerja.
2. Dilakukan evaluasi secara berkala atas data kinerja yang dikumpulkan agar relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan serta mendukung capaian kinerja

sehingga dapat dimanfaatkan dalam proses pengukuran capaian kinerja dengan menggunakan teknologi informasi.

3. Melakukan evaluasi secara memadai atas pengukuran kinerja dan dimanfaatkan sebagai dasar pemberian/pengurangan serta dimanfaatkan dalam penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, dan anggaran dalam mencapai kinerja.
4. Melakukan sosialisasi/ internalisasi kepada setiap unit/satuan kerja dan setiap pegawai agar lebih memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
5. Memanfaatkan laporan kinerja secara memadai sebagai dasar untuk penetapan anggaran pada setiap program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan sehingga terdapat kesesuaian antara input berupa anggaran dengan output/hasil yang diharapkan.
6. Memanfaatkan atas hasil pengukuran, evaluasi dan monev serta capaian kinerja tahun sebelumnya sebagai dasar penetapan aktifitas, kebijakan dengan memperhatikan kendala dan hambatan yang dihadapi untuk memastikan capaian kinerja tercapai dengan efektif, efisien, serta lebih baik dari tahun sebelumnya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

a. Visi dan Misi

Berdasarkan kondisi masyarakat Kabupaten Jombang saat ini, permasalahan dan tantangan yang dihadapi dimasa depan, serta dengan perhitungan faktor strategi dan potensi yang dimiliki oleh masyarakat, pemangku kepentingan, serta Pemerintah Daerah maka dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan untuk periode 2018-2023, Visi dan Misi Bupati Jombang periode 2018-2023 diarahkan membawa masyarakat Jombang yang Sejahtera, Berkarakter dan Berdaya Saing dengan Visi “Bersama Mewujudkan Jombang yang Berkarakter dan Berdaya Saing.” Dalam mewujudkan visi tersebut dirumuskan tiga misi pembangunan sebagai berikut :

- 1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional;
- 2. Mewujudkan masyarakat Jombang yang berkualitas, religius dan berbudaya;
- 3. Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan, potensi unggulan lokal dan industri.

Berdasarkan visi dan misi pembangunan tersebut di atas, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro menunjang tercapainya Misi ke 3 yaitu Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan, potensi unggulan lokal dan industri. Berpedoman pada arah pembangunan Kabupaten Jombang sebagaimana termuat dalam RPJPD Kabupaten Jombang 2005-2025, dan berbagai capaian pembangunan periode 2018-2023 yang signifikan, potensi dan isu-isu strategis, serta tantangan Kabupaten Jombang lima tahun ke depan, serta visi, misi, program Bupati dan Wakil Bupati Jombang terpilih (2018-2023), maka diperlukan kesinambungan pembangunan yang sekaligus mengakomodasi berbagai perubahan secara dinamis (*sustain and change*) menuju Kabupaten Jombang lebih baik, dan lebih sejahtera.

b. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

Untuk mencapai visi dan misi diperlukan tujuan , sasaran dan indikator untuk mendukungnya. Tujuan , sasaran dan indikator untuk Dinas Koperasi dan Usaha Mikro disajikan dalam tabel 4 berikut ini

Tabel 2.1
Misi, Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

No	Misi	Tujuan dan Sasaran				Arah Kebijakan
		Tujuan	Sasaran	Indikator	Target	
1.	Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan, potensi unggulan lokal dan industri	Meningkatnya Koperasi sehat	Meningkatnya Koperasi Berkinerja Baik	Persentase Koperasi Berkinerja Baik	9,8%	1. Penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja aparatur dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsi 2. Menciptakan iklim kelembagaan usaha mikro yang kompetitif dan kondusif 3. Penguatan kelembagaan Koperasi 4. Peningkatan nilai tambah produk dan jangkauan pemasaran 5. Penguatan Permodalan Koperasi
		Meningkatnya Usaha Mikro Berkembang	Meningkatnya Usaha Mikro Aktif	Persentase Usaha Mikro Aktif	3,5%	
2.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Profesional	Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP	78 (A)	Penataan Kelembagaan dan pelayanan Publik Perangkat Daerah yang berkualitas dan berdaya saing

c. Program dan Kegiatan

Dalam mencapai tujuan dan sasaran maka diperlukan suatu strategis dengan menetapkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang sesuai dengan RPJMD Tahun 2018 – 2023. Adapun Program, kegiatan dan Sub Kegiatan untuk menunjang suksesnya tujuan dan sasaran yang telah direncanakan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah sebagai berikut :

1. Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - 1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1.1.1. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.1.2. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1.2.1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
 - 1.2.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
 - 1.2.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 1.2.4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
 - 1.3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1.3.1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - 1.3.2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - 1.3.3. Penyediaan bahan logistik kantor
 - 1.3.4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - 1.3.5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - 1.3.6. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
 - 1.4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1.4.1. Penyediaan jasa surat menyurat
 - 1.4.2. Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik
 - 1.4.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - 1.5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1.5.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.5.2. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - 1.5.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
2. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam
 - 2.1. Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota
 - 2.1.1. Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota

3. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi
 - 3.1. Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota
 - 3.1.1. Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota
4. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian
 - 4.1. Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota
 - 4.1.1. Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi
5. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi
 - 5.1. Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota
 - 5.1.1. Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota
6. Program Pemberdayaan usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)
 - 6.1. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan
 - 6.1.1. Pendataan Potensi dan Pengembangan UM
 - 6.1.2. Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
 - 6.1.3. Koordinasi dan sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro
7. Program Pengembangan UMKM
 - 7.1. Pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil
 - 7.1.1. Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi

2.2 Rencana Kinerja Tahunan

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dan akan dilaksanakan oleh satuan organisasi/kerja melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kinerja Tahunan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro disajikan dalam tabel 2.2 sebagai berikut:

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahunan
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
1.	Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP	78	3,664,080,776	78	3,676,292,131
		Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	3,664,080,776	100%	3,676,292,131
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD tersusun sesuai aturan	100%	8,910,500	100%	13,771,000
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun	3 dok	5,306,600	3 dok	5,123,200
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun	5 dok	3,603,900	5 dok	8,647,800

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%	3,076,927,276	100%	2,884,922,931
		Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang di fasilitasi	14 bulan	2,988, 860, 426	14 bulan	2,767,820,581
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	4 Kali	78,946,500	4 Kali	107,982,000
		Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Dokumen laporan keuangan Tahunan SKPD	1 laporan	4,655,000	1 laporan	4,655,000
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen laporan Keuangan SKPD yang tersusun	17 Laporan	4,465,350	17 Laporan	4,465,350
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	265, 733,700	100%	363,172,700
		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi	1 jenis	5,792,000	1 jenis	10,618,000
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	4 jenis	122,997,200	4 jenis	166,287,400
		Penyediaan bahan logistic kantor	Jumlah penyediaan makanan	2 jenis	75,600,000	2 jenis	96,720,000

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
			dan minuman pegawai yang terfasilitasi				
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah pemenuhan barang Cetakan dan penggandaan	3 jenis	19,761,500	3 jenis	28,874,300
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah pemenuhan bahan bacaan	1 jenis	8,852,000	1 jenis	8,852,000
		Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2 kali	32,731,000	2 kali	51,821,000
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	196,392,000	100%	206,772,000
		Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	1 rek	1,200,000	1 rek	1,200,000
		Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Jumlah kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang terfasilitasi	4 kali	99,000,000	4 kali	102,000,000
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pemenuhan jenis pelayanan umum	4 jenis	96,192,000	4 Jenis	103,572,000
		Kegiatan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	116,117,300	100%	207,653,500

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
		Daerah					
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit	36,687,000	1 unit	40,548,000
		Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	15 unit	61,440,300	15 unit	86,755,500
		Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lain	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang dipelihara	27 unit	17,990,000	27 unit	80,350,000
2	Meningkatnya Koperasi Berkinerja baik		Persentase Koperasi Berkinerja Baik	9,8%	349,491,900	9,8%	498.572.845
		Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin	80%	56,848,950	80%	86,848,950
		Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Rekomendasi Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	80%	56,848,950	80%	86,848,950
		Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan	Jumlah Usaha Simpan Pinjam dar	5 kop	56,848,950	5 kop	86,848,950

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
		Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota				
		Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	51,355,200	50%	81,355,200
		Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase koperasi yang akuntabel	50%	51,355,200	50%	81,355,200
		Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang Telah Dilakukan Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	50 kop	51,355,200	50 kop	81,355,200
		Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi	3,5%	50,038,350	3,5%	103,734,295

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
			yang Kompeten				
		Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase SDM koperasi yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	3,5%	50,038,350	3,5%	103,734,295
		Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	40 kop	50,038,350	40 kop	103,734,295
		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpanan pinjam	23%	191,249,400	23%	226,634,400
		Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Koperasi yang telah dilakukan pemberdayaan dan perlindungan	23%	191,249,400	23%	226,634,400
		Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	91 org	191,249,400	91 org	226,634,400
	Meningkatnya Usaha		Persentase Usaha Mikro Aktif	3,5%	727,934,000	3,5%	2,522,536,350

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
	Mikro Aktif						
		Program Pemberdayaan usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	489,810, 750	3,5%	1,613,734,000
		Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Persentase Usaha Mikro yang telah menjalankan Kolaborasi dengan mitra	6%	489,810, 750	6%	1,137,309,750
		Pendataan Potensi dan Pengembangan UM	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	8000 um	30,000,000	8.000 um	59,690,000
		Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan	40 unit usaha	235,150,800	40 unit usaha	914,070,800

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
		Mikro	Pendampingan Terhadap Usaha Mikro				
		Koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro	Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	20 org	224,659,950	20 org	163,548,950
		Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan	3,5%	238,123,250	3,5%	476,424,250
		Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Persentase usaha mikro yang Terfasilitasi dalam pengembangan Usaha	20%	238,123,250	20%	476,424,250

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Awal		Target Perubahan	
		Fasilitasi Usaha mikro Menjadi Usaha kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Jumlah Unit Usaha Mikro yang Terfasilitasi dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	30 unit usah	238,123,250	30 unit usah	476,424,250
TOTAL ANGGARAN					4,741,506,676		5,788,598,976

Keseluruhan Program, Kegiatan dan sub kegiatan pada awal anggaran 2023 dialokasikan sebesar Rp. 4,741,506,676,-.

Pada Perubahan Anggaran Kegiatan tahun 2023 terjadi penambahan sebesar Rp. 1,047,092,300,- menjadi Rp. 5,788,598,976,-.

Terdiri dari belanja Operasi Rp. 5,788,598,976,- sedangkan belanja modal sebesar Rp . 0,-. Untuk tahun 2023 tidak ada pengadaan barang.

2.3 Penetapan Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka perlu disusun suatu Penetapan Kinerja sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami sajikan Penetapan kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang sesuai dengan tabel 2.2 Rencana Kinerja Tahunan.

2.4 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja perubahan tahun 2023 merupakan lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indicator kinerja. Perjanjian Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro disajikan dalam tabel 2.4 sebagai berikut:



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG
NOMOR : 130/923/415.26/2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M**
Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro**
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.**
Jabatan : **Pj. Bupati Jombang**
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jombang, 4 Oktober 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Ditandatangani secara elektronik



FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP. 196412191990031004

PIHAK KEDUA
Pj. Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KODE UNIT : 415.26

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Koperasi Berkinerja Baik	Persentase Koperasi Berkinerja Baik	9,8%
2.	Meningkatnya Usaha Mikro Aktif	Persentase Usaha Mikro Aktif	3,5%
3.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Hasil Evaluasi SAKIP	78 (BB)

NO	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	ANGGARAN
1.	Terpenuhinya kebutuhan penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jombang	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	3.676.292.131
2.	Terpenuhinya rekomendasi ijin usaha koperasi	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin	80%	86.848.950
3.	Terpenuhinya koperasi yang melaksanakan RAT	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	81.355.200
4.	Terpenuhinya koperasi yang diberdayakan	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	226.634.400
5.	Terpenuhinya predikat peserta pelatihan	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi yang Kompeten	3,5%	103.734.295
6.	Terpenuhinya peningkatan pendapatan pelaku usaha mikro	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	1.137.309.750



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KODE UNIT : 415.26

NO	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	ANGGARAN
7.	Terpenuhinya peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan omset	Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan pendapatan	3,5%	305.624.250
TOTAL					5.617.798.976

Jombang, 4 Oktober 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
Ditandatangani secara elektronik



FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP. 196412191990031004

PIHAK KEDUA
Pj. Bupati Jombang
Ditandatangani secara elektronik



SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.



KODE UNIT : 415.26

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2023 diukur dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang Tahun 2023 dengan realisasinya.

Indikator kinerja merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Karakteristik indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro bersifat positif, yaitu semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin baik. Untuk skala pengukuran kinerja dan predikatnya adalah sebagai berikut :

- a. Capaian kinerja >110% sampai dengan 120% = Istimewa (Sangat Berhasil);
- b. Capaian kinerja >90% sampai dengan 110% = Baik (Berhasil);
- c. Capaian kinerja >70% sampai dengan 80% = Butuh Perbaikan (Cukup);
- d. Capaian kinerja <50% sampai dengan 70%= Kurang ;
- e. Capaian kinerja 0% sampai dengan 50% =Sangat Kurang

Capaian Kinerja Organisasi diperoleh berdasarkan indikator kinerja, perumusan indikator kinerja lebih difokuskan pada indikator kinerja makro serta indikator kinerja strategis. Adapun analisis capaian kinerja sebagai berikut :

3.1.1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023

Pada tahun 2023 persentase capaian kinerja sudah tercapai sepenuhnya 100% , hal tersebut dapat digambarkan pada tabel 3.1 dibawah ini:

Tabel 3.1.
Capaian Kinerja Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.Meningkatnya koperasi berkinerja baik	Persentase koperasi berkinerja baik	9,8%	11,6%	118%	Istimewa (Sangat berhasil)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin	80%	96%	120%	Istimewa (Sangat berhasil)
b. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	50%	100%	Baik (Berhasil)
c. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	23,2%	101%	Baik (Berhasil)
d. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi yang Kompeten	3,5%	4,6%	131%	Istimewa (Sangat berhasil)
2.Meningkatnya usaha mikro aktif	Persentase usaha mikro aktif	3,5%	3,5%	100 %	Baik (Berhasil)
a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	3,5%	100%	Baik (Berhasil)
b. Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan	3,5%	3,5%	100%	Baik (Berhasil)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3. Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Hasil Evaluasi SAKIP	78	77,47	99,3%	Baik (Berhasil)
a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%	Baik (Berhasil)
TOTAL CAPAIAN KINERJA				106,93%	

Capaian Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro pada Tahun 2023 berdasarkan sasaran strategis pada akhir tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- Meningkatnya koperasi berkinerja baik dengan realisasi tercapai 11,6% dari target sebanyak 9,8% dengan capaian sebesar 118%, yakni tercapainya koperasi dengan predikat sehat/cukup sehat dan telah melaksanakan RAT selama 2 tahun, sebanyak 100 koperasi dari total 862 koperasi. Koperasi berkinerja baik tersebut didukung oleh 4 program yaitu program :
 - Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam dengan target 80% terealisasi 96%. Capaiannya sebesar 120%. Yaitu untuk koperasi yang belum berijin ditargetkan sebanyak 20 koperasi tercapai 24 koperasi yang mengajukan ijin usaha dari 25 koperasi yang mengajukan ijin.
 - Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dengan target 50% terealisasi sebesar 50% dengan capaian 100%. Untuk koperasi yang melaksanakan RAT pada tahun 2023 sebanyak 432 koperasi dari 862 koperasi di Kabupaten Jombang.
 - Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dengan target 23% terealisasi sebesar 23,2% atau tercapai 101%. Banyaknya koperasi yang difasilitasi sebanyak 200 koperasi dari 862 koperasi di Kabupaten Jombang.
 - Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian dengan target 3,5% terealisasi sebesar 4,6% dengan capaian sebesar 131%. Yaitu tercapai 160 orang pengurus dari 3448 pengurus di Kabupaten Jombang.
- Meningkatnya usaha mikro aktif dengan realisasi 3,5% tercapai 100% dari target 3,5%, yakni terwujudnya 319 usaha mikro yang meningkat pendapatan

dan omsetnya, dari capaian total 9.061 pelaku usaha mikro. Untuk sasaran tersebut didukung oleh 2 program yaitu :

- a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM) dengan target 3,5% terealisasi 3,5% dengan capaian 100%. Untuk tahun 2023 jumlah um yang meningkat omsetnya sebanyak 319 um dari 9.061 um di Kabupaten Jombang.
 - b. Program Pengembangan UMKM dengan target 3,5% dan realisasi 3,5% dengan capaian 100%. Jumlah usaha mikro yang meningkat pendapatannya sebesar 319 orang dari 9.061 pelaku usaha mikro di Kabupaten Jombang.
3. Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan realisasi tercapai 99,34% yakni nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi 77,47 dari target 78. Hal itu didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dimana targetnya 100% tercapai realisasi sebesar 100% yang merupakan kegiatan rutin di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

3.1.2. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan 2 (dua) tahun terakhir

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 merupakan bagian dari kinerja strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang sebagaimana yang tercantum pada Renstra Periode Tahun 2018-2023. Untuk mengetahui kecenderungan/trend meningkat atau menurun dari tahun sebelumnya, maka akan dilakukan perbandingan antara realisasi/capaian kinerja Tahun 2023 dengan tahun tahun sebelumnya sebagaimana tabel di bawah ini

Tabel 3.2

Perbandingan antara realisasi/capaian kinerja Tahun 2023 dengan tahun tahun sebelumnya

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target 2021	Realisasi			
			Tahun 2021	Tahun 2022	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023
Meningkatkan koperasi berkinerja baik	Persentase koperasi berkinerja baik	9,6%	9,6%	9,7%	9,8%	11,6%
a. Program Pelayanan Izin Usaha	Persentase Koperasi Simpan Pinjam	40%	40%	60%	80%	96%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target 2021	Realisasi			
			Tahun 2021	Tahun 2022	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023
Simpan Pinjam	yang sudah berijin					
b. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	40%	40%	45%	50%	50%
c. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	7%	14,9%	20%	23%	23,2%
d. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi yang Kompeten	6%	6%	3,3%	3,5%	4,6%
Meningkatnya usaha mikro aktif	Persentase usaha mikro aktif	2,5%	2,5%	3%	3,5%	3,5%
a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	2,5%	2,5%	3%	3,5%	3,5%
b. Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan	2,5%	2,5%	3%	3,5%	3,5%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target 2021	Realisasi			
			Tahun 2021	Tahun 2022	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023
Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP	72.5	72,73	75	78	77,47
a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%	100%	100%

Capaian Kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro pada Tahun 2023 berdasarkan sasaran strategis dan sasaran program yang dibandingkan dengan realisasi kinerja 2 tahun terakhir adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan koperasi berkinerja baik pada Tahun 2021 mempunyai target 9,6% dengan realisasi 82 koperasi dari 851 koperasi dengan realisasi 9,6% di Kabupaten Jombang. Sedangkan pada tahun 2022 tercapai 9,7% dengan realisasi 83 koperasi dari 852 dengan realisasi 9,7% koperasi di Kabupaten Jombang. Pada Tahun 2023 dengan target 9,8% dengan realisasi 100 koperasi dari 862 koperasi sehingga tercapai 11,6%. Berdasarkan Permendagri 90 tahun 2019 untuk program Tahun 2021 mengalami perubahan yaitu ada 4 program terdiri dari :
 - a. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam pada tahun 2021 dengan indicator Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin dengan target 40% dengan terealisasi sebesar 40% yaitu koperasi yang mengajukan rekomendasi ijin usaha koperasi sebanyak 10 koperasi dari 25 koperasi yang ditargetkan. Tahun 2022 Persentase koperasi simpan pinjam yang sudah berijin dengan target 45% dengan terealisasi 45% yaitu koperasi yang mengajukan rekomendasi ijin usaha koperasi sebanyak 12 koperasi dari 25 koperasi. Tahun 2023 dengan target 80% dengan realisasi 96%.
 - b. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dengan indikator Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu dengan target

40% terealisasi 40% dengan capaian yang melaksanakan RAT sebanyak 341 koperasi dari 851 koperasi di Kabupaten Jombang. Pada tahun 2022 target 45% dengan terealisasi 45% dengan melaksanakan RAT sebanyak 384 koperasi dari 852 koperasi. Pada tahun 2023 yang melaksanakan RAT sebanyak 432 koperasi dari 862 koperasi. Terealisasi 50% dari 50% yang ditargetkan.

- c. Pada tahun 2021 Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dengan indikator Persentase koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam dengan target 7% terealisasi 14,9% dengan terealisasi 127 koperasi dari 851 koperasi di Kabupaten Jombang. Tahun 2022 dengan target 20% terealisasi 20% dengan realisasi 171 koperasi dari 852 koperasi di Kabupaten Jombang, Pada Tahun 2023 dengan target 23% terealisasi 23,2% yaitu terealisasi 200 koperasi dari 862 koperasi di Kabupaten Jombang.
 - d. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian dengan indikator Persentase SDM Koperasi yang Kompeten tahun 2021 dengan target 6% terealisasi 7,78% dengan capaian 265 koperasi dibandingkan dengan 3.404 orang (851 kop x 4 org pengurus). Pada tahun 2022 target 3,3% dengan realisasi 3,3% dengan capaian 112 orang dibandingkan dengan 3408 (852kop x 4orang pengurus). Pada tahun 2023 target 3,5 % terealisasi 4,6% dengan capaian 158 orang dibandingkan 3.448 orang (862 kop x 4 orang pengurus).
2. Berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 sasaran strategis berubah menjadi **Meningkatnya usaha mikro aktif** dengan indikator persentase Usaha Mikro aktif dengan target tahun 2021 sebesar 2,5% yaitu terealisasi 2,5% dengan perhitungan terealisasi 130 usaha mikro dibanding 5.195 usaha mikro di Kabupaten Jombang tahun 2021. Pada Tahun 2022 Target sebesar 3% tercapai 3% dengan capaian 192 um dibanding 6.375 pelaku um. Pada tahun 2023 target sebesar 3,5% tercapai 3,5% dengan capaian 319 pelaku usaha mikro dari 9.061 pelaku usaha mikro. Tercapainya target tersebut didukung oleh Program :
- a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha dengan indikator Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya) dengan target 2,5% terealisasi sebanyak 2,5% dengan jumlah pelaku usaha mikro yang meningkat omset sebesar 130 um dibagi 5.195 pelaku usaha mikro pada tahun 2021 di Kabupaten Jombang. Pada Tahun 2022 Target sebesar

3% tercapai 3% dengan capaian 192 um dibanding 6.375 pelaku um. Pada tahun 2023 target sebesar 3,5% tercapai 3,5% dengan capaian 319 pelaku usaha mikro dari 9.061 pelaku usaha mikro.

- b. Program Pengembangan UMKM dengan indikator Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan target 2,5 % terealisasi sebesar 2,5% dengan jumlah pelaku usaha mikro yang meningkat pendapatan sebesar 130 pelaku usaha mikro dibanding 5.195 pelaku usaha mikro di Kabupaten Jombang pada tahun 2021. Pada Tahun 2022 Target sebesar 3% tercapai 3% dengan capaian 192 um dibanding 6.375 pelaku um. Pada tahun 2023 target sebesar 3,5% tercapai 3,5% dengan capaian 319 pelaku usaha mikro dari 9.061 pelaku usaha mikro.

3. Sasaran Strategis yang ketiga Meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dengan indikator Nilai evaluasi SAKIP pada tahun 2021 targetnya 70,49 (BB) tercapai 70,49(BB). Sedangkan untuk tahun 2022 dengan target 75(BB) tercapai 75(BB). Untuk tahun 2023 dengan target 78 terealisasi 77,47 didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur dengan target dan realisasi 100% dari tahun 2021, 2022 dan 2023 karena merupakan program Rutin.

3.1.3. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah

Indikator kinerja sasaran Tahun 2023 merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Periode Tahun 2018-2023. Pencapaian kinerja tahun kelima (2023) untuk mengetahui kemampuan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro selama satu tahun dalam mencapai target akhir periode. Perbandingan antara realisasi/ capaian kinerja Tahun kelima periode Renstra (2023) dengan target jangka menengah dijelaskan pada Tabel 3.1.3.

Tabel 3.3 :

Perbandingan antara realisasi/ capaian kinerja Tahun kelima periode Renstra (2023) dengan target jangka menengah

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja	Target akhir Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan (%)
1	Meningkatkan koperasi berkinerja baik	Persentase koperasi berkinerja baik	9,8%	11,6%	118%
	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin	80%	96%	120%
	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	50%	100%
	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	23,2%	101%
	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi yang Kompeten	3,5%	4,6%	131%
2	Meningkatnya usaha mikro aktif	Persentase usaha mikro aktif	3,5%	3,5%	100 %

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja	Target akhir Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan (%)
	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	3,5%	100%
	Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan	3,5%	3,5%	100%
3	Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP	78	77,47	99,32%
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%

Pada tahun 2023 untuk target persentase koperasi berkinerja baik tercapai 11,6% apabila dibandingkan dengan target tahun akhir RPJMD yang sebesar 9,8% dengan tingkat kemajuan/Pencapaian sebesar 118%. Koperasi berkinerja baik untuk target tahun RPJMD dapat tercapai 11,6% dengan perhitungan 100 koperasi dari 862 koperasi yang ada di Kabupaten Jombang pada akhir tahun 2023. Didukung dengan 4 program, yaitu :

- a. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam dengan indicator Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin dengan target akhir RPJMD sebesar 80% atau terealisasi sebesar 96% sebesar koperasi yang

mengajukan ijin usaha sebanyak 24 koperasi dari 25 koperasi yang belum berijin.

- b. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dengan indicator Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu dengan target RPJMD sebesar 50% terealisasi 50% atau sebesar 432 koperasi yang melaksanakan RAT dibanding 862 koperasi di Kabupaten Jombang pada tahun 2023.
- c. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dengan indicator Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam dengan target RPJMD sebesar 23% dan terealisasi 23,2% atau sebesar 200 yang mempunyai usaha selain simpan pinjam yang perlu ditingkatkan kualitasnya dibanding 862 koperasi di Kabupaten Jombang pada tahun 2023.
- d. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian dengan indicator **Persentase SDM Koperasi yang Kompeten** dengan target RPJMD sebesar 3,5% pada tahun 2023 teralisasi 3,5% atau 160 orang pengurus koperasi dari 3448 orang pengurus koperasi.

Untuk tahun 2023 target persentase Usaha Mikro Aktif mempunyai target 3,5% dengan realisasi 3,5% untuk tahun 2023 atau tercapai 318 pelaku um dari 9.061 pelaku usaha mikro. Didukung dengan 2 program :

- a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM) mempunyai target 3,5% dengan realisasi 3,5% untuk tahun 2023 atau tercapai 318 pelaku um dari 9.061 pelaku usaha mikro.
- b. Program Pengembangan UMKM mempunyai target 3,5% dengan realisasi 3,5% untuk tahun 2023 atau tercapai 318 pelaku um dari 9.061 pelaku usaha mikro.

Untuk tahun 2023 target Nilai Evaluasi SAKIP dengan target 78 (A) dengan realisasi sebesar 77,47 didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan target 100% dengan realisasi 100%.

3.1.4 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja dilevel Nasional/Internasional

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 merupakan bagian dari kinerja strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang sebagaimana yang

tercantum pada Renstra Periode Tahun 2018-2023. Maka perlu membandingkan realisasi target dengan realisasi kinerja di level nasional

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja dengan level nasional

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja		Realisasi 2023	
Nasional	Kab. Jombang	Nasional	Kab. Jombang	Nasional	Kab. Jombang
Terwujudnya koperasi yang berkualitas dan modern	Meningkatkan koperasi berkinerja baik	Persentase koperasi berkualitas	Persentase koperasi berkinerja baik	7,5%	11,6%
Pertumbuhan Wirausaha Produktif	Meningkatnya usaha mikro aktif	Persentase Pertumbuhan Wirausaha	Meningkatnya usaha mikro aktif	2,74%	3,5%
Terwujudnya Reformasi Birokrasi Kementerian Koperasi dan UKM	Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai evaluasi SAKIP	Nilai Evaluasi SAKIP	BB	77,47 (BB)

Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia mempunyai 3 sasaran strategis yaitu:

1. Terwujudnya koperasi yang berkualitas dan modern dengan indikator kinerja Persentase Koperasi berkualitas dengan target 7,5%. Hal ini sangat erat kaitannya dengan sasaran strategis yang ditetapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yakni Meningkatkan Koperasi Berkinerja Baik dengan target 85 koperasi (9,8%) dari total 862 koperasi dengan realisasi sebesar 100 koperasi dari 862 tercapai 11,6%. Diharapkan dengan meningkatnya jumlah koperasi berkinerja baik akan mendukung terwujudnya koperasi yang berkualitas dan modern.
2. Pertumbuhan Wirausaha Produktif dengan indikator kinerja Persentase Pertumbuhan Wirausaha. Hal ini sangat erat kaitannya dengan sasaran strategis yang ditetapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yakni Meningkatkan usaha mikro aktif dengan target 319 pelaku usaha (3,5%) dari total

9.061 pelaku usaha mikro dengan realisasi 3,5% atau terealisasi 100%. Diharapkan dengan meningkatnya usaha mikro aktif sekaligus dilaksanakan pembinaan agar pelaku usaha mikro dapat mendukung pertumbuhan wirausaha yang produktif.

3. Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia mempunyai sasaran strategis Terwujudnya Reformasi Birokrasi Kementerian Koperasi dan UKM dengan indicator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi target BB. Selaras dengan hal tersebut sasaran strategis yang ditetapkan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang yakni Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dengan target 78 tercapai nilai 77,47. Hasil Penilaian AKIP sebagai berikut :

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi	% Capaian (Bobot)	Skor per komponen*)
1	Perencanaan Kinerja	30%	25,88	86,25	A
2	Pengukuran Kinerja	30%	18,29	60,95	B
3	Pelaporan Kinerja	15%	13,13	87,50	A
4	Evaluasi Kinerja	25%	20,19	80,75	A
Total		100%	77,47		

3.1.5. Analisis atas realisasi kinerja

Dalam pencapaian target kinerja sasaran, terdapat faktor penyebab keberhasilan/ kegagalan dan/atau peningkatan/ penurunan kinerja yang telah dilakukan. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro kabupaten Jombang yaitu :

1. **Meningkatkan koperasi berkinerja baik** yang didukung oleh indikator sasaran yaitu :

- a. Persentase koperasi berkinerja baik

Dimana pada Tahun 2023 ini pencapaian indikator Persentase Koperasi berkinerja baik sebesar 11,6% (100 koperasi dari 862 koperasi) yaitu dapat terealisasi 118% dari target yang telah ditentukan sebesar 9,8%. Dalam pelaksanaannya terdapat faktor yang mempengaruhi keberhasilan/ kegagalan, adapun faktor tersebut adalah :

Faktor kegagalan/Penurunan Kinerja

- Pengurus koperasi dalam pelaporan keuangan koperasi kurang tertib

- Jenis usaha koperasi yang dijalankan masih simpan pinjam belum ada penambahan untuk usaha baru khususnya koperasi wanita
- Kurangnya tenaga administrasi/akuntansi dalam mendukung pelaporan kegiatan
- Belum sepenuhnya peserta pembinaan memahami semua materi yang telah diberikan khususnya akuntansi pengelolaan koperasi
- Adanya pandemi Covid-19 yang mengakibatkan menurunnya koperasi yang RAT serta mengakibatkan kinerja permodalan pertumbuhan koperasi di Kabupaten Jombang ikut terhambat.

Faktor pendorong/Peningkatan Kinerja

- Adanya keinginan dari peserta untuk menambah pengetahuan tentang akuntansi pengelolaan koperasi
- Pelaksanaan kegiatan tepat waktu
- Adanya koordinasi yang intensif dengan koperasi maupun pihak kecamatan dan desa
- Kegiatan dilaksanakan sesuai prosedur yang direncanakan
- Kerjasama yang baik antar tim / pelaksana kegiatan

b) Meningkatkan Usaha Mikro Aktif yang didukung indikator sasaran yaitu Persentase Usaha Mikro Aktif.

Tahun 2023 ini pencapaian indikator persentase usaha mikro aktif sebesar 100 % yaitu dapat terealisasi 3,5% dari target yang telah ditentukan sebesar 3,5%(319 um dari 9.061 pelaku). Dalam pelaksanaannya terdapat faktor yang mempengaruhi keberhasilan/ kegagalan, adapun faktor tersebut adalah :

Faktor kegagalan/Penurunan Kinerja

- Kurang tersedia anggaran sehingga fasilitasi yang dibutuhkan untuk pelaku usaha mikro belum terpenuhi semuanya
- Masih adanya tumpang tindih tupoksi pada event pameran dan pelatihan
- Masih rendahnya fasilitasi pendidikan dan pelatihan bagi usaha mikro

Faktor pendorong/Peningkatan Kinerja

- Dilakukannya promosi produk dari pelaku usaha melalui kegiatan pameran yang dilaksanakan dinas
- Adanya kerjasama yang baik antar tim/ pelaksana kegiatan

- Adanya peningkatan omset pada saat usaha mikro mengikuti pameran
- Jasa atau barang yang dipamerkan bisa dikenal masyarakat luas baik dalam Kabupaten maupun luar Kabupaten
- Adanya pelatihan dan bantuan sarana prasarana bagi pelaku usaha mikro di tingkat desa.

c} Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah yang didukung indikator sasaran yaitu Nilai Evaluasi AKIP serta didukung

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan penilaian dari tim SAKIP Kabupaten Jombang nilai 77,47 dengan target 78. Dalam pelaksanaannya terdapat faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan, adapun faktor tersebut adalah :

Faktor kegagalan/penurunan Kinerja

- Kurang tenaga SDM di Dinas Koperasi dan usaha mikro Kabupaten Jombang.
- Kurangnya fasilitas yang memadai di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Faktor pendorong/peningkatan Kinerja

- Menindaklanjuti hasil evaluasi atas implementasi SAKIP Tahun 2023.
- Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan seluruh unit kerja/bidang
- Melaksanakan monitoring berkala atas capaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan.

3.2 Realisasi Anggaran

Membandingkan realisasi Kinerja dengan realisasi Anggaran tahun 2023

3.2.1. Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi anggaran

Tabel 3.5.

Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi anggaran

Sasaran Strategis Program	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1. Meningkatkan koperasi berkinerja baik	Persentase koperasi berkinerja baik	9,8%	11,6%	118%	885.094.140	853.038.754	96%

Sasaran Strategis Program		Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin	80%	96%	120%	86,848,950	83,931,643	96.64%
	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	50%	100%	81,355,200	81,038,693	99.61%
	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	23,2%	101%	226,634,400	225,116,437	99.33%
	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi yang Kompeten	3,5%	4,6%	131%	103,734,295	103,562,304	99.83%
2	Meningkatnya usaha mikro aktif	Persentase usaha mikro aktif	3,5%	3,5%	100%	2.391.893.960	2.375.850.225	99%
	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil,	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	3,5%	100%	1,137,309,750	1,106,619,959	97.30%

Sasaran Strategis Program		Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
	dan Usaha Mikro (UMKM)							
	Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan	3,5%	4,6%	153%	476,424,250	473,589,892	99.41%
3	Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP	78	77,47	99,3%	3,676,292,131	3,476,998,772	94.58%
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%	3,676,292,131	3,476,998,772	94.58%

Analisis realisasi kinerja dengan realisasi anggaran sasaran strategis beserta dengan programnya, yaitu:

1. Meningkatkan koperasi berkinerja baik dengan indikator Persentase koperasi berkinerja baik target kinerja 11,6% realisasi target sebesar 9,8% sehingga terealisasi 118% untuk target kinerja dan pagu anggaran sebesar Rp. 885.094.140,- penyerapan anggaran sebesar Rp. 853.038.754,- realisasi penyerapan anggaran sebesar 96%. Hal tersebut didukung oleh 4 Program, yaitu:
 - a. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam dengan indicator Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin dengan capaian target sebesar 120% yaitu dari target sebesar 80% tercapai 96%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tercapai 96,64% dengan pagu anggaran Rp. **86,848,950,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **83,931,643,-**

- b. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dengan indicator Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu dengan capaian target sebesar 100% yaitu dari target sebesar 50% tercapai 50%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tercapai 99,61% dengan pagu anggaran Rp. **81,355,200,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **81,038,693,-**
 - c. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dengan indicator Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam dengan capaian target sebesar 101% yaitu dari target sebesar 23% tercapai 23,1%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tercapai 99,33% dengan pagu anggaran Rp. **226,634,400 ,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **225,116,437,**
 - d. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian dengan indicator Persentase SDM Koperasi yang kompeten dengan capaian target sebesar 131% yaitu dari target sebesar 3,5% tercapai 4,6%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tercapai 99,83% dengan pagu anggaran Rp**103,734,295,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **103,562,304,-**
2. Meningkatnya usaha mikro aktif dengan indikator Persentase usaha mikro aktif target kinerja 3,5% realisasi target sebesar 3,5% sehingga terealisasi 100% untuk target kinerja dan pagu anggaran sebesar Rp. 2.391.893.960,- penyerapan anggaran sebesar Rp 2.375.850.225,- realisasi penyerapan anggaran sebesar 99,41%. Hal tersebut didukung oleh 2 Program, yaitu:
 - a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM) dengan indicator Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya) dengan capaian target sebesar 100% yaitu dari target sebesar 3,5% tercapai 3,5%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tercapai 97.3% dengan pagu anggaran Rp. **1,137,309,750,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp**1,106,619,959,-**
 - b. Program Pengembangan UMKM dengan indicator Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan dengan capaian target sebesar 100% yaitu dari target sebesar 3,5% tercapai 3,5%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tercapai 99,41% dengan pagu anggaran Rp. **476,424,250 ,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **473,589,892 ,-**
3. Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dengan indicator Nilai Evaluasi SAKIP target kinerja 78 realisasi target sebesar 77,47 sehingga terealisasi 99,3% untuk target kinerja dan pagu anggaran sebesar Rp. **3,676,292,131,-** penyerapan anggaran sebesar Rp **3,476,998,772,-** realisasi penyerapan anggaran sebesar 94.58%. Hal tersebut didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indicator

Persentase rata-rata capaian Kinerja Aparatur dengan capaian target sebesar 100% yaitu dari target sebesar 100% tercapai 100%. Sedangkan untuk realisasi anggaran tercapai 94,58% dengan pagu anggaran Rp. **3,676,292,131,-** dengan realisasi anggaran sebesar Rp. **3,476,998,772,-**

3.2.2 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya tahun 2023

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	% Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya koperasi berkinerja baik	Persentase koperasi berkinerja baik	118%	96%	22
	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin	120%	96.64%	23,36
	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	100%	99.61%	0,39
	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	101%	99.33%	1,67
	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi yang Kompeten	131%	99.83%	31,17
2.	Meningkatnya usaha mikro aktif	Persentase Usaha Mikro Aktif	100%	99%	1

	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	100%	97.30%	2,7
	Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan	100%	99.41%	0,59
3	Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP	99,3%	94.58%	5,42
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	94.58%	5,42

Efisiensi penggunaan sumber daya sasaran strategis beserta dengan programnya, yaitu:

1. Meningkatkan koperasi berkinerja baik dengan indicator Persentase koperasi berkinerja baik capaian kinerja sebesar 118% dan penyerapan anggaran 96% sehingga tingkat efisiensinya 22%. Sedangkan tingkat efisiensi untuk masing-masing program adalah sebagai berikut:
 - a. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam dengan indicator Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin dengan capaian kinerja sebesar 120% dan penyerapan anggaran sebesar 96.64% sehingga tingkat efisiensinya 23,36%.
 - b. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dengan indicator Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu dengan capaian kinerja sebesar 101% dan penyerapan anggaran sebesar 99,33% sehingga tingkat efisiensinya 1,67%.

- c. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dengan indicator Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam dengan capaian kinerja sebesar 101% dan penyerapan anggaran sebesar 99,33% sehingga tingkat efisiensinya 1,67%.
 - d. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian dengan indicator Persentase SDM Koperasi yang kompeten dengan capaian kinerja sebesar 131% dan penyerapan anggaran sebesar 99,83% sehingga tingkat efisiensinya 31,17%.
2. Meningkatnya usaha mikro aktif dengan indicator Persentase usaha mikro aktif capaian kinerja sebesar 100% dan penyerapan anggaran 99% sehingga tingkat efisiensinya 1%. Sedangkan tingkat efisiensi untuk masing-masing program adalah sebagai berikut:
- a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM) dengan indicator Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya) dengan capaian kinerja sebesar 100% dan penyerapan anggaran sebesar 97,30% sehingga tingkat efisiensinya 2,7%.
 - b. Program Pengembangan UMKM dengan indicator Persentase Peningkatan UM yang mengalami peningkatan Pendapatan dengan capaian kinerja sebesar 100% dan penyerapan anggaran sebesar 99.41% sehingga tingkat efisiensinya 0.59%.
3. Meningkatnya kualitas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dengan indicator Nilai Evaluasi SAKIP capaian kinerja sebesar 99,3% dan penyerapan anggaran 94,58% sehingga tingkat efisiensinya 5,42%. Sedangkan tingkat efisiensi untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indicator Persentase rata-rata capaian Kinerja Aparatur dengan capaian kinerja sebesar 100% dan penyerapan anggaran sebesar 94,58% sehingga tingkat efisiensinya 5,42%.

Efisiensi Berdasarkan Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan unsur yang utama dalam pelaksanaan kegiatan di Dinas Koperasi dan usaha mikro. Maka diperlukan sumberdaya manusia yang mencukupi secara kualitas dan kuantitas. Dalam kaitan ini maka kualitas sumberdaya yang professional dan memiliki integritas, keahlian teknis menjadi prasyarat mutlak di Dinas Koperasi dan usaha mikro sehingga dapat mendukung optimalnya operasinal pelaksanaan kegiatan.

Dalam melaksanakan pelayanan public sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro memiliki 33 sumber daya manusia,

terdiri 16 PNS, 13 tenaga kontrak (non PNS) dan 4 orang tenaga pendamping. Susunan Pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang adalah sesuai table berikut:

Tabel 3.7

**Gambaran Umum Pegawai Di lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
di Kabupaten Jombang**

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Bezetting Pegawai Saat Ini	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Kekurangan Pegawai
1	2	3	4	5
	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG			
1	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	1	1	0
2	Sekretaris	1	1	0
	Penelaah Teknis Kebijakan	0	2	-2
	Pengolah Data dan Informasi	0	2	-2
	Pengadministrasi Perkantoran	0	2	-2
	Jabatan Fungsional			
	Perencana Ahli Muda	1	1	0
	Perencana Ahli Pertama	0	1	-1
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Keuangan Dan Aset	1	1	0
	Penelaah Teknis Kebijakan	1	2	-1
	Pengolah Data dan Informasi	1	2	-1
	Pengadministrasi Perkantoran	1	2	-1
	Operator Layanan Operasional (Kelas 3 : Keamanan)	0	2	-2
	Operator Layanan Operasional (Kelas 1 : Pramusaji)	0	2	-2
3	Bidang Kelembagaan Dan Pengawasan Koperasi	1	1	0
	Jabatan Fungsional			
	Pengawas Koperasi Ahli Muda	0	2	-2
	Pengawas Koperasi Pertama	0	4	-4
	Penelaah Teknis Kebijakan	1	2	-1
	Pengolah Data dan Informasi	0	2	-2
	Pengadministrasi Perkantoran	0	2	-2

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Bezetting Pegawai Saat Ini	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Kekurangan Pegawai
4	Bidang Pemberdayaan Dan Pengembangan Koperasi	1	1	0
	Jabatan Fungsional			
	Pengawas Koperasi Ahli Muda	1	2	-1
	Pengawas Koperasi Pertama	0	3	-3
	Penelaah Teknis Kebijakan	1	2	-1
	Pengolah Data dan Informasi	0	2	-2
	Pengadministrasi Perkantoran	0	2	-2
5	Bidang Usaha Mikro	1	1	0
	Jabatan Fungsional			
	Analisis Kebijakan Ahli Muda	1	2	-1
	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	0	2	-2
	Penelaah Teknis Kebijakan	0	3	-3
	Pengolah Data dan Informasi	0	3	-3
	Pengadministrasi Perkantoran	0	3	-3
TOTAL		14	60	-46

Tabel 3.8.
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Jumlah Pegawai 2022	Jumlah Pegawai 2023	Rata-Rata Capaian Kinerja 2022	Rata-Rata Capaian Kinerja 2023	Sumbangan capaian kinerja per orang 2022	Sumbangan capaian kinerja per orang 2023	Efisiensi Sumber Daya Manusia
34	33	102,08	106,9	3,0%	3,23%	0,23%

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dengan jumlah pegawai di tahun 2023 sebanyak 33 orang pegawai, dapat dicapai kinerja sebesar 106,9%. Sehingga dapat dihitung untuk sumbangan capaian kinerja per pegawai sebesar 3,23% dengan tingkat efisiensi 0,23% dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Efisiensi berdasarkan sarana dan prasarana

Efisiensi Penggunaan Sarana Prasarana diukur dengan cara membandingkan jumlah sarana prasarana yang digunakan untuk mencapai kinerja yang telah ditargetkan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro antara tahun ini dengan tahun sebelumnya. Semakin sedikit jumlah Sarana dan

Prasarana yang diperlukan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan maka dapat dikatakan semakin efisien. Atau dengan kata lain semakin besar sumbangan kinerja per satuan aset maka semakin efisien. Berikut adalah tabel jumlah aset tahun 2022 dan tahun 2023

Tabel 3.9
Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
Tahun 2024

No	Uraian	Hasil Rekon 2023	Standar Kebutuhan	Pengadaan
1	Gedung Kantor Permanen	1	2	1
2	Jaringan Distribusi Lain - Lain	1	2	1
3	Bangunan Pengaman Air Kotor Lain - Lain	1	0	0
4	Bangunan Tempat Kerja Lain - Lain	1	0	0
5	Pompa Air	4	0	0
6	Station Wagon	4	5	1
7	Sepeda Motor	12	12	0
8	Gerobak Dorong	1	0	0
9	perkakas bengkel listrik lainnya	1	0	0
10	perkakas bengkel service lainnya	1	0	0
11	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1	0	0
12	Mesin Ketik Elektronik/Selektik	1	0	0
13	Lemari Besi/Metal	6	0	0
14	Lemari Kayu	1	0	0
15	Rak Kayu	1	0	0
16	Filing Cabinet Besi	2	4	4
17	Brandkas	2	0	0
18	Mesin Absensi	1	0	0
19	Overhead Projector	2	0	0
20	LCD Projector/Infocus	3	0	0
21	Focusing Screen/Layar LCD Projector	2	0	0
22	Papan Nama Instansi	1	0	0
23	Meja Rapat	14	0	0
24	Meja Komputer	1	0	0
25	Sofa	1	0	0
26	Mesin Pemotong Rumput	1	0	0
27	A.C. Window	2	2	0
28	A.C. Split	20	20	3
29	Microphone	1	0	0
30	Mic Conference	1	0	0
31	Camera Video	3	0	0
32	Handy Cam	2	0	0
33	Gordyin/Kray	7	0	0
34	Hidran Kebakaran	1	0	0
35	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	0	0
36	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5	0	0
37	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5	0	0
38	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2	0	0
39	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5	0	0
40	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8	0	0

41	Kursi Tamu di Ruang Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1	0	0
42	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	0	0
43	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	6	0	0
44	Buffet Kayu	1	0	0
45	Microphone/Wireless MIC	1	0	0
46	Professional Sound System	1	0	0
47	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2	0	0
48	Camera Electronic	1	1	1
49	Video Mixer	1	0	0
50	Layar Film/Projector	3	0	0
51	Intermediate Telephone/Key Telephone	1	0	0
52	Telephone Mobile	1	0	0
53	Telephone Mobile	2	0	0
54	Turbo Mixer	2	0	0
55	P.C Unit	18	5	5
56	Lap Top	4	8	4
57	Note Book	23	19	0
58	Hard Disk	3	0	0
59	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	3	0	0
60	Printer (Peralatan Personal Komputer)	41	33	2
61	Peralatan Personal Komputer lainnya	2	0	0
62	Router	1	0	0
63	Netware Interface External	1	0	0
64	Peralatan Jaringan lainnya	4	0	0
65	Peralatan Komputer lainnya	1	0	0
66	Tenda	20	0	0
67	Televisi	1	2	1
68	Camera Conference	1	0	0
69	CCTV	5	0	0
70	Kursi rapat	0	30	30
71	Kursi rapat pimpinan	0	4	4
72	Meja rapat pimpinan	0	2	2
73	sofa tamu	0	1	1
74	Rak Besi	0	1	1
75	Bracket tv	0	1	1
76	AC Standing Floor	0	2	2

Tabel 4.0

Perbandingan Aset Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Per 31 Desember 2022 dan per 31 Desember 2023

No	NAMA BARANG (BERDASARKAN BIDANG BARANG)	Per 31 Desember 2022		Per 31 Desember 2023	
		Jumlah	Harga	Jumlah	Harga
1	Pompa air	4	14.657.000,00	4	14.657.000,00
2	Station Wagon	4	648.250.000,00	4	648.250.000,00
3	Sepeda Motor	12	179.254.500,00	12	179.254.500,00
4	Gerobak Dorong	1	6.500.000,00	1	6.500.000,00
5	perkakas bengkel listrik lainnya	2	2.200.000,00	2	2.200.000,00

6	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1	1.200.000,00	0	-
7	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	1	2.500.000,00	1	2.500.000,00
8	Lemari Besi/Metal	6	18.700.000,00	6	18.700.000,00
9	Lemari Kayu	1	2.500.000,00	1	2.500.000,00
10	Rak Kayu	1	2.750.000,00	1	2.750.000,00
11	Filing Cabinet Besi	2	4.682.000,00	2	4.682.000,00
12	Brandkas	2	18.975.000,00	0	-
13	CCTV - Camera Control Television System	5	5.500.000,00	5	5.500.000,00
14	Mesin Absensi	1	11.330.000,00	1	11.330.000,00
15	Overhead Projector/Infocus	2	25.000.000,00	0	-
16	LCD Projector/Infocus	3	18.782.000,00	3	18.782.000,00
17	Focusing Screen/Layar LCD Projector	2	2.500.000,00	2	2.500.000,00
18	Papan Nama Instansi	1	3.800.000,00	1	3.800.000,00
19	Meja Rapat	14	18.300.000,00	14	18.300.000,00
20	Meja Komputer	1	1.500.000,00	1	1.500.000,00
21	Sofa	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00
22	Mesin Pemotong Rumput	1	2.050.000,00	1	2.050.000,00
23	A.C. Split	22	89.750.000,00	17	72.500.000,00
24	Televisi	1	9.570.000,00	1	9.570.000,00
25	Microphone	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00
26	Mic Conference	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00
27	Camera Video	3	10.490.000,00	3	10.490.000,00
28	Handy Cam	2	20.675.000,00	1	8.800.000,00
29	Gordyin/Kray	7	48.516.545,00	7	48.516.545,00
30	Hidran Kebakaran	1	1.800.000,00	1	1.800.000,00
31	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	10.500.000,00	2	10.500.000,00
32	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5	14.000.000,00	5	14.000.000,00
33	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5	14.250.000,00	5	14.250.000,00
34	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2	11.900.000,00	2	11.900.000,00
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5	10.430.000,00	5	10.430.000,00
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8	14.400.000,00	8	14.400.000,00
37	Kursi Tamu di Ruangan Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1	4.000.000,00	1	4.000.000,00
38	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00
39	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip dinamis	6	23.500.000,00	6	23.500.000,00
40	Buffet Kayu	1	7.500.000,00	1	7.500.000,00
41	Microphone/Wireless MIC	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00
42	Professional Sound System	1	4.000.000,00	1	4.000.000,00
43	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2	3.400.000,00	0	-
44	Camera Electronic	1	7.450.000,00	1	7.450.000,00
45	Video Mixer	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00
46	Layar Film/Projector	1	7.000.000,00	1	7.000.000,00
47	Camera Conference	1	5.720.000,00	1	5.720.000,00

48	Intermediate Telephone/Key	1	4.000.000,00	1	4.000.000,00
49	Telephone Mobile	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00
50	Video Printer	2	3.250.000,00	2	3.250.000,00
51	Turbo Mixer	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00
52	P.C Unit	18	185.690.000,00	11	127.085.000,00
53	Lap Top	5	60.479.750,00	5	60.479.750,00
54	Note Book	23	191.890.000,00	23	191.890.000,00
55	Hard Disk	3	3.600.000,00	3	3.600.000,00
56	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00
57	Printer (Peralatan Personal komputer)	31	103.086.800,00	21	58.486.800,00
58	Scanner (Peralatan Personal komputer)	3	15.120.000,00	3	15.120.000,00
59	Peralatan Personal Komputer lainnya	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00
60	Router	1	1.600.000,00	1	1.600.000,00
61	Netware Interface External	1	1.400.000,00	1	1.400.000,00
62	Peralatan Jaringan lainnya	4	4.400.000,00	4	4.400.000,00
63	Peralatan Komputer lainnya	1	3.000.000,00	1	3.000.000,00
64	Tenda	20	176.000.000,00	-	-
65	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	2.960.776.530,00	1	2.960.776.530,00
66	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	1	752.873.081,00	-	-
67	Bangunan Pengamanan Air Kotor lain-lain	1	6.497.900,00	1	6.497.900,00
68	Jaringan Distribusi Lain-lain	1	117.243.770,00	1	117.243.770,00
		273	5.940.689.876,00	222	4.830.911.795,00

Berdasarkan tabel diatas jumlah aset yang dimiliki Dinas Koperasi dan usaha mikro pada 31 Desember 2022 sebanyak 273 barang dengan total harga perolehan sebesar Rp. 5.940.689.876,00 dan jumlah ini ditahun 2023 menurun menjadi 222 barang dengan total harga perolehan sebesar Rp.4.830.911.795,00 penurunan ini dikarenakan ada beberapa barang yang masuk penghapusan.

Tabel 4.1.
Efisiensi Penggunaan Sarana dan prasarana

Jumlah Sarpras 2022	Jumlah Sarpras 2023	Rata-Rata Capaian Kinerja 2022	Rata-Rata Capaian Kinerja 2023	Sumbangan capaian kinerja per Sarpras 2022	Sumbangan capaian kinerja per Sarpras 2023	Efisiensi Penggu naan sarana Prasara na
273	222	102,08	106,9	0,37%	0,48%	0,11%

Dari tabel diatas dapat kita simpulkan bahwa dengan jumlah sarpras sebanyak 273 unit ditahun 2022 Rata-rata capaian kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah sebesar 102,08% dari target, sedangkan pada tahun 2023 dengan jumlah sarpras yang turun menjadi hanya 222 unit rata-rata capaian kinerja yang dicapai sebesar 106,9% dari target sehingga terdapat infisiensi penggunaan Sarana Prasarana sebesar 0,11% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3.3 Upaya Perbaikan Kinerja

Upaya-upaya dan alternative yang dilakukan untuk perbaikan kinerja pada tahun –tahun berikutnya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan koperasi berkinerja baik dengan indikator Persentase koperasi berkinerja baik akan dilakukan alternative :
 - a. Melakukan inovasi kegiatan dengan anggaran yang telah tersedia
 - b. Sosialisasi dalam pengembangan usaha koperasi, khususnya selain simpan pinjam
 - c. Penambahan tenaga administrasi/akuntansi demi mendukung kelancaran pelaporan keuangan agar bisa selesai tepat waktu
 - d. Adanya pembinaan intensif berkaitan dengan pengelolaan akuntansi koperasi
 - e. Adanya reward dan punishment yang tegas.
2. Meningkatnya usaha mikro aktif dengan indicator Persentase usaha mikro aktif akan dilakukan alternative :
 - a. Peningkatan fasilitasi pendidikan dan pelatihan
 - b. Peningkatan promosi baik secara offline dan online
 - c. Menyediakan fasilitasi pameran dan tempat pameran
 - d. Mengupayakan bantuan peralatan bagi peserta pelatihan
 - e. Adanya bantuan modal bagi usaha mikro dari APBN dan APBD
3. Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja serta menumbuh kembangkan budaya kinerja, selama tahun 2023 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kaupaten Jombang telah melakukan beberapa upaya perbaikan implementasi SAKIP sesuai dengan rekomendasi Tim Evaluator SAKIP Kabupaten Jombang sebagai berikut :
 - a. Menjalankan mekanisme / SOP secara memadai terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan sehingga mudah untuk mendapatkan dan penelusuran data pendukung atas capaian kinerja

- b. Dilakukan evaluasi secara berkala atas data kinerja yang dikumpulkan agar relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan serta mendukung untuk pengukuran capaian kinerja sehingga dapat dimanfaatkan dalam proses pengukuran capaian kinerja dengan menggunakan teknologi informasi
- c. Melakukan evaluasi secara memadai atas pengukuran kinerja dan dimanfaatkan sebagai dasar pemberian / pengurangan serta dimanfaatkan dalam penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam mencapai kinerja
- d. Melakukan sosialisasi/ internalisasi kepada setiap unit/satuan kerja dan setiap pegawai agar lebih memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja
- e. Memanfaatkan laporan kinerja secara memadai sebagai dasar untuk penetapan anggaran pada setiap program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan sehingga terdapat kesesuaian antara input berupa anggaran dengan output/hasil yang diharapkan
- f. Memanfaatkan atas hasil pengukuran, evaluasi dan monev serta capaian kinerja tahun sebelumnya sebagai dasar penetapan aktivitas, kebijakan dengan memperhatikan kendala dan hambatan yang dihadapi untuk memastikan capaian kinerja tercapai secara efektif, efisien, serta lebih baik dari tahun sebelumnya.

BAB IV**PENUTUP**

Tahun 2023 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang telah melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan potensi Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai sebanyak 33 personil yang terdiri dari 16 orang PNS, 13 Tenaga Kontrak (Non PNS) serta 4 orang tenaga pendamping dan ditunjang sarana dan prasarana yang ada serta didukung dengan Anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2023 beserta perubahannya dengan total Rp. **5,788,598,976,-** dengan tingkat prosentase penyerapan **95,89%** yaitu sebesar Rp. **5,550,857,700,-**.

Pada Tahun 2023 Capaian Kinerja Dinas Koperasi Usaha Mikro telah tercapai yaitu :

1. Meningkatkan koperasi berkinerja baik dengan indikator kinerja Persentase koperasi berkinerja baik (target 9,8% tercapai 11,6% sehingga tercapai 118%). Sedangkan penyerapan anggaran sebesar 96% sehingga efisiensi sebesar 22%.
2. Meningkatnya Usaha Mikro Aktif dengan indikator Persentase Usaha Mikro Aktif (target 3,5% tercapai 3,5% sehingga tercapai 100%). Sedangkan dari penyerapan anggarannya sebesar 99% sehingga terjadi efisiensi sebesar 1%.
3. Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang didukung oleh nilai evaluasi Reformasi Birokrasi pada tahun 2023 tercapai 78 (A) dari target sebesar 78 (A) tercapai 100%. Realisasi anggaran sebesar 94,58% sehingga diperoleh efisiensi 5,42%.

Mendasarkan pada capaian kinerja tahun 2023 maka diharapkan adanya penguatan peran dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di masa mendatang, diantaranya adalah :

1. Dilaksanakan pembinaan terhadap Koperasi dan Usaha Mikro dengan cara jemput bola kelapangan
2. Dilaksanakan pengawasan, evaluasi dan Pengendalian Koperasi
3. Fasilitasi berupa rekomendasi penerbitan ijin pendirian, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi serta ijin usaha simpan pinjam koperasi
4. Diberikan pelatihan manajemen pengelolaan koperasi
5. Fasilitasi, pemantauan dan evaluasi permodalan koperasi
6. Pengembangan dan pemantauan Usaha Mikro

7. Promosi dan fasilitasi pemasaran hasil usaha mikro.
8. Pembinaan dan Pemberian bantuan bagi usaha mikro

Pada satu sisi, guna meningkatkan peran dan fungsi yang diemban maka disamping kesiapan anggaran, juga perlu dipersiapkan dan ditingkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, sehingga setiap pegawai dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan sebaik-baiknya. Kreasi, kreatifitas dan tanggungjawab merupakan sifat yang harus dimiliki oleh setiap aparatur khususnya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. Dalam kaitan ini SDM yang baik tanpa ditunjang dengan sarana dan prasarana yang baik hasilnya tidak akan maksimal, oleh karena itu sarana dan prasarana kerja harus ditingkatkan dan dimaksimalkan fungsinya.

Jombang, 05 Januari 2024

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG**



FAHRUDIN WIDODO, SH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 196412191990031004

BAB IV**PENUTUP**

Tahun 2023 Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang telah melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan potensi Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai sebanyak 33 personil yang terdiri dari 16 orang PNS, 13 Tenaga Kontrak (Non PNS) serta 4 orang tenaga pendamping dan ditunjang sarana dan prasarana yang ada serta didukung dengan Anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2023 beserta perubahannya dengan total Rp. **5,788,598,976,-** dengan tingkat prosentase penyerapan **95,89%** yaitu sebesar Rp. **5,550,857,700,-**.

Pada Tahun 2023 Capaian Kinerja Dinas Koperasi Usaha Mikro telah tercapai yaitu :

1. Meningkatkan koperasi berkinerja baik dengan indikator kinerja Persentase koperasi berkinerja baik (target 9,8% tercapai 11,6% sehingga tercapai 118%). Sedangkan penyerapan anggaran sebesar 96% sehingga efisiensi sebesar 22%.
2. Meningkatnya Usaha Mikro Aktif dengan indikator Persentase Usaha Mikro Aktif (target 3,5% tercapai 3,5% sehingga tercapai 100%). Sedangkan dari penyerapan anggarannya sebesar 99% sehingga terjadi efisiensi sebesar 1%.
3. Meningkatnya kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang didukung oleh nilai evaluasi Reformasi Birokrasi pada tahun 2023 tercapai 78 (A) dari target sebesar 78 (A) tercapai 100%. Realisasi anggaran sebesar 94,58% sehingga diperoleh efisiensi 5,42%.

Mendasarkan pada capaian kinerja tahun 2023 maka diharapkan adanya penguatan peran dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di masa mendatang, diantaranya adalah :

1. Dilaksanakan pembinaan terhadap Koperasi dan Usaha Mikro dengan cara jemput bola kelapangan
2. Dilaksanakan pengawasan, evaluasi dan Pengendalian Koperasi
3. Fasilitasi berupa rekomendasi penerbitan ijin pendirian, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi serta ijin usaha simpan pinjam koperasi
4. Diberikan pelatihan manajemen pengelolaan koperasi
5. Fasilitasi, pemantauan dan evaluasi permodalan koperasi
6. Pengembangan dan pemantauan Usaha Mikro

7. Promosi dan fasilitasi pemasaran hasil usaha mikro.
8. Pembinaan dan Pemberian bantuan bagi usaha mikro

Pada satu sisi, guna meningkatkan peran dan fungsi yang diemban maka disamping kesiapan anggaran, juga perlu dipersiapkan dan ditingkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang, sehingga setiap pegawai dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan sebaik-baiknya. Kreasi, kreatifitas dan tanggungjawab merupakan sifat yang harus dimiliki oleh setiap aparatur khususnya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang. Dalam kaitan ini SDM yang baik tanpa ditunjang dengan sarana dan prasarana yang baik hasilnya tidak akan maksimal, oleh karena itu sarana dan prasarana kerja harus ditingkatkan dan dimaksimalkan fungsinya.

Jombang, 05 Januari 2024

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG**



FAHRUDIN WIDODO, SH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 196412191990031004



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG
NOMOR : 130/923/415.26/2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M**
Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro**
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.**
Jabatan : **Pj. Bupati Jombang**
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jombang, 4 Oktober 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Ditandatangani secara elektronik



FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP. 196412191990031004

PIHAK KEDUA
Pj. Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Koperasi Berkinerja Baik	Persentase Koperasi Berkinerja Baik	9,8%
2.	Meningkatnya Usaha Mikro Aktif	Persentase Usaha Mikro Aktif	3,5%
3.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Hasil Evaluasi SAKIP	78 (BB)

NO	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	ANGGARAN
1.	Terpenuhinya kebutuhan penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jombang	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	3.676.292.131
2.	Terpenuhinya rekomendasi ijin usaha koperasi	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase Koperasi Simpan Pinjam yang sudah berijin	80%	86.848.950
3.	Terpenuhinya koperasi yang melaksanakan RAT	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	81.355.200
4.	Terpenuhinya koperasi yang diberdayakan	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase Koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	226.634.400
5.	Terpenuhinya predikat peserta pelatihan	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM Koperasi yang Kompeten	3,5%	103.734.295
6.	Terpenuhinya peningkatan pendapatan pelaku usaha mikro	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	1.137.309.750

NO	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	ANGGARAN
7.	Terpenuhinya peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan omset	Program Pengembangan UMKM	Persentase Peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan pendapatan	3,5%	305.624.250
TOTAL					5.617.798.976

Jombang, 4 Oktober 2023
PIHAK PERTAMA
Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
Ditandatangani secara elektronik



FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP. 196412191990031004

PIHAK KEDUA
Pj. Bupati Jombang
Ditandatangani secara elektronik



SUGIAT, S.Sos., M.Psi.T.

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M	1	NAMA	AGUS PURNOMO, SH., M.Si
2	NIP	196412191990031004	2	NIP (*opsional)	19720710 199803 1 010
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)
4	JABATAN	Kepala Dinas	4	JABATAN	Sekretaris Daerah
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang	5	INSTANSI	Sekretariat Daerah

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatnya koperasi Berkinerja baik	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	Penerima Layanan
		Persentase koperasi simpan pinjam yang sudah berijin	80%	Penerima Layanan
		Persentase koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	Penerima Layanan
		Persentase SDM koperasi yang kompeten	3.5%	Penerima Layanan
2	Meningkatnya Usaha Mikro Aktif	Persentase peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan pendapatan	3.5%	Penerima Layanan

		Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (berdaya)	3.5%	Penerima Layanan
3	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	78 BB	Penguatan Internal
4	Program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang	Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023	100%	Anggaran

B. TAMBAHAN

1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	IKI. 1.1	Target 1.1	(Penerima Layanan/ Proses
---	--------------------------------	----------	------------	---------------------------

PERILAKU KERJA*

1	Berorientasi pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

5	Loyal	
	1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai

(FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M)
(196412191990031004)

Jombang, 03 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(AGUS PURNOMO, SH., M.Si)
(19720710 199803 1 010)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS DINAS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyampaian dokumen	1 tahun
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Kuantitas	Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN	100%
			Waktu	ketepatan waktu pencairan gaji dan tunjangan ASN	1 tahun
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Kuantitas	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1 tahun
4	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Kuantitas	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	1 tahun
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%
			Waktu	Waktu pemeliharaan Barang Milik Daerah	1 tahun
PERILAKU KERJA					

1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai



(GATUT WIJAYA, SH,M.Hum)
(196912141994031000)

Jombang, 02 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(FAHRUDIN WIDODO, SH, MM)
(196412191990031000)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd, M.Si	1	NAMA	FAHRUDIN WIDODO, S.H.,M.M
2	NIP	197012092009011002	2	NIP	196412191990031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)
4	JABATAN	KEPALA BIDANG	4	JABATAN	KEPALA DINAS
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya usaha mikro aktif yang terfasilitasi dan yang telah berkolaborasi dengan mitra Indikator Kinerja Individu: Persentase Usaha Mikro Aktif	Meningkatnya Usaha Mikro Menjalin Kemitraan	Kuantitas	Persentase Unit Usaha Mikro yang terfasilitasi pemberdayaan melalui Pendataan, Kemitraan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	6% dari usaha mikro terfasilitasi
			Kualitas	Persentase data yang tersajikan	90%
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian program dan kegiatan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	12 bulan
		Meningkatnya Skala Usaha	Kuantitas	Persentase usaha mikro terfasilitasi yang meningkat kualitasnya	20% dari usaha mikro terfasilitasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk fasilitasi usaha mikro	12 bulan

B. TAMBAHAN

1	Anggota Tim Pelaporan Aksi HAM Daerah Tahun 2023	Laporan Aksi HAM Daerah Tahun 2023	Kualitas	Terlaksananya Pelaporan Aksi HAM Daerah Tahun 2023	1 kegiatan
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	1 bulan
2			Kuantitas	Terlaksananya Pendataan Lengkap K-UMKM 2022	
			Kualitas	Terlaksananya pendataan lengkap K-UMKM sesuai aturan	
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	
		Dapat ditambahkan pada tahun berjalan			
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Terbuka terhadap masukan dari orang lain. -Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Berani berterus terang dan mengakui kesalahan		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal -Aktif membagikan informasi kepada Pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Dapat menjaga rahasia jabatan		

6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: -Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Pegawai Yang Dinilai



(MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd, M.Si)
(197012092009011002)

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja



(FAHRUDIN WIDODO, S.H.,M.M)
(196412191990031004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUSNIA RAHMA, SE.,MM.	1	NAMA	H. FAHRUDIN WIDODO SH.,M.M.
2	NIP	197806182003122014	2	NIP	196412191990031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)
4	JABATAN	JABATAN ADMINISTRATOR (Kepala Bidang Kelembangaan dan Pengawas Koperasi)	4	JABATAN	KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terlaksananya Pengawasan dan Pemeriksaan koperasi	Terlaksananya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam, Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terlaksananya RAT Tahun 2022	431 Koperasi
			Kualitas	Persentase Koperasi yang melaksnakan RAT	50%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	tepat waktu sesuai yang telah direncanakan
2	Terlaksananya Pelayanan izin usaha simpan pinjam	Terbitnya surat rekomendasi Ijin Usaha Simpan Pinjam untuk koperasi dengan wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Terbitnya dokumen rekomendasi	5 dokumen
			Kualitas	Persentase Rekomendasi Ijin Usaha Koperasi simpan pinjam	20%
			Waktu	ketepatan waktu penerbitan	tepat waktu sesuai yang telah direncanakan
B. TAMBAHAN					
		(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)			
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		- Memberikan pelayanan maksimal kepada penerima layanan		

	- Melakukan perbaikan berkelanjutan	
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tugas dilaksanakan secara jujur dan taat pada aturan yang berlaku
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Bertanggung jawab terhadap tugas dan jabatan
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai Yang Dinilai



(YUSNIA RAHMA, SE.,MM.)
(197806182003122014)

Jombang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(H. FAHRUDIN WIDODO SH.,M.M.)
(196412191990031004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUFATTICHATUL MA'RUF AH, SH	1	NAMA	FAHRUDIN WIDODO,SH,MM
2	NIP	197209121999012001	2	NIP	196412191990031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)
4	JABATAN	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	4	JABATAN	Kepala Dinas
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Persentase koperasi berkinerja baik	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM Koperasi yang kompeten	Kuantitas	Persentase SDM Koperasi yang memahami pengetahuan perkoperasian	3,5%
			Waktu		1 tahun
			Kuantitas	Persentase Koperasi yang telah dilakukan pemberdayaan dan perlindungan	23%

			Waktu		1 tahun
B. TAMBAHAN					
1					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah,cekatan,solutif dan dapat diandalkan dalam memberikan layanan kepada masyarakat serta mampu memberian saran dan solusi atas permasalahan yang dihadapi
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan jujur,bertangggungjawab,cermat,disiplin dan berintegritas tinggi serta bertanggungjawab dan efektif efisien dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara serta tidak menyalahgunakan jabatan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersemangat untuk meningkatkan kompetensi diri ,bersedia untuk membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas yang diberikan dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menghargai setiap orang dalam berinteraksi ,suka menolong orang lain yang membutuhkan dan mampu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh Ideologi Pancasila,UUD RI 1945,setia dan taat kepada Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia ,menjaga nama baik ASN,Pimpinan,Instansi,serta menjaga rahasia jabatan dan negara sebagaimana yang tertuang dalam Panca Prasetya Korpri
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan ,berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dan bertindak proaktif atas perubahan peraturan perundang undangan yang terkait dengan tupoksi
7	Kolaboratif	

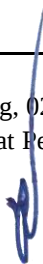
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah selalu terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah serta dapat menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama
---	--

Pegawai Yang Dinilai



(MUFATTICHATUL MA'RUF AH, SH)
(197209121999012001)

Jombang, 02 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



(FAHRUDIN WIDODO,SH,MM)
(196412191990031004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Julianto, SE	1	NAMA	GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum
2	NIP	196607051987031004	2	NIP	196912141994031005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tingkat I (IV/b)
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset	4	JABATAN	Sekretaris Dinas
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Terlaksananya penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai	Kuantitas	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 Orang/bulan
		Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	4 Dokumen
		Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan Akhir tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
		Terlaksananya kordinasi dan Penyusunan dokumen laporan keuangan bulanan triwulan dan semesteran	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan	17 laporan
2	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah paket komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 Paket

		Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 Paket
		Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan logistik kantor yang disediakan	2 paket
		Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3 paket
		Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Dokumen
		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2 Laporan
3	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	Terlaksananya Penyediaan jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 Laporan
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang disediakan	3 Laporan
		Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Kuantitas	JumlahLaporan Penyediaan Jasa pelayanan umum Kantor yang disediakan	4 Laporan
4	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Terlaksananya Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan yang dibayarkan pajaknya	1 unit
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	15 Unit
		Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/Dirhabilitasi	27 unit
B. TAMBAHAN					
1		(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)			

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan maksimal kepada pelanggan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai Yang Dinilai

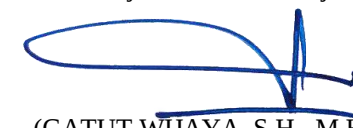


(Julianto, SE)

(196607051987031004)

Jombang, 03 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



(GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum)

(196912141994031005)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNSIONAL PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Tersusunnya dokumen perencanaan PD	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Perubahan Rencana Strategis	1 dokumen
			Kualitas	Dokumen perencanaan yang sesuai aturan	80 - 90%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan
2	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Tersusunnya dokumen perencanaan PD	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja	2 dokumen
			Kualitas	Dokumen perencanaan yang sesuai aturan	80 - 90%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan
2	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Tersusunnya dokumen laporan Capaian Kinerja	5 Dokumen
			Kualitas	tersusunnya dokumen yang sesuai aturan	80 - 90%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan
2	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Terpenuhinya dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	12 dokumen
			Kualitas	tersusunnya dokumen yang sesuai aturan	80 - 90 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan maksimal kepada penerima layanan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tugas dilaksanakan secara jujur dan taat pada aturan yang berlaku
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai Yang Dinilai



(FRISTA SANTY WULANSARI, SE)
(198606102009012005)

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja



(GATUT WIJAYA, SH, M.Hum)
(196912141994031005)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL PENGENDALI TEKNIK KEGIATAN PENGEMBANGAN, PENGUATAN DAN PERLINDUNGAN USAHA MIKRO
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

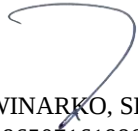
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WINARKO, SE., M.Si.	1	NAMA	MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si.
2	NIP	196507161986031015	2	NIP	197012072009011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk.I (III/d)
4	JABATAN	Pengendali Teknis Kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro	4	JABATAN	Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terlaksananya pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan	Terlaksananya pendataan potensi dan pengembangan Usaha Mikro	Kualitas	Dokumen database Usaha Mikro Tahun 2023	90 - 100% sesuai
			Kuantitas	Jumlah unit usaha yang produktif, bernilai tambah, memiliki akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen , standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi kewenangan Kabupaten/Kota	8000 unit usaha
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	Tepat waktu sesuai yang telah ditentukan
2	Terlaksananya pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan Usaha Mikro	Kualitas	SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan ParaPemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	90 - 100% sesuai
			Kuantitas	Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan ParaPemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	20 orang
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	Tepat waktu sesuai yang telah ditentukan

3	Terlaksananya pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan	Terlaksananya Pemberdayaan kelembagaan potensi dan pengembangan Usaha Mikro	Kualitas	Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro	80 - 90% sesuai
			Kuantitas	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro	40 Unit Usaha
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	Tepat waktu sesuai yang telah ditentukan
B. TAMBAHAN					
		(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)			
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan : - Memberikan pelayanan maksimal kepada pelaku usaha mikro dan masyarakat		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai aturan dan petunjuk dengan jujur, bertanggungjawab dan transparans		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berusaha menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai rencana dan memberikan yang terbaik serta terus meningkatkan kompetensi diri		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan berinteraksi sosial yang baik di lingkungan serta kompak dalam tim		
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mentaati segala peraturan yang berlaku, selalu menjaga ideologi Pancasila dan UUD'45 dan mengimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari dan nama baik Institusi, Negara dan Pemerintah		
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Selalu berusaha mengikuti perkembangan informasi dan teknologi, mengimplementasikan dalam pekerjaan dan melakukan inovasi program kegiatan		
7	Kolaboratif				

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak dan bekerja dengan tim
---	---

Pegawai Yang Dinilai


(WINARKO, SE., M.Si.)
(196507161986031015)

Jombang, 02 Januari 2023.
Pejabat Penilai Kinerja


(MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si.)
(197012072009011002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNSIONAL PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	SUPRANTI	1	NAMA	JULIANTO, SE
2	NIP	196512062007012013	2	NIP	196607051987031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I (II/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	Pengadministrasi Keuangan	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terujinya Perhitungan Bukti Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Bukti Pengeluaran yang Teruji Kebenaran Perhitungannya	500 Bukti
			Kualitas	Bukti Pengeluaran yang Teruji Kebenaran Perhitungannya sesuai aturan	90 - 100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pengujian	Tepat Waktu sesuai yang Ditentukan
2	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Makanan dan Minuman Tamu	Kuantitas	Jumlah Makanan dan Minuman tamu yang tersedia	4 Kali
			Kualitas	Makanan dan Minuman sesuai kebutuhan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Tepat Waktu sesuai Kebutuhan
3	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan	Tersedianya Makanan dan Minuman Harian Pegawai	Kuantitas	Jumlah Makanan dan Minuman tamu yang tersedia	9 Bulan
			Kualitas	Makanan dan Minuman sesuai kebutuhan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Tepat Waktu sesuai Kebutuhan
4	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan	Tersedianya Bahan Bacaan	Kuantitas	Jumlah Bahan Bacaan yang Tersedia	12 Buah

	Peraturan Perundang-undangan		Kualitas	Bahan Bacaan yang sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Pemenuhan Kebutuhan sesuai waktu yang ditentukan	Tepat Waktu sesuai Kebutuhan
5	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Materai	Kuantitas	Jumlah Materai yang tersedia	120 Lembar
			Kualitas	Materai disediakan sesuai target dan kebutuhan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Penyediaan	Tepat Waktu sesuai yang Ditentukan
B. TAMBAHAN					
		(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)			
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan maksimal kepada penerima layanan		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tugas dilaksanakan secara jujur dan taat pada aturan yang berlaku		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan		
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai Yang Dinilai


 (SUPRANTI)
 (196512062007012013)

Jombang, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


 (JULIANTO, SE)
 (196607051987031004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA <i>RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak</i>	1	NAMA <i>JULIANTO, SE</i>
2	NIP <i>199412252020121008</i>	2	NIP <i>196607051987031004</i>
3	PANGKAT/GOL. RUANG <i>Pengatur (II/c)</i>	3	PANGKAT/GOL. RUANG <i>Penata Tingkat I (III/d)</i>
4	JABATAN <i>Pengadministrasi Keuangan</i>	4	JABATAN <i>Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset</i>
5	UNIT KERJA <i>Dinas Koperasi dan Usaha Mikro</i>	5	UNIT KERJA <i>Dinas Koperasi dan Usaha Mikro</i>

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

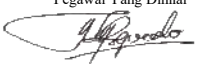
1	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersusunnya Daftar Gaji dan Daftar Penerimaan TPP	Kuantitas	Jumlah Daftar Pegawai yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 daftar
			Kualitas	Ketepatan Daftar Gaji dan TPP ASN sesuai dengan data Pegawai	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Tepat waktu sesuai yang ditetapkan
2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Terbayarnya Pajak Atas Belanja/Pengeluaran Anggaran	Kuantitas	Jumlah Bukti Bayar Pajak	200 Bukti Bayar
			Kualitas	Kesesuaian data pada billing yang dibayarkan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Sesuai dengan waktu dibutuhkan
3	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Tercetaknya Billing Pajak	Kuantitas	Jumlah Billing Pajak	200 Billing
			Kualitas	Keseuaian Perhitungan dan penggolongan Pajak yang dibuat	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Sesuai dengan waktu dibutuhkan
4	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Kelengkapan Komputer	Kuantitas	Jumlah Kebutuhan Perlengkapan Komputer yang tersedia	2 kali
			Kualitas	Perlengkapan Komputer yang dibutuhkan terpenuhi	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Tepat Waktu sesuai yang dibutuhkan
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Terfasilitasinya Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas yang Terfasilitasi	36 Bukti Bayar
			Kualitas	Tersusunnya Dokumen Perjalanan Dinas sesuai ketentuan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Dibayarkan setiap bulan tanpa terlambat
6	Terlaksananya Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Terbayarnya Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Bukti Bayar Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	36 Bukti Pembayaran
			Kualitas	Ketepatan jumlah tagihan yang dibayarkan dengan Bukti Bayar	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Dibayarkan setiap bulan tanpa terlambat
7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersusunnya Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	12 Dokumen
			Kualitas	Tersusunnya Dokumen Pengajuan Honor Non PNS sesuai dengan data dan ketentuannya	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Sesuai dengan waktu dibutuhkan
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya BPJS Non PNS	Kuantitas	Jumlah Bukti Bayar Bpjs Non PNS	36 Bukti Bayar
			Kualitas	Kesesuaian jumlah tagihan BPJS Non PNS pada Bukti Bayar yang dibuat	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan	Tepat waktu sesuai yang ditetapkan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan maksimal kepada penerima layanan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tugas dilaksanakan secara jujur dan taat pada aturan yang berlaku

	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai Yang Dinilai

 (RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak)
 (199412252020121008)

Jombang, 02 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

 (JULIANTO, SE)
 (196607051987031004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERY WIDYANTO, SE, MAP	1	NAMA	MUFATTICHATUL MA'RUF AH, SH
2	NIP	197307072001121004	2	NIP	197209121999012001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA/IVa	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA TINGKAT I/IIId
4	JABATAN	FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN KOPERASI
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA					
1	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Terlaksananya peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Kuantitas	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan perkoperasian	20 Koperasi (40 orang)
			Waktu	Tingkat ketepatan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan	12 bulan
2	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Terlaksananya Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	91 orang / Koperasi
			Waktu	Tingkat ketepatan dalam pelaksanaan kegiatan	12 bulan

B. TAMBAHAN					
		(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)			

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak segan untuk berdiskusi dan menggali informasi dengan pengurus dan anggota Koperasi untuk mengetahui apa yang mereka inginkan dan bisa difasilitasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang serta mempunyai wawasan yang luas
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami tupoksi, mempelajari peraturan serta petunjuk teknis yang ada, berkoordinasi dan konsultasi dengan pimpinan maupun dengan bidang lain sehingga dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, penuh rasa tanggungjawab, jujur, efektif, efisien, sabar dan amanah.
3	Kompeten	

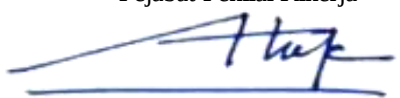
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari peraturan-peraturan yang berlaku serta mengikuti dinamika perubahan yang ada serta tidak segan berbagi ilmu yang dimiliki
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mempunyai kepribadian yang menarik dan mampu menghargai perbedaan
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh prinsip dan idealisme dalam bekerja
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berinovasi dan kreatif menciptakan gagasan baru serta merealisasikan gagasan tersebut menjadi suatu kegiatan Berwawasan terbuka serta mampu beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan kolaborasi dengan bidang lain dalam melaksanakan pekerjaan sehingga hasilnya lebih baik dan terorganisir

Pegawai Yang Dinilai



(HERY WIDYANTO, SE, MAP)
(197307072001121004)

(Jombang, 2 Januari 2023)
Pejabat Penilai Kinerja



(MUFATTICHATUL MARUFAH, SH)
(197209121999012001)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md	1	NAMA	FRISTA SANTY WULANSARI, SE
2	NIP	197807212010012016	2	NIP	198606102009012005
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I (III/d)
4	JABATAN	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	4	JABATAN	JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terlaksananya penyusunan Dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Terpenuhinya data dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah draft dokumen rencana strategis SKPD	1 dokumen
			Kualitas	Draft dokumen rencana Strategis yang sesuai aturan	80 - 90%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan
2	Terlaksananya penyusunan Dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Terpenuhinya data dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah draft dokumen rencana kerja SKPD	2 dokumen
			Kualitas	Draft Dokumen rencana kerja yang sesuai	80 - 90%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan
3	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terhimpunnya dokumen pendukung, perencanaan, pelaporan dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah laporan Capaian Kinerja SKPD	5 Dokumen
			Kualitas	Draft laporan realisasi tw 1,2,3,4 dan Laporan LKJIP	80 - 90%
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan
4	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terhimpunnya dokumen pendukung, perencanaan, pelaporan dan evaluasi	Kuantitas	Terpenuhinya dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	12 bulan
			Kualitas	tersusunnya dokumen yang sesuai aturan	80 - 90 %
			Waktu	ketepatan waktu penyusunan	tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan
B. TAMBAHAN					
1	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja	Operator SP4N	Kuantitas	Jumlah pemenuhan laporan secara online	12 bulan

	SKPD		Kualitas	Terselesaikannya pengaduan masyarakat pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	80 - 90 %
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan	1 tahun
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mempercepat pemberian pelayanan data kepada Bappeda		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tugas dilaksanakan secara jujur dan taat pada aturan yang berlaku		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi dengan selalu mengikuti perkembangan peraturan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagai analis perencanaan		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mempercepat proses analisa data dalam perencanaan maupun capaian kinerja		
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan koordinasi dengan pihak internal OPD (bidang-bidang) maupun eksternal yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi		

Pegawai Yang Dinilai


 (NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md)
 (197807212010012016)

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja


 (FRISTA SANTY WULANSARI, SE)
 (198606102009012005)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNSIONAL

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Masrukan, SE	1	NAMA	Lilik Ati Budi Harianingsih,SE
2	NIP	196605132008011008	2	NIP	196702191991112001
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	Penyuluh Koperasi	4	JABATAN	Pengawas Koperasi Ahli Muda
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya implementasi kebijakan kelembagaan koperasi	Kuantitas	Jumlah koperasi koperasi yang mengajukan untuk dilakukan penyuluhan	5 koperasi
			Kuantitas	Jumlah Koperasi yang difasilitasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin usaha koperasi	10 koperasi
			Kuantitas	Jumlah Koperasi Peserta Sosialisasi Sertifikat NIK	20 koperasi

B. TAMBAHAN

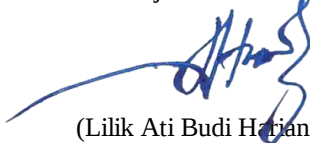
--	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai


(Masrukan, SE)
(196605132008011008)

Jombang, 03 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(Lilik Ati Budi Hartaningsih, SE)
(196702191991112001)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP.,M.KP	1	NAMA	MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd, M.Si
2	NIP	198804152011011003	2	NIP	197012092009011002
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA (IV/a)
4	JABATAN	JABATAN FUNGSIONAL KEBIJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Meningkatkan pendapatan usaha mikro yang terfasilitasi dalam pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Terlaksananya Fasilitasi Usaha mikro Menjadi Usaha kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Kuantitas	Jumlah unit usaha mikro yang difasilitasi menjadi usaha kecil dalam pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	30 unit usaha
			Waktu	Pelaksanaan sesuai jadwal yang sudah direncanakan	10-12 bulan sesuai jadwal kegiatan
B. TAMBAHAN					
		(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)			
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan maksimal kepada penerima layanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi				

	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tugas dilaksanakan secara jujur dan taat pada aturan yang berlaku
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Supaya selalu menyusun tim kerja dalam setiap pelaksanaan kegiatan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Dapat melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja. - Selalu memiliki inisiatif dalam melaksanakan segala pekerjaan yang diberikan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya - Membangun kerja sama tim untuk tercapainya target kegiatan

Pegawai Yang Dinilai

(ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP.,M.KP)
(198804152011011003)

(tempat, tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja

(MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd, M.Si)
(197012092009011002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASMIRA RAHAYU, S.M	1	NAMA	HERY WIDYANTO, SE, MAP
2	NIP	197204042014072000	2	NIP	197307072001121004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	PENATA MUDA/IIIa	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA/IVa
4	JABATAN	ANALIS KOPERASI	4	JABATAN	FUNGSIONAL PENGAWAS KOPERASI AHLI MUDA
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Jumlah SDM Koperasi yang ditingkatkan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM koperasi	Kuantitas	Jumlah SDM koperasi yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	20 Koperasi (40 orang)
			Waktu	Tingkat ketepatan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan	12 bulan
2	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Jumlah SDM Koperasi Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	91 orang / Koperasi
			Waktu	Tingkat ketepatan dalam pelaksanaan kegiatan	12 bulan

B. TAMBAHAN

		(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)			
--	--	---	--	--	--

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tidak segan untuk berdiskusi dan menggali informasi dengan pengurus dan anggota Koperasi untuk mengetahui apa yang mereka inginkan dan bisa difasilitasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang serta mempunyai wawasan yang luas
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami tupoksi, mempelajari peraturan serta petunjuk teknis yang ada, berkoordinasi dan konsultasi dengan pimpinan maupun dengan bidang lain sehingga dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya, penuh rasa tanggungjawab, jujur, efektif, efisien, sabar dan amanah.

3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri dengan mempelajari peraturan-peraturan yang berlaku serta mengikuti dinamika perubahan yang ada serta tidak segan berbagi ilmu yang dimiliki
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mempunyai kepribadian yang menarik dan mampu menghargai perbedaan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh prinsip dan idealisme dalam bekerja
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berinovasi dan kreatif menciptakan gagasan baru serta merealisasikan gagasan tersebut menjadi suatu kegiatan Berwawasan terbuka serta mampu beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan kolaborasi dengan bidang lain dalam melaksanakan pekerjaan sehingga hasilnya lebih baik dan terorganisir

Pegawai Yang Dinilai



(MASMIRA RAHAYU, S.M)
(197204042014072000)

(Jombang, 2 Januari 2023)

Pejabat Penilai Kinerja



(HERY WIDYANTO, SE, MAP)
(197307072001121004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH,SE	1	NAMA	YUSNIA RAHMA,SE,MM
2	NIP	196702191991112001	2	NIP	197806182003122014
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina (IV/a)
4	JABATAN	JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS AHLI MUDA	4	JABATAN	KABID.KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terbitnya surat rekomendasi Ijin Usaha Simpan Pinjam untuk koperasi dengan wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitas Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	5 Koperasi
			Waktu	Ketepatan pelaksanaan verifikasi rekomendasi ijin usaha simpan pinjam koperasi	1 tahun
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan maksimal kepada penerima layanan		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tugas dilaksanakan secara jujur dan taat pada aturan yang berlaku		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik		

4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai Yang Dinilai


 (LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH,SE)
 (196702191991112001)

Jombang, 05 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


 (YUSNIA RAHMA,SE,MM)
 (197806182003122014)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Andina Agustin,SE	1	NAMA	Julianto, SE
2	NIP	198508262015052001	2	NIP	196607051987031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	Bendahara	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

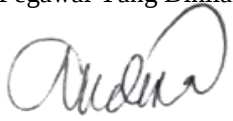
A. UTAMA

1	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Tersusunnya pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	Kuantitas	Jumlah dokumen pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	28 dokumen
2	Jumlah dokumen penatausahaan dan Pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Terbayarnya Nota Pencairan Dana	Kuantitas	Jumlah Nota Pencairan Dana yang terbayar	350 NPD
		Terbitnya SPP	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP	175 SPP
3	Jumlah Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya dokumen-dokumen pendukung Laporan keuangan Tahunan	Kuantitas	Jumlah dokumen pendukung Laporan Keuangan Tahunan	5 dokumen
4	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Sem esteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Sem esteran SKPD	Tersusunnya konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	Kuantitas	Jumlah konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	17 konsep

5	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor	Tersusunnya pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	Kuantitas	Jumlah pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	9 dokumen
6	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang	terpenuhinya kebutuhan publikasi media masa/media online	Kuantitas	Jumlah publikasi media masa/media online	7 berkas
B. TAMBAHAN					
1					

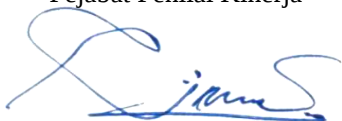
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan keuangan dengan maksimal
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas sesuai dengan SOP
3	,	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - Selalu melakukan perbaikan untuk memenuhi kualitas yang terbaik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membantu rekan kerja yang membutuhkan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Pegawai Yang Dinilai


 (Andina Agustin, SE)
 (198508262015052001)

Jombang, 02 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja


 (Julianto, SE)
 (196607051987031004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG

PERIODE PENILAIAN 1 JANUARI S/D 31 DESEMBER 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	Achmad Ribut	1	NAMA	Julianto, SE
2	NIP	198011302008011008	2	NIP	196607051987031004
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
4	JABATAN	Pengadministrasi Umum	4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset
5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	5	UNIT KERJA	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Jumlah Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya laporan BMD tahunan	Kuantitas	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Tahunan	1 Laporan
2	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD yang tersusun	Tersusunnya Laporan BMD bulanan, semesteran	Kuantitas	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Semester	14 Berkas
3	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi	Terfasilitasinya listrik dan penerangan kanntor	Kuantitas	Jumlah Kebutuhan Alat Listrik yang Terpenuhi	1 Gedung
4	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	terpenuhinya kebutuhan ATK Kantor	Kuantitas	Jumlah Kebutuhan Alat Tulis Kantor yang Terpenuhi	9 kali

5	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Tersedianya perabot kantor (bendera)	Kuantitas	Jumlah Bendera yang tersedia	4 Buah
6	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Terpenuhinya kebutuhan Alat Kebersihan Kantor	Kuantitas	Jumlah Kebutuhan Alat Kebersihan yang Terpenuhi	9 Kali
7	Jumlah Paket Barng Cetak dan Pengadan yang Disediakan	Tersedianya Barang Pengadaan Kantor	Kuantitas	Jumlah Kebutuhan Barang Penggandaan yang Terpenuhi	9 Kali
8		Tersedianya Barang Kebutuhan Cetak Kantor	Kuantitas	Jumlah Kebutuhan barang Cetak yang Terpenuhi	4 Kali
9		Tersedianya Spanduk atau Publikasi kegiatan rutin	Kuantitas	Jumlah kebutuhan Spanduk atau Publikasi yang Terpenuhi	12 Kali

B. TAMBAHAN

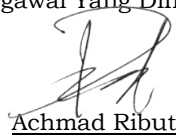
1	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		Kuantitas		
			Kuantitas		
			Kuantitas		

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan :selalu mengkoordinir segala bentuk kebutuhan dan mengutamakan kebersamaan dalam melaksanakan tugas bersama dengan baik
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
	Melakukan perbaikan tiada henti		
2	Akuntabel		melaksanakan dan bertanggung jawab serta mencermati segala kedisiplinan dalam menggunakan barang milik daerah yang efisien dan selalu efektif
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		

3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan :selalu menjaga kualitas yang terbaik agar supaya dapat membangun keharmonisan dalam membangun lingkungan kerja kondusif
	Membantu orang lain belajar	
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan :selalu memegang teguh dan loyal dalam membangun ideologi dan menjaga nama baik sesama instansi,asn dan piminan
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan : -
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai Yang Dinilai

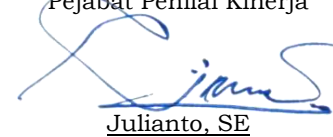


Achmad Ribut

NIP. 198011302008011008

Jombang, 3 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



Julianto, SE

NIP. 196607051987031004

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TW I TAHUN 2023

1. NAMA

:

FAHRUDIN WIDODO, SH,MM
2. NIP

:

19641219 199003 1 004
3. PANGKAT/GOL.RUANG

:

Pembina Utama Muda (IV/c)
4. JABATAN

:

Kepala Dinas
5. UNIT KERJA

:

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4					
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET				
1.	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	1	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan RAT	1 Kegiatan	1	Menghadiri undangan RAT	1 kegiatan	1	Melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	30 koperasi	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			2	Mengkoordinasikan pelaksanaan Sosialisasi pemeriksaan kesehatan koperasi	1 kegiaiatan	2	Mengkoordinasikan pelaksanaan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	20 koperasi						
2	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase koperasi simpan pinjam yang sudah berijin	1	Mengkoordinasikan Sosialisasi penguatan kelembagaan koperasi	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan Sosialisasi revitalisasi kelembagaan koperasi	1 kegiatan	1	Melakukan koordinasi dan sosialisasi mengenai pendirian koperasi sesuai permintaan	1 kegiatan	1	Melakukan koordinasi dan sinkronisasi terkait rekomendasi Izin Usaha Koperasi dengan pihak terkait	1 kegiatan
3	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	1	Memfasilitasi Koordinasi dengan Koppontren terkait inkubasi	1 kegiatan	1	Melaksanakan Koordinasi ke Lembaga Inkubator UNAIR terkait Kegiatan INKUBASI	1 kegiatan	1	Memfasilitasi rapat koordinasi lanjutan perencanaan pemberdayaan Koperasi dan UMKM tahun 2024	1 kegiatan	1	Memfasilitasi Koordinasi dengan Koppontren terkait inkubasi	1 kegiatan
			2	Memfasilitasi Kunjungan Kerja ke Koperasi Kopi Wonosalam	1 keg	2	Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Restrukturisasi Usaha dan inkubasi dengan lpep fakultas ekonomi dan bisnis Unair	1 kegiatan	2	Memfasilitasi Rapat koordinasi pendampingan INKUBASI Koperasi	1 kegiatan	2	Memfasilitasi Kunjungan Kerja ke Koperasi Kopi Wonosalam	1 keg
			3	Memfasilitasi dan koordinasi Pembinaan dan Monev Koperasi Penerima Dagulir	1 keg	3	Melaksanakan Kegiatan INKUBASI	1 kegiatan	3	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rapat persiapan komunal branding	1 kegiatan			
					4	Melaksanakan Kegiatan Fasilitasi dan Sosialisasi Permodalan dengan LPDB Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan	4	Memfasilitasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Kegiatan pembinaan ke Koppontren calon penerima hibah	1 kegiatan				
4	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM koperasi yang kompeten	1	Memfasilitasi Koordinasi dengan Dinkop Provinsi	1 kegiatan	1	Memfasilitasi Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1	Memfasilitasi Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1	Memfasilitasi Koordinasi dengan Dinkop Provinsi	1 kegiatan

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAL 1		TRIBUNAL 2		TRIBUNAL 3		TRIBUNAL 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
			2 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rapat teknis persiapan pelatihan penyusunan lpj dan laporan keuangan	1 kegiatan	2 Mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Usulan PAK 2023 Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi	1 dokumen	2 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan Kegiatan dalam rangka puncak Harkop ke 76 tahun	1 kegiatan	2 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rapat teknis persiapan pelatihan penyusunan lpj dan laporan keuangan	1 kegiatan
			3 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan Pelatihan/Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan dan LPJ Koperasi	1 kegiatan			3 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan Kegiatan Sarasehan dalam rangka Harkop ke 76 tahun	1 kegiatan	3 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan Pelatihan/Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan dan LPJ Koperasi	1 kegiatan
			4 Memfasilitasi dan koordinasi dgn lpep unair terkait rencana kegiatan	1 keg					4 Memfasilitasi dan koordinasi dgn lpep unair terkait rencana kegiatan	1 keg
5	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (berdaya)	1 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan komunikasi dengan Lembaga Konsultan / Akademisi untuk kerjasama pendataan UM	1 kegiatan	1 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan dengan stakeholder terkait data usaha mikro	1 kegiatan	1 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan Usaha Mikro	1 kegiatan	1 Mengkoordinasikan dan memfasilitasi Monitoring dan Evaluasi data Usaha Mikro	1 kegiatan
			2 Memfasilitasi dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan temu usaha	3 Kegiatan	2 Memfasilitasi kegiatan pelatihan ketrampilan usaha mikro	1 kegiatan	2 Memfasilitasi kegiatan pelatihan ketrampilan usaha mikro	1 Kegiatan	2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan UM	1 kegiatan
			3 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan ketrampilan berbasis kemitraan	1 kegiatan	3 Memfasilitasi kegiatan pelatihan ketrampilan berbasis kemitraan	2 kegiatan	3 Memfasilitasi pelatihan ketrampilan berbasis kemitraan	1 kegiatan	3 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Pelatihan	1 kegiatan
6	Program Pengembangan UMKM	Persentase peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan pendapatan	1 Mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis kegiatan dalam pengembangan usaha	1 dokumen	1 Memfasilitasi koordinasi internal dan eksternal untuk fasilitasi pengembangan usaha bagi pelaku usaha mikro	3 kegiatan	1 Fasilitasi usaha mikro dalam kegiatan pemasaran digital dan/atau pameran	2 kegiatan	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan Fasilitasi pemasaran digital	1 dokumen
			2 Mengkoordinasikan Penyusunan tim fasilitasi Pengembangan Produksi dan Pengolahan, SDM, serta Desain dan Teknologi	1 kegiatan	2 Memfasilitasi Sosialisasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengembangan usaha	1 Dokumen	2 Pendampingan usaha mikro agar terasilitasi perlindungan kelembagaan usaha mikro dalam bentuk surat keterangan pengajuan HAKI mandiri	1 kegiatan		
							3 Fasilitasi pendampingan pembuatan legalitas usaha	1 kegiatan		
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	1. Memantau dan memeriksa pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	1. Memantau dan memeriksa pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	1. Memantau dan memeriksa pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	1. Memantau dan memeriksa pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan
			2. Mengevaluasi pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	2. Mengevaluasi pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	2. Mengevaluasi pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	2. Mengevaluasi pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan

Jombang, April 2023
Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang



FAHRUDIN WIDODO, SH,MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
19641219 199003 1 004

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : GATUT WIJAYA,S.H, M.Hum
2 NIP : 196912141994031000
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tingkat I (IV/b)
4 JABATAN : Sekretaris Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAL 1		TRIBUNAL 2		TRIBUNAL 3		TRIBUNAL 4		
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	
1	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	1	Memantau dan memeriksa pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan	1.	Memantau dan memeriksa pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan	1.	Memantau dan memeriksa pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan
			2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan	2.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan	2.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan
2		Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	1	Memastikan pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	5 kali	1	Memastikan pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	7 kali	1	Memastikan pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	7 kali
			2	Mengevaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan	3 kali	2	Mengevaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan	3 kali	2	Mengevaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan	3 kali
			3	Menyusun laporan keuangan SKPD	3 jenis laporan	3	Menyusun laporan keuangan SKPD	3 jenis laporan	3	Menyusun laporan keuangan SKPD	3 jenis laporan
3		Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	3 kali	1	Melaksanakan kegiatan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	3 kali	1	Melaksanakan kegiatan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	3 kali
			2	Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan administrasi perkantoran	3 kali	2	Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan adminitrasi perkantoran	3 kali	2	Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan adminitrasi perkantoran	3 kali
4		Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	1	Memastikan terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 kali	1	Memastikan terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 kali	1	Memastikan terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 kali
			2	Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah	3 kali	2	Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah	3 kali	2	Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah	3 kali
5		Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	1	Memastikan kondisi BMD dalam keadaan baik	3 jenis	1	Memastikan kondisi BMD dalam keadaan baik	3 jenis	1	Memastikan kondisi BMD dalam keadaan baik	3 jenis
6		Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur				1	Bersama kasubag umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta pengurus barang merencanakan kebutuhan sarana prasarana gedung serta perlengkapan gedung	1 dokumen kebutuhan BMD	1	Mengkoordinasikan kebutuhan sarpras dan rencana realisasinya	1 kali
						2	mengkoordinasikan dengan pihak terkait mengenai kebutuhan sarana prasarana dan rencana realisasinya	1 kali			

Atasan Langsung

FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP.196412191990031004

Jombang, 3 Januari 2023

Sekretaris Dinas

GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum
NIP.196912141994031000

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si
2 NIP : 19701209 200901 1 002
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk.I (III/d)
4 JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan UM

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1		TRIBUNAN 2		TRIBUNAN 3		TRIBUNAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Persentase Usaha Mikro Aktif	Persentase Unit Usaha Mikro yang terfasilitasi pemberdayaan melalui Pendataan, Kemitraan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	1 Merumuskan kegiatan sesuai alokasi anggaran	1 dokumen	1 Mencermati hasil kegiatan	1 dokumen	1 Menentukan sasaran kegiatan	1 dokumen	1 Menyalurkan bantuan sosial Stimulus Ekonomi melalui Bank Jombang	2 SK Bupati
			2 Melakukan Koordinasi dan komunikasi dengan Lembaga Konsultan / Akademisi untuk kerjasama kegiatan	1 PKS	2 Mengkomunikasikan dengan stakeholder terkait data Usaha Mikro	2 kegiatan	2 Merumuskan model pemberdayaan bersama Nara Sumber	1 dokumen	2 Monitoring dan Evaluasi penyaluran bantuan kepada individu maupun kelompok masyarakat	1 dokumen
			3 Menentukan juknis pelaksanaan kegiatan	3 dokumen	3 Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Pemerintahan Desa	4 kegiatan	3 Merealisasikan bantuan sosial kepada Kelompok Masyarakat penerima	1 kegiatan	3 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Mikro	1 dokumen
			4 Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan	3 kegiatan	4 Mengkomunikasikan kegiatan pelatihan dengan para Narasumber	4 kegiatan	4 Melakukan kerjasama dengan Bank Jombang untuk menyalurkan Bansos Stimulus Ekonomi	1 PKS	4 Monitoring dan Evaluasi data Usaha Mikro	1 dokumen
		Persentase usaha mikro yang terfasilitasi dalam pengembangan usaha	1 Melakukan koordinasi dengan stakeholder	2 kegiatan	1 Melakukan rapat internal	1 kali	1 Merancang kegiatan yang akan dilaksanakan bagi pengembangan usaha mikro melalui pemasaran digital dan konvesional	1 kegiatan	1 Merancang kegiatan yang akan dilaksanakan	1 bulan
			2 Mengkonsep dokumen petunjuk teknis	1 dokumen	2 Membagi tugas kepada bawahan	1 kali	2 Pengawasan pelaksanaan kegiatan lintas sektoral bersama BPN dalam upaya akses reform	1 kali	2 Mengkonsep dokumen hasil evaluasi kegiatan	2 dokumen
			3 Melakukan rapat koodinasi internal	1 kali	3 Menyusun konsep penggunaan anggaran	1 kali			3 Mengkonsep hasil penggunaan anggaran	1 bulan

Atasan Langsung

FAHRUDIN WIDODO, SH.,MM
NIP. 19641219 199003 1 004

Jombang, 3 Januari 2023
Kabid Pemberdayaan Usaha Mikro

MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si
NIP.19701209 200901 1 002

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

- 1

NAMA

:

YUSNIA RAHMA, SE.,MM.
- 2

NIP

:

197806182003122014
- 3

PANGKAT/GOL. RUANG

:

Pembina (IV/a)
- 4

JABATAN

:

Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi
- 5

UNIT KERJA

:

Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1		TRIBUNAN 2		TRIBUNAN 3		TRIBUNAN 4					
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET				
1	Terlaksananya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam, Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Koperasi yang Melaksanakan RAT	1	Menghadiri undangan RAT	216 koperasi	1	Menghadiri undangan RAT	215 Koperasi	1	Melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	30 koperasi	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			2	Sosialisasi pemeriksaan kesehatan koperasi	1 kegiatan	2	Melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	20 koperasi						
		0												
2	Terbitnya surat rekomendasi Ijin Usaha Simpan Pinjam untuk koperasi dengan wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Rekomendasi Ijin Usaha Koperasi simpan pinjam	1	Sosialisasi penguatan kelembagaan koperasi	1 kegiatan	1	Sosialisasi revitalisasi kelembagaan koperasi	1 kegiatan	1	Melakukan koordinasi dan sosialisasi mengenai pendirian koperasi sesuai permintaan	1 kegiatan	1	Melakukan koordinasi dan sinkronisasi terkait rekomendasi Izin Usaha Koperasi dengan pihak terkait	1 kegiatan
B. TAMBAHAN														
1	Terlaksananya pembinaan kelembagaan, fasilitasi pemenuhan perijinan usaha koperasi, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan Koperasi.	Persentase Koperasi yang Melaksanakan RAT	1	Menghadiri undangan RAT	216 koperasi	1	Menghadiri undangan RAT	215 Koperasi	1	Melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	30 koperasi	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			2	Sosialisasi pemeriksaan kesehatan koperasi	1 kegiatan	2	Melaksanakan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	20 koperasi						

Atasar Langsung



FAHRUDIN WIDODO, S.H., MM.
NIP. 196412191990031004

Jombang, 3 Januari 2023
Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi



YUSNIA RAHMA, SE.,MM.
NIP. 197806182003122014

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : MUFATTICHATUL MA'RUFAH, SH
2 NIP : 197209121999012001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata tingkat I (III/d)
4 JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1		TRIBUNAN 2		TRIBUNAN 3		TRIBUNAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase SDM Koperasi yang memahami pengetahuan perkoperasian	1 Melaksanakan Rapat Kerja Pisah Sambut Pimpinan	1 kegiatan	1 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1 Melaksanakan Kegiatan Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan	1 kegiatan
			2 Melaksanakan Rapat Kerja Awal Tahun	1 kegiatan	2 Mengikuti Rapat Teknis Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	2 Melaksanakan Koordinasi dengan Kopwan terkait kesehatan koperasi	1 kegiatan	2 Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Kegiatan	1 dokumen
			3 Menyusun Kurja dan Realisasi Kegiatan TB 4 Tahun 2022	1 dokumen	3 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 1 bidang PPK	1 dokumen	3 Menyiapkan materi penyusunan laporan keuangan	1 dokumen	3 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			4 Menyusun LKI Bidang PPK	1 dokumen	4 Mengevaluasi Target Renstra 2024 Bidang PPK	1 dokumen	4 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	4 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			5 mengikuti rapat evaluasi internal opd	1 kegiatan	5 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	5 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	5 Rapat Evaluasi Hasil penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			6 Melaksanakan Koordinasi dengan Dinkop Provinsi	1 kegiatan	6 Melaksanakan Koordinasi terkait Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	1 kegiatan	6 Rapat Evaluasi Hasil penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	6 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan
			7 Rapat Koordinasi Forum Konsultasi Publik	1 kegiatan	7 Mengikuti Rapat Evaluasi Pengawasan Koperasi	1 kegiatan	7 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 2 bidang PPK	1 dokumen	7 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 3 bidang PPK	1 dokumen
			8 Melaksanakan rapat teknis persiapan pelatihan penyusunan lrpj dan laporan keuangan	1 kegiatan	8 Menyusun Usulan PAK 2024 Bidang PPK	1 dokumen			8 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 4 bidang PPK	1 dokumen
			9 Mengikuti Rapat Forum Perangkat Daerah	1 kegiatan						
			10 Pelatihan/Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan dan LPJ Koperasi	3 hari						
			11 koordinasi dgn lpep unair terkait rencana kegiatan	1 kegiatan						
2	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase koperasi yang telah dilakukan pemberdayaan dan perlindungan	1 Melaksanakan Rapat Kerja Awal Tahun	1 kegiatan	1 Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan INKUBASI	1 kegiatan	1 Melaksanakan Koordinasi dengan lembaga INKUBATOR terkait dengan program	1 kegiatan	1 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan
			2 Menyusun Kurja dan Realisasi Kegiatan TB 4 Tahun 2022	1 dokumen	2 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 1 Bidang PPK	1 dokumen	2 Rapat koordinasi pendampingan INKUBASI Koperasi	1 kegiatan	2 Melaksanakan Kegiatan pameran OPOP yang diselenggarakan Provinsi	1 kegiatan
			3 Menyusun LKI Bidang PPK	1 dokumen	3 Mengevaluasi Target Renstra 2024 Bidang PPK	1 kegiatan	3 Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan OPOP	1 kegiatan	3 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 3 bidang PPK	1 dokumen
			4 Melaksanakan Koordinasi dengan Koppontren terkait inkubasi	1 kegiatan	4 Menyusun Usulan PAK 2024 Bidang PPK	1 dokumen	4 Melaksanakan Koordinasi Internal OPOP dengan Koppontren	1 kegiatan	4 Monitoring dan Evaluasi Koperasi Penerima Dana Bergulir	1 kegiatan
			5 Melaksanakan Penerimaan Kunjungan Kerja Tamu dari Dinas Koperasi Kabupaten	1 kegiatan	5 Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Pengabdian Masyarakat dengan LPEP	1 kegiatan	5 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 2 bidang PPK	1 dokumen	5 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 4 bidang PPK	1 dokumen
			6 Melaksanakan Kunjungan Kerja ke Koperasi Kopi Wonosalam	1 kegiatan	6 Menyusun Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Inkubator UNAIR	1 dokumen			6 Menyusun Laporan Pelaksanaan Movev Dana Bergulir	1 dokumen

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA* : WINARKO, SE., M.Si.
 2 NIP* : 196507161986031015
 3 PANGKAT/GOL. RUANG* : Pembina (IV/a)
 4 JABATAN* : Pengendali Teknis Kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro
 5 UNIT KERJA* : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terlaksananya pendataan potensi dan pengembangan Usaha Mikro	Jumlah unit usaha yang produktif, bernilai tambah, memiliki akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi kewenangan Kabupaten/Kota	1 Merumuskan sub kegiatan sesuai alokasi	1 dokumen	1 Mencermati hasil pendataan tahun sebelumnya	1 kegiatan	1 Melaksanakan pendataan UM bekerjasama dengan Lembaga lain	1 SPK	1 Monitoring dan Evaluasi data Usaha Mikro	1 kegiatan
			2 Melakukan Koordinasi dan komunikasi dengan Lembaga Konsultan / Akademisi untuk kerjasama pendataan UM	1 kegiatan	2 Mengkomunikasikan dengan stakeholder terkait data Usaha Mikro	1 kegiatan	2 Mengawal pelaksanaan pendataan Usaha Mikro sampai selesai	1 kegiatan	2 Monitoring dan Evaluasi data Usaha Mikro	1 kegiatan
2	Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah SDM yang Telah Melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan ParaPemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	1 Mereview dokumen Anggaran Sub Kegiatan	1 dokumen	1 Eksekusi kegiatan temu usaha	2 kegiatan	1 Perjadin konsultasi program pemberdayaan UM ke Kemenkop UKM di Jakarta	1 kegiatan	1 Perjadin Koordinasi dan konsultasi program UM ke Dinkop UKM di Surabaya	1 kegiatan
			2 Melaksanakan kegiatan TEMU USAHA	3 Kegiatan	2 Melaksanakan kegiatan pelatihan ketrampilan usaha mikro	1 kegiatan	2 Evaluasi program pemberdayaan dan pengembangan UM	1 Kegiatan	2 Monitoring dan Evaluasi koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan UM	1 kegiatan
3	Terlaksananya Pemberdayaan kelembagaan potensi dan pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Telah Menerima Pembinaan dan Pendampingan Terhadap Usaha Mikro	1 Mencermati dokumen sub kegiatan	1 dokumen	1 Mengkoordinasikan kegiatan kepada stakeholder terkait	1 kegiatan	1 Mengkoordinasikan tenaga Verifikator bantuan sosial	1 SK Dinas	1 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	1 kegiatan
			2 Merencanakan kegiatan pelatihan ketrampilan berbasis kemitraan	1 kegiatan	2 Melaksanakan kegiatan pelatihan ketrampilan berbasis kemitraan	2 kegiatan	2 Mengeksekusi bantuan sosial kepada pelaku UM	1 kegiatan	2 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Pelatihan	1 kegiatan

Atasan Langsung

MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd., M.Si.
 NIP.197012072009011002

Jombang, 1 Januari 2023
 : Kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindur

WINARKO, SE., M.Si.
 NIP.196507161986031015

IAN KINERJA TAHUN 2023

- 1

NAMA* :

Julianto, SE
- 2

NIP* :

196607051987031004
- 3

PANGKAT/GOL. RUANG* :

Penata Tingkat I (III/d)
- 4

JABATAN* :

Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset
- 5

UNIT KERJA* :

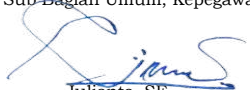
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1		TRIBUNAN 2		TRIBUNAN 3		TRIBUNAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terlaksananya penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	memverifikasi kesesuaian daftar gaji dan tunjangan (daftar penerimaan) dengan pendapatan yang diterima pegawai (surat pemindahbukuan)	3 kali	memverifikasi kesesuaian daftar gaji dan tunjangan (daftar penerimaan) dengan pendapatan yang diterima pegawai (surat pemindahbukuan)	4 kali	memverifikasi kesesuaian daftar gaji dan tunjangan (daftar penerimaan) dengan pendapatan yang diterima pegawai (surat pemindahbukuan)	4 kali	memverifikasi kesesuaian daftar gaji dan tunjangan (daftar penerimaan) dengan pendapatan yang diterima pegawai (surat pemindahbukuan)	3 kali
2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan (bulanan) kepada PPK SKPD dan Pengguna Anggaran	3 Laporan	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan (bulanan) kepada PPK SKPD dan Pengguna Anggaran	3 Laporan	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan (bulanan) kepada PPK SKPD dan Pengguna Anggaran	3 Laporan	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan (bulanan) kepada PPK SKPD dan Pengguna Anggaran	3 Laporan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan Akhir tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Mengoreksi konsep laporan keuangan tahunan SKPD	1 dokumen						
4	Terlaksananya kordinasi dan Penyusunan dokumen laporan keuangan bulanan triwulan dan semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	menyusun konsep laporan keuangan bulanan dan triwulanan	4 laporan	menyusun konsep laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran	5 laporan	menyusun konsep laporan keuangan bulanan, triwulanan dan prognosis	4 laporan	menyusun laporan keuangan bulanan dan triwulan	4 laporan
5	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang disediakan	Memfasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor	3 bulan	Memfasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor	3 bulan	Memfasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor	3 bulan	Memfasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor	3 bulan
6	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Memenuhi kebutuhan ATK, kebersihan, perabot kantor, dan kelengkapan komputer	1 Paket	Memenuhi kebutuhan ATK, kebersihan, perabot kantor, dan kelengkapan komputer	1 Paket	Memenuhi kebutuhan ATK, kebersihan, perabot kantor, dan kelengkapan komputer	1 Paket	Memenuhi kebutuhan ATK, kebersihan, perabot kantor, dan kelengkapan komputer	1 Paket
7	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan logistik kantor yang disediakan	Menyediakan makanan dan minuman Harian Pegawai	60 orang	Menyediakan makanan dan minuman Harian Pegawai	90 orang	Menyediakan makanan dan minuman Harian Pegawai	90 orang	Menyediakan makanan dan minuman Harian Pegawai	120 orang
8	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	memenuhi kebutuhan barang cetak dan penggandaan	150 lembar	memenuhi kebutuhan barang cetak dan penggandaan	200 lembar	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan penggandaan	200 lembar	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan penggandaan	200 lembar
9	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	memenuhi kebutuhan bahan bacaan / surat kabar	3 kali	memenuhi kebutuhan bahan bacaan / surat kabar	3 kali	memenuhi kebutuhan bahan bacaan / surat kabar	3 kali	memenuhi kebutuhan bahan bacaan / surat kabar	3 kali
10	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	memfasilitasi perjalanan dinas pegawai	6 kali	memenuhi fasilitas belanja perjalanan dinas pegawai	5 kali	memenuhi fasilitas belanja perjalanan dinas pegawai	7 kali	memenuhi fasilitas belanja perjalanan dinas pegawai	7 kali
11	Terlaksananya Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan penyedian jasa surat menyurat	memenuhi kebutuhan materai	30 lembar	memenuhi kebutuhan materai	30 lembar	memenuhi kebutuhan materai	30 lembar	memenuhi kebutuhan materai	30 lembar
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang disediakan	memfasilitasi kebutuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	3 bulan	memfasilitasi kebutuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	3 bulan	memfasilitasi kebutuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	3 bulan	memfasilitasi kebutuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	3 bulan
13	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	JumlahLaporan Penyediaan Jasa pelayanan umum Kantor yang disediakan	memenuhi kebutuhan pelayanan umum	3 bulan	memenuhi kebutuhan pelayanan umum	3 bulan	memenuhi kebutuhan pelayanan umum	3 bulan	memenuhi kebutuhan pelayanan umum	3 bulan

14	Terlaksananya Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan yang dibayarkan pajaknya	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	1 kali	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	1 kali	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	1 kali	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	1 kali
15	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas operasional	5 kali	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas operasional	3 kali	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas operasional	4 kali	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas operasional	4 kali
16	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali	mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali	mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali	mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali

Atasan Langsung

GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum
196912141994031005

Jombang, 03 Januari 2023
Kepala Sub-Bagian Umum, Kepegawaian,

Julianto, SE
NIP.196607051987031004

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

- 1 NAMA : LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
- 2 NIP : 196702191991112001
- 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK I /IIId
- 4 JABATAN : Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda
- 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan
			2 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	2 koperasi	2 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	1 koperasi	2 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	2 koperasi	2 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	3 koperasi
			3 Menyusun laporan hasil pelaksanaan sosialisasi	1 dokumen	3 Menyusun laporan hasil pelaksanaan sosialisasi	1 dokumen	3 Menyusun laporan hasil pelaksanaan sosialisasi pendirian koperasi dan sosialisasi nik	2 dokumen	3 Menyusun laporan hasil pelaksanaan pendampingan koperasi	1 dokumen

Atasan Langsung



YUSNIA RAHMA, SE., MM.
NIP.197806182003122014

Jombang, 5 Januari 2023
Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda



LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
NIP.196702191991112001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : HERY WIDYANTO, SE, MAP
2 NIP : 197307072001121004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina (IV/a)
4 JABATAN : Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1		TRIBUNAN 2		TRIBUNAN 3		TRIBUNAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terlaksananya peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan perkoperasian	1 Melaksanakan Rapat Kerja Pisah Sambut Pimpinan	1 kegiatan	1 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1 Melaksanakan Kegiatan Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan	1 kegiatan
			2 Melaksanakan Rapat Kerja Awal Tahun	1 kegiatan	2 Mengikuti Rapat Teknis Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	2 Melaksanakan Koordinasi dengan Kopwan terkait dengan rencana pelaksanaan pelatihan penyusunan laporan keuangan	1 kegiatan	2 Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Kegiatan	1 kegiatan
			3 Menyusun Kurja dan Realisasi Kegiatan TB 4 Tahun 2022	1 dokumen	3 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 1 Sub Bidang SDM Koperasi	1 kegiatan	3 Menyiapkan materi penyusunan laporan keuangan	1 kegiatan	3 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			4 Menyusun LKI Sub Bidang Pelatihan SDM Koperasi	1 dokumen	4 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan ke KPTR Rosan Tijari	1 kegiatan	4 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	4 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			5 Membuat Laporan Kegiatan DAK Tahun 2022	1 dokumen	5 Mengevaluasi Target Renstra 2024 Sub Bidang SDM Koperasi	1 kegiatan	5 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	5 Rapat Evaluasi Hasil penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			6 Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Pelatihan dengan FEB UNAIR Surabaya	1 kegiatan	6 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	6 Rapat Evaluasi Hasil penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan		
			7 Rapat Koordinasi Forum Konsultasi Publik	1 kegiatan	7 Melaksanakan Koordinasi terkait Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	1 kegiatan				
			8 Melaksanakan Koordinasi ke UPT Dinkop dan UKM Prov. Jatim terkait Narsum	1 kegiatan	8 Mengikuti Rapat Evaluasi Pengawasan Koperasi	1 kegiatan				
			9 Mengikuti Rapat Forum Perangkat Daerah	1 kegiatan	9 Menyusun Usulan PAK 2024 Sub Bidang SDM Koperasi	1 dokumen				
			10 Pelatihan/Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan dan LPJ Koperasi	3 hari						
			11 Membuat Sambutan Kepala Dinas Pelatihan Akuntansi	1 kegiatan						
2	Terlaksananya Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	1 Melaksanakan Rapat Kerja Awal Tahun	1 kegiatan	1 Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan INKUBASI	1 kegiatan	1 Melaksanakan Koordinasi dengan lembaga INKUBATOR terkait dengan program pendampingan INKUBASI	1 kegiatan	1 Melaksanakan Kegiatan pameran OPOP yang diselenggarakan Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan
			2 Menyusun Kurja dan Realisasi Kegiatan TB 4 Tahun 2022	1 dokumen	2 Menyusun Kurja dan Renaksi TB 1 Sub Bidang Perlindungan dan Pengembangan Koperasi	1 kegiatan	2 Rapat koordinasi pendampingan INKUBASI Koperasi	1 kegiatan	2 Monitoring dan Evaluasi Koperasi Penerima Dana Bergulir	1 kegiatan
			3 Menyusun LKI Sub Bidang Fasilitasi Usaha Koperasi	1 dokumen	3 Mengevaluasi Target Renstra 2024 Sub Bidang Perlindungan dan Pengembangan Koperasi	1 kegiatan	3 Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan OPOP keDinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan	3 Menyusun Laporan Pelaksanaan Monev Dana Bergulir	1 dokumen

			4	Melaksanakan Koordinasi dengan Lembaga Inkubator UNAIR Surabaya	1 kegiatan	4	Menyusun Usulan PAK 2024 Sub Bidang Perlindungan dan Pengembangan Koperasi	1 dokumen	4	Melaksanakan Koordinasi Internal OPOP dengan Koppontren	1 kegiatan			
			5	Melaksanakan Penerimaan Kunjungan Kerja Tamu dari Dinas Koperasi Kabupaten Pasuruan	1 kegiatan	5	Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Pengabdian Masyarakat dengan LPEP UNAIR Surabaya	1 kegiatan						
			6	Melaksanakan Kunjungan Kerja ke Koperasi Kopi Wonosalam	1 kegiatan	6	Menyusun Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Inkubator UNAIR	1 dokumen						
			7	Melaksanakan Pembinaan dan Monev Koperasi Penerima Dagulir	1 kegiatan	7	Melaksanakan Kegiatan INKUBASI	1 kegiatan						
			8	Menerima Tamu dari Koordinator LPDB Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan	8	Melaksanakan Koordinasi dengan LPDB Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan						
			9	Menyusun Pergeseran Anggaran pada Sub Bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi	1 dokumen	9	Melaksanakan Kegiatan Fasilitasi dan Sosialisasi Permodalan dengan LPDB Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan						
			10	Membuat Bahan Paparan APEX	1 dokumen	10	Melaksanakan Koordinasi terkait Kegiatan Restrukturisasi Usaha							
			11	Menghadiri Rapat Koordinasi OPOP ke Tingkat Prov Jatim	1 kegiatan	11	Melaksanakan Kegiatan Restrukturisasi Usaha							

Atasan Langsung



MUFATTICHATUL MA'RUFAH, SH
NIP.197209121999012001

Jombang, 3 Januari 2023
Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda



HERY WIDYANTO, SE, MAP
NIP.197307072001121004

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP,M.KP
2 NIP : 19880415 201101 1 003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk. I/IIId
4 JABATAN : Analis Kebijakan Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terfasilitasinya usaha mikro dalam pengembangan usaha	Jumlah unit usaha mikro yang difasilitasi menjadi usaha kecil dalam pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	1 Pelaksanaan evaluasi program kegiatan di tahun 2022	1 kegiatan	1 Melaksanakan dan mengikuti koordinasi internal dan eksternal untuk fasilitasi pengembangan usaha bagi pelaku usaha mikro	3 kegiatan	1 Fasilitasi usaha mikro dalam kegiatan pemasaran digital dan/atau pameran	2 kegiatan	1 Fasilitasi kegiatan pameran dalam daerah dan luar daerah	2 kegiatan
			2 Menyusun rencana program dan petunjuk teknis kegiatan dalam pengembangan usaha	1 dokumen	2 Sosialisasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengembangan usaha	1 kegiatan	2 Pendampingan usaha mikro agar terasilitasi perlindungan kelembagaan usaha mikro dalam bentuk surat keterangan pengajuan HAKI mandiri	1 kegiatan	2 Evaluasi pelaksanaan Fasilitasi pemasaran digital	2 dokumen
			3 Penyusunan tim fasilitasi Pengembangan Produksi dan Pengolahan, SDM, serta Desain dan Teknologi	1 dokumen	3 Penetapan usaha mikro yang difasilitasi melalui keputusan kepala dinas	1 dokumen	3 Fasilitasi pendampingan pembuatan legalitas usaha	1 kegiatan		
			4 Melakukan analisis dokumen-dokumen penawaran pameran dan pemasaran usaha mikro untuk dapat ikut serta dan duplikasi kegiatan pemasaran	1 dokumen						

Atasan Langsung

MOHAMMAD JAWAHTIRUL ULUM, S.Pd, M.Si
NIP. 19701209 200901 1 002

Jombang, 3 Januari 2023
Analis Kebijakan Ahli Muda

ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP,M.KP
NIP.19880415 201101 1 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : FRISTA SANTY WULANSARI, SE
2 NIP : 19860610 200901 2 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK. I (III/d)
4 JABATAN : Perencana Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAL 1		TRIBUNAL 2		TRIBUNAL 3		TRIBUNAL 4					
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET				
1	Tersusunnya dokumen perencanaan PD	Jumlah dokumen Rencana Strategis SKPD	1	Menyusun matriks Rencana Strategis	1 dok	1	Menyusun matriks perubahan renstra	1 dok	1	Menyusun Dokumen Rencana Strategis	1 dok	-	-	-
			2	Menyusun Dokumen Rencana Strategis	1 dok	2	Menyusun Dokumen Rencana Strategis	1 dok		-	-	-	-	-
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja SKPD	1	Menyusun dokumen rencana program kerja Tahunan RKA	1 dok	1	Menyusun dokumen rencana program kerja Tahunan RKA Perubahan	1 dok	1	Mengkordinasikan pengumpulan data pengukuran kinerja PD	1 dok	1	Mengkordinasikan pengumpulan data pengukuran kinerja PD	1 dok
			2	Mengkordinasikan pengumpulan data pengukuran kinerja PD	1 kegiatan	2	Mengkordinasikan pengumpulan data pengukuran kinerja PD	1 kegiatan	2	Menyusun Dokumen Rencana Kerja Perubahan (Renja P)	1 dok	-	-	-
			3	Menyusun Dokumen Rencana Kerja Tahunan (Renja)	1 dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	Melaksanakan forum OPD	1 kegiatan										
2	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	1	Menyusun LKJIP 2022	1 dok	1	Menyusun Dokumen capaian kinerja Tribunalan (Realisasi tribunalan)	1 dok	1	Menyusun Dokumen capaian kinerja Tribunalan (Realisasi tribunalan)	1 dok	1	Menyusun Dokumen capaian kinerja Tribunalan (Realisasi tribunalan)	1 dok
			2	Menyusun Dokumen capaian kinerja Tribunalan (aplikasi si pedal cantig)	1 dok	-	-	-	-	-	-	-	Menyusun dokumen capaian kinerja Tahunan	1 dok
		Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	1	Menyusun Dokumen pendukung perencanaan dan pelaporan	3 dokumen	1	Menyusun Dokumen pendukung perencanaan dan pelaporan	3 dokumen	1	Menyusun Dokumen pendukung perencanaan dan pelaporan	3 dokumen	1	Menyusun Dokumen pendukung perencanaan dan pelaporan	3 dokumen
NO	KINERJA (TAMBAHAN)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAL 1		TRIBUNAL 2		TRIBUNAL 3		TRIBUNAL 4					
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET				
1	Tim Pokja Pendataan Lengkap K-UMKM	Terlaksananya persiapan pelaksanaan Pendataan Lengkap K-UMKM 2022	1	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait	1 kegiatan	1	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait	1 kegiatan	1	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait	1 kegiatan	-	-	-

Atasan Langsung



GATUT WIJAYA, S.H.M.Hum
NIP. 19691214 1994031 005

Jombang, 3 Januari 2023
Perencana Ahli Muda

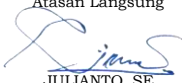


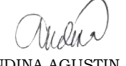
FRISTA SANTY WULANSARI, SE
19860610 200901 2 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : ANDINA AGUSTIN, SE
2 NIP : 198508262015052001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK. I (III/b)
4 JABATAN : Bendahara
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAL 1		TRIBUNAL 2		TRIBUNAL 3		TRIBUNAL 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Tersusunnya pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	Jumlah dokumen pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	1 Menguji kebenaran penghitungan daftar gaji dan TPP ASN	5 kali	1 Menguji kebenaran penghitungan daftar gaji dan TPP ASN	8 kali	1 Menguji kebenaran penghitungan daftar gaji dan TPP ASN	8 kali	1 Menguji kebenaran penghitungan daftar gaji dan TPP ASN	7 kali
			2 Mengumpulkan dokumen kelengkapan pengajuan gaji dan TPP ASN	5 dokumen	2 Mengumpulkan dokumen kelengkapan pengajuan gaji dan TPP ASN	8 dokumen	2 Mengumpulkan dokumen kelengkapan pengajuan gaji dan TPP ASN	8 dokumen	2 Mengumpulkan dokumen kelengkapan pengajuan gaji dan TPP ASN	7 dokumen
			3 Membuat surat pemindahbukuan gaji dan TPP ASN	5 surat	3 Membuat surat pemindahbukuan gaji dan TPP ASN	8 surat	3 Membuat surat pemindahbukuan gaji dan TPP ASN	8 surat	3 Membuat surat pemindahbukuan gaji dan TPP ASN	7 surat
2	Terbayarnya Nota Pencairan Dana	Jumlah Nota Pencairan Dana yang terbayar	1 Membayar NPD yang sudah teruji kebenaran perhitungannya setelah mendapat persetujuan Pengguna Anggaran	100 NPD	1 Membayar NPD yang sudah teruji kebenaran perhitungannya setelah mendapat persetujuan Pengguna Anggaran	90 NPD	1 Membayar NPD yang sudah teruji kebenaran perhitungannya setelah mendapat persetujuan Pengguna Anggaran	80 NPD	1 Membayar NPD yang sudah teruji kebenaran perhitungannya setelah mendapat persetujuan Pengguna Anggaran	80 NPD
3	Terbitnya SPP	Jumlah pengajuan SPP	1 Membuat surat permintaan pembayaran	45 SPP	1 Membuat surat permintaan pembayaran	35 SPP	1 Membuat surat permintaan pembayaran	35 SPP	1 Membuat surat permintaan pembayaran	30 SPP
			2 Menyimpan berkas pengajuan permintaan pembayaran	45 berkas	2 Menyimpan berkas pengajuan permintaan pembayaran	35 berkas	2 Menyimpan berkas pengajuan permintaan pembayaran	35 berkas	2 Menyimpan berkas pengajuan permintaan pembayaran	30 berkas
4	Tersusunnya dokumen-dokumen pendukung Laporan keuangan Tahunan	Jumlah dokumen pendukung Laporan Keuangan Tahunan	1 Membuat neraca keuangan	1 neraca						
			2 membuat LRA	1 LRA						
			3 membuat Lo	1 Lo						
			4 membuat LPE	1 LPE						
			5 Membuat konsep CALK	1 dokumen						
5	Tersusunnya konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	Jumlah konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	1 Membuat konsep laporan bulanan	3 laporan	1 Membuat konsep laporan bulanan	3 laporan	1 Membuat konsep laporan bulanan	3 laporan	1 Membuat konsep laporan bulanan	3 bulan
			2 Membuat konsep laporan triwulanan	1 laporan	2 Membuat konsep laporan triwulanan	1 laporan	2 Membuat konsep laporan triwulanan dan semesteran	1 laporan	2 Membuat konsep laporan triwulanan	1 laporan
							3 Membuat laporan prognosis	1 laporan		
6	Tersusunnya pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	Jumlah pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	1 Memeriksa tagihan jasa cleaning service	2 tagihan	1 Memeriksa tagihan jasa cleaning service	3 tagihan	1 Memeriksa tagihan jasa cleaning service	3 tagihan	1 Memeriksa tagihan jasa cleaning service	4 tagihan
			2 Memeriksa faktur pajak jasa cleaning service	2 faktur	2 Memeriksa faktur pajak jasa cleaning service	3 faktur	2 Memeriksa faktur pajak jasa cleaning service	3 faktur	2 Memeriksa faktur pajak jasa cleaning service	4 faktur
			3 Menyiapkan dokumen pengajuan pembayaran jasa cleaning service	2 dokumen	3 Menyiapkan dokumen pengajuan pembayaran jasa cleaning service	3 dokumen	3 Menyiapkan dokumen pengajuan pembayaran jasa cleaning service	3 dokumen	3 Menyiapkan dokumen pengajuan pembayaran jasa cleaning service	4 dokumen
7	terpenuhinya kebutuhan publikasi media masa/media online	Jumlah publikasi media masa/media online	1 Menyiapkan berkas pengajuan pembayaran publikasi media massa/media online	-	1 Menyiapkan berkas pengajuan pembayaran publikasi media massa/media online	2 berkas	1 Menyiapkan berkas pengajuan pembayaran publikasi media massa/media online	3 berkas	1 Menyiapkan berkas pengajuan pembayaran publikasi media massa/media online	2 daftar

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
NIP.196607051987031004

Jombang, 3 Januari 2023
Bendahara

ANDINA AGUSTIN, SE
NIP.198508262015052001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

- 1

NAMA

:

MASRUHAN, SE.
- 2

NIP

:

196605132008021008
- 3

PANGKAT/GOL. RUANG

:

Penata Muda (III/a)
- 4

JABATAN

:

Penyuluh Koperasi
- 5

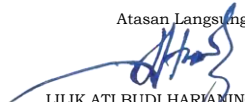
UNIT KERJA

:

Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

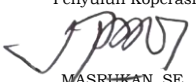
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan
		Jumlah Koperasi yang difasilitasi Revitalisasi kelembagaan	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	1 koperasi	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	3 koperasi	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	3 koperasi	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	3 koperasi
			2 Menyusun laporan hasil pelaksanaan sosialisasi	1 dokumen	2 Menyusun laporan hasil pelaksanaan sosialisasi	1 dokumen	2 Menyusun laporan hasil pelaksanaan sosialisasi pendirian koperasi dan sosialisasi nik	2 dokumen	2 Menyusun laporan hasil pelaksanaan pendampingan koperasi	1 dokumen

Atasan Langsung



LILIK ATI BUDI HARJANINGSIH, SE.
NIP. 196702191991112001

Jombang, 3 Januari 2023
Penyuluh Koperasi

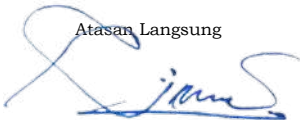


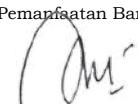
MASRUHAN, SE.
NIP. 196605132008021008

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA* : NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md
2 NIP* : 19780721 201001 2 016
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : Penata Muda TK. I (III/b)
4 JABATAN* : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
5 UNIT KERJA* : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAL 1			TRIBUNAL 2			TRIBUNAL 3			TRIBUNAL 4		
			RENCANA AKSI		TARGET	RENCANA AKSI		TARGET	RENCANA AKSI		TARGET	RENCANA AKSI		TARGET
1	Jumlah Sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Jumlah Sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi				1	Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali	1	Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali	1	Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali
2	#ERROR!	Jumlah draft dokumen Rencana Strategis SKPD	1	Menyusun cascading Renstra 2024-2026	1 dok	1	Membuat menyusun matrik Dokumen Rencana Strategis 2024 -2026	1 dok	1	Membuat menyusun matrik Dokumen Rencana Strategis 2024 -2026	1 dok	1	Membuat menyusun matrik Dokumen Rencana Strategis 2024 -2026	1 dok
		Jumlah Draft Dokumen Rencana Kerja SKPD	1	menyusun Rencana Kerja Tahun 2024	1 laporan	1	Menyusun data rencana penyusunan program kerja Tahunan RKA P	1 dok	1	Menyusun Draft Dokumen Rencana Kerja Perubahan (Renja P)	1 dok	1	Menyusun data RKA Tahun 2023	1 dok
			2	Menyusun Draft Dokumen Rencana Kerja	1 dok	2	Mengkordinasikan pengumpulan data kinerja PD	1 dok	2	Mengkordinasikan pengumpulan data kinerja PD	1 dok	2	Menyusun rencana angkas anggaran Tahun 2023	1 dok
3	#ERROR!	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	1	Membantu mengumpulkan data pendukung LKJIP	1 dok							1	Mengumpulkan data realisasi kinerja pendukung LKJIP	1 dok
			2	Membantu menyusun Draft LKJIP	1 dok							2		
			3	Mengumpulkan data pendukung laporan capaian kinerja tribulanan (realisasi tribulanan)	1 laporan	3	Mengumpulkan data pendukung laporan capaian kinerja tribulanan	1 dok	3	Mengumpulkan data pendukung laporan capaian kinerja	1 dok	3	Mengumpulkan dan menyusun dokumen realisasi tw 4	1 dok
			4	Menyusun Dokumen capaian kinerja Tribulanan (Realisasi tribulanan)	1 laporan	4	Menyusun Dokumen capaian kinerja Tribulanan	1 dok	4	Menyusun Dokumen LKJIP	23 dok	4		1 dok
		Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	1	Mengumpulkan data pendukung perencanaan dan pelaporan	1 dok	1	Mengumpulkan data pendukung perencanaan dan pelaporan	1 dok	1	Mengumpulkan data pendukung perencanaan dan pelaporan	1 dok	1	Mengumpulkan dan meyusun data E-monev	1 dok
			2	menjawab laporan secara online melalui SP4M	1 kegiatan	2	menjawab laporan secara online melalui SP4M	1 kegiatan	2	menjawab laporan secara online melalui SP4M	1 kegiatan	2	menjawab laporan secara online melalui SP4M	1 kegiatan

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
NIP. 19660705 198703 1 004

Jombang, April 2023
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md
NIP.19780721 201001 2 016

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA : MASMIRA RAHAYU, S.M
2 NIP : 197204042014072002
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda (III/a)
4 JABATAN : Analis Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1		TRIBUNAN 2		TRIBUNAN 3		TRIBUNAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	0	0	1 Mengikuti Rapat Kerja Pisah Sambut Pimpinan	1 kegiatan	1 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1 Mengikuti Rapat Evaluasi Internal Dinas	1 kegiatan	1 Melaksanakan Kegiatan Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan	1 kegiatan
			2 Mengikuti Rapat Kerja Awal Tahun	1 kegiatan	2 Mengikuti Rapat Teknis Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	2 Membantu melaksanakan koordinasi dengan kopwan terkait rencana pelaksanaan pelatihan penyusunan laporan keuangan	1 kegiatan	2 Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Kegiatan	1 kegiatan
			3 Menyiapkan bahan penyusunan Kurja dan Realisasi Kegiatan TB 4 Tahun 2022	1 dokumen	3 Menyiapkan bahan penyusunan Kurja dan Renaksi TB 1 Sub Bidang SDM Koperasi	1 kegiatan	3 Membantu menyiapkan materi penyusunan laporan keuangan	1 kegiatan	3 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			4 Menyiapkan bahan penyusunan LKI Sub Bidang Pelatihan SDM Koperasi	1 dokumen	4 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan ke KPTR Rosan Tijari	1 kegiatan	4 Melaksanakan Pembinaan dan Pemeriksaan Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	4 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			5 Menyiapkan bahan membuat Laporan Kegiatan DAK Tahun 2022	1 dokumen	5 Mengevaluasi Target Renstra 2024 Sub Bidang SDM Koperasi	1 kegiatan	5 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	5 Mengikuti rapat Evaluasi Hasil penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan
			6 Menyiapkan sarana prasana koordinasi terkait Kegiatan Pelatihan dengan FEB UNAIR Surabaya	1 kegiatan	6 Melaksanakan Penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan	6 Mengikuti rapat Evaluasi Hasil penilaian Kesehatan Koperasi	1 kegiatan		
			7 Mengikuti rapat Koordinasi Forum Konsultasi Publik	1 kegiatan	7 Melaksanakan Koordinasi terkait Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	1 kegiatan				
			8 Melaksanakan Koordinasi ke UPT Dinkop dan UKM Prov. Jatim terkait Narsum	1 kegiatan	8 Mengikuti Rapat Evaluasi Pengawasan Koperasi	1 kegiatan				
			9 Mengikuti Rapat Forum Perangkat Daerah	1 kegiatan	9 Menyiapkan bahan penyusunan Usulan PAK 2024 Sub Bidang SDM Koperasi	1 dokumen				
			10 Pelatihan/Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan dan LPJ Koperasi	3 hari						
			11 Menyiapkan bahan membuat Sambutan Kepala Dinas Pelatihan Akuntansi	1 kegiatan						
2	Jumlah SDM Koperasi Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah SDM Koperasi yang difasilitasi dan memahami pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	1 Mengikuti Rapat Kerja Awal Tahun	1 kegiatan	1 Menyiapkan sarana prasarana melaksanakan koordinasi terkait Kegiatan INKUBASI	1 kegiatan	1 Menyiapkan sarana prasarana koordinasi dengan lembaga INKUBATOR terkait dengan program pendampingan INKUBASI	1 kegiatan	1 Menyiapkan sarana prasarana kegiatan pameran OPOP yang diselenggarakan Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan

Koperasi Kewirausahaan Kabupaten/ Kota	2	Menyiapkan bahan menyusun Kurja dan Realisasi Kegiatan TB 4 Tahun 2022	1 dokumen	2	Menyiapkan bahan menyusun Kurja dan Renaksi TB 1 Sub Bidang Perlindungan dan Pengembangan Koperasi	1 kegiatan	2	Rapat koordinasi pendampingan INKUBASI Koperasi	1 kegiatan	2	Monitoring dan Evaluasi Koperasi Penerima Dana Bergulir	1 kegiatan
	3	Menyiapkan bahan menyusun LKI Sub Bidang Fasilitas Usaha Koperasi	1 dokumen	3	Membantu mengevaluasi Target Renstra 2024 Sub Bidang Perlindungan dan Pengembangan Koperasi	1 kegiatan	3	Menyiapkan sarana prasarana Koordinasi terkait Kegiatan OPOP ke Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan	3	menyiapkan bahan menyusun Laporan Pelaksanaan Monev Dana Bergulir	1 dokumen
	4	Menyiapkan sarana prasarana koordinasi dengan Lembaga Inkubator UNAIR Surabaya	1 kegiatan	4	Menyiapkan bahan menyusun Usulan PAK 2024 Sub Bidang Perlindungan dan Pengembangan Koperasi	1 dokumen	4	Menyiapkan sarana prasarana Koordinasi Internal OPOP dengan Koppontren	1 kegiatan			
	5	Menyiapkan sarana prasarana Penerimaan Kunjungan Kerja Tamu dari Dinas Koperasi Kabupaten Pasuruan	1 kegiatan	5	Menyiapkan sarana prasarana koordinasi terkait Kegiatan Pengabdian Masyarakat dengan LPEP UNAIR Surabaya	1 kegiatan						
	6	Melaksanakan Kunjungan Kerja ke Koperasi Kopi Wonosalam	1 kegiatan	6	menyiapkan bahan menyusun Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga	1 dokumen						
	7	Melaksanakan Pembinaan dan Monev Koperasi Penerima Dagulir	1 kegiatan	7	membantu melaksanakan Kegiatan INKUBASI	1 kegiatan						
	8	Menyiapkan sarana prasarana menerima Tamu dari Koordinator LPDB Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan	8	Menyiapkan sarana prasarana melaksanakan Koordinasi dengan LPDB Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan						
	9	Menyiapkan bahan menyusun Pergeseran Anggaran pada Sub Bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi	1 dokumen	9	Membantu melaksanakan Kegiatan Fasilitas dan Sosialisasi Permodalan dengan LPDB Provinsi Jawa Timur	1 kegiatan						
	10	Menyiapkan bahan membuat Bahan Paparan APEX	1 dokumen									
	11	Menghadiri Rapat Koordinasi OPOP ke Tingkat Prov Jatim	1 kegiatan									

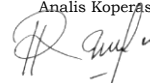
Atasan Langsung



HERY WIDYANTO, SE, MAP
NIP.197307072001121000

Jombang, 3 Januari 2023

Analisis Koperasi



MASMIRA RAHAYU, S.M
NIP.197204042014072002

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA* : SUPRANTI
2 NIP* : 196512062007012013
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : Pengatur Tingkat I (II/d)
4 JABATAN* : Pengadministrasi Keuangan
5 UNIT KERJA* : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Terujinya Perhitungan Bukti Pengeluaran	Jumlah Bukti Pengeluaran yang Teruji	1 Melakukan Perhitungan Bukti Pengeluaran Teruji	125 Bukti	1 Melakukan Perhitungan Bukti Pengeluaran Teruji	125 Bukti	1 Melakukan Perhitungan Bukti Pengeluaran Teruji	125 Bukti	1 Melakukan Perhitungan Bukti Pengeluaran Teruji	125 Bukti
2	Tersedianya Makanan dan Minuman Tamu	Jumlah Makanan dan Minuman Tamu yang Tersedia	1 Belanja Makan Minum Tamu	1 Kali	1 Belanja Makan Minum Tamu	1 Kali	1 Belanja Makan Minum Tamu	1 Kali	1 Belanja Makan Minum Tamu	1 Kali
3	Tersedianya Makanan dan Minuman Harian Pegawai	Jumlah Makanan dan Minuman Harian Pegawai	1 Belanja Makan Minum Harian Pegawai	3 Bulan	1 Belanja Makan Minum Harian Pegawai	2 Bulan	1 Belanja Makan Minum Harian Pegawai	3 Bulan	1 Belanja Makan Minum Harian Pegawai	1 Bulan
4	Tersedianya Bahan Bacaan	Jumlah Bahan Bacaan yang Tersedia	1 Menyediakan Surat Kabar Harian	3 Buah	1 Menyediakan Surat Kabar Harian	3 Buah	1 Menyediakan Surat Kabar Harian	3 Buah	1 Menyediakan Surat Kabar Harian	3 Buah
5	Tersedianya Materai	Jumlah Materai yang tersedia	1 Pembelian Materai	30 Lembar	1 Pembelian Materai	30 Lembar	1 Pembelian Materai	30 Lembar	1 Pembelian Materai	30 Lembar

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 02 Januari 2023
Pengadministrasi Keuangan

SUPRANTI
NIP.196512062007012013

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

1 NAMA* : RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak
2 NIP* : 199412252020121008
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : Pengatur (II/c)
4 JABATAN* : Pengadministrasi Keuangan
5 UNIT KERJA* : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1			TRIBUNAN 2			TRIBUNAN 3			TRIBUNAN 4		
			RENCANA AKSI		TARGET	RENCANA AKSI		TARGET	RENCANA AKSI		TARGET	RENCANA AKSI		TARGET
1	Tersusunnya Daftar Gaji dan Daftar Penerimaan TPP	Jumlah Daftar Gaji dan Daftar Penerimaan TPP	1	Jumlah Daftar Gaji	3 Daftar	1	Jumlah Daftar Gaji	4 Daftar	1	Jumlah Daftar Gaji	4 Daftar	1	Jumlah Daftar Gaji	3 Daftar
			2	Jumlah Daftar Penerimaan TPP	3 Daftar	2	Jumlah Daftar Penerimaan TPP	4 Daftar	2	Jumlah Daftar Penerimaan TPP	4 Daftar	2	Jumlah Daftar Penerimaan TPP	3 Daftar
2	Terbayarnya Pajak Atas Belanja/Pengeluaran Anggaran	Jumlah Bukti Pajar Terbayarkan	1	Bukti Pembayaran Pajak	100 Bukti Bayar				1	Bukti Pembayaran Pajak	50 Bukti Bayar	1	Bukti Pembayaran Pajak	50 Bukti Bayar
3	Tercetaknya Billing Pajak	Jumlang Billing Pajak	1	Membuat Billing Pajak	100 Billing				1	Membuat Billing Pajak	50 Billing	1	Membuat Billing Pajak	50 Billing
4	Terpenuhinya Kebutuhan Kelengkapan Komputer	Jumlah Kebutuhan Perlengkapan Komputer yang tersedia				1	Belanja Kebutuhan Kelengkapan Komputer	1 Kali	1	Belanja Kebutuhan Kelengkapan Komputer	1 Kali			
5	Terfasilitasinya Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas	Jumlah Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas yang Terfasilitasi	1	Membuat Dokumen Perjalanan Dinas	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen Perjalanan Dinas	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen Perjalanan Dinas	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen Perjalanan Dinas	3 Dokumen
6	Terbayarnya Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah Bukti Bayar Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	1	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Jasa Komunikasi	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Jasa Komunikasi	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Jasa Komunikasi	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Jasa Komunikasi	3 Dokumen
			2	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Sumberdaya Air	3 Dokumen	2	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Sumberdaya Air	3 Dokumen	2	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Sumberdaya Air	3 Dokumen	2	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Sumberdaya Air	3 Dokumen
			3	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Listrik	3 Dokumen	3	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Listrik	3 Dokumen	3	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Listrik	3 Dokumen	3	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Listrik	3 Dokumen
7	Tersusunnya Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	Jumlah Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	1	Membuat Dokumen Honor Non PNS	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen Honor Non PNS	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen Honor Non PNS	3 Dokumen	1	Membuat Dokumen Honor Non PNS	3 Dokumen
8	Terbayarnya BPJS Non PNS	Jumlah Bukti Bayar BPJS Non PNS	1	Melaksanakan Pembayaran Bpjs Non PNS	3 Bukti Bayar	1	Melaksanakan Pembayaran Bpjs Non PNS	3 Bukti Bayar	1	Melaksanakan Pembayaran Bpjs Non PNS	3 Bukti Bayar	1	Melaksanakan Pembayaran Bpjs Non PNS	3 Bukti Bayar

Atasan Langsung

JULIANITO, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 3 Januari 2023
Pengadministrasi Keuangan

RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak
NIP.199412252020121008

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2023

- 1

NAMA* :

Achmad Ribut
- 2

NIP* :

198011302008011008
- 3

PANGKAT/GOL. RUANG* :

Pengatur Muda Tingkat I
- 4

JABATAN* :

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
- 5

UNIT KERJA* :

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBUNAN 1		TRIBUNAN 2		TRIBUNAN 3		TRIBUNAN 4	
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET
1	Tersusunnya laporan BMD tahunan	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Tahunan							1 Laporan Barang Milik Daerah (BMD) Tahunan	1 laporan
2	Tersusunnya Laporan BMD bulanan, semesteran	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Semester	1 Laporan Barang Milik Daerah (BMD) Bulanan	3 Dokumen	1 Laporan Barang Milik Daerah (BMD) Semester	4 Dokumen	1 Laporan Barang Milik Daerah (BND) Bulanan	3 Dokumen	1 Laporan Barang Milik Daerah (BMD) Semester	3 Berkas
3	Jumlah komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang terfasilitasi	Terfasilitasinya listrik dan penerangan kanntor			1 Belanja Kebutuhan Alat Listrik	1 Gedung				
4	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	terpenuhinya kebutuhan ATK Kantor	1 Melakukan pemesanan Alat Tulis Kantor	2 Kali	1 Melakukan pemesanan Alat Tulis Kantor	3 Kali	1 Melakukan pemesanan Alat Tulis Kantor	2 Kali	1 Melakukan pemesanan Alat Tulis Kantor	3 Kali
5	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Tersedianya perabot kantor (bendera)			1 Beli Bendera	1 Buah	1 Beli Bendera	2 Buah	1 Beli Bendera	1 Buah
6	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Terpenuhinya kebutuhan Alat Kebersihan Kantor	1 Menyediakan Alat Pembersih Kantor	3 Kali	1 Menyediakan Alat Pembersih Kantor	3 Kali	1 Menyediakan Alat Pembersih Kantor	3 Kali	1 Menyediakan Alat Pembersih Kantor	3 Kali
7	Jumlah Paket Barng Cetak dan Pengadan yang Disediakan	Jumlah Kebutuhan Barang Penggandaan yang Terpenuhi	1 Melakukan pemesanan barang penggandaan	2 kali	1 Melakukan pemesanan barang penggandaan	3 Kali	1 Melakukan pemesanan barang penggandaan	2 kali	1 Melakukan pemesanan barang penggandaan	3 Kali
8		Tersedianya Barang Kebutuhan Cetak Kantor	1 Melakukan Pemesanan barang cetak kantor	1 Kali	1 melakukan pemesanan barang cetak kantor	1 Kali	1 Melakukan Pemesanan barang Cetak kantor	1 Kali	1 Melakukan Pemesanan Barang cetak kantor	1 Kali
9		Tersedianya Spanduk atau Publikasi kegiatan rutin	1 Melakukan pemesanan spanduk atu Publikasi	3 unit	1 melakukan pemesanan sepanduk atau publikasi	5 unit	1 melakukan pemesanan spanduk atau publikasi	4 unit	1 melakukan pemesanan spanduk atau publikasi	4 unit

Atasan Langsung



Julianto, SE

NIP. 196607051987031004

Jombang, 4 juli 2022

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



Achmad Ribut

NIP.198011302008011008

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023**

1. NAMA : FAHRUDIN WIDODO, SH,MM
 2. NIP : 19641219 199003 1 004
 3. PANGKAT/GOL.RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
 4. JABATAN : Kepala Dinas
 5. UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi serta melakukan monev terhadap pelaksanaan RAT koperasi	Memfasilitasi pelaksanaan RAT koperasi sehingga tercapai 432 koperasi yang melaksanakan RAT dari 862 koperasi di Kabupaten Jombang	
2	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase koperasi simpan pinjam yang sudah berijin	1 Melakukan koordinasi dan sinkronisasi terkait rekomendasi Izin Usaha Koperasi dengan pihak terkait	1 laporan	1 laporan	100	Mengkoordinasikan dan sinkronisasi terkait rekomendasi Izin Usaha Koperasi dengan pihak terkait	Melakukan sosialisasi dan sinkronisasi terkait rekomendasi Izin usaha koperasi. Terdapat 24 koperasi telah difasilitasi untuk mengajukan ijin usaha simpan pinjam	
3	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	1 Memfasilitasi Koordinasi dengan Koppontren terkait inkubasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Memfasilitasi Koordinasi dengan Koppontren terkait inkubasi	Telah difasilitasi dan dikoordinasikan kegiatan inkubasi	
			2 Memfasilitasi Kunjungan Kerja ke Koperasi Kopi Wonosalam	1 keg	1 kegiatan	100	Memfasilitasi kunjungan kerja ke kopi wonosalam	Telah difasilitasi dan dikoordinasikan kunjungan kerja ke wonosalam	
4	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM koperasi yang kompeten	1 Memfasilitasi Koordinasi dengan Dinkop Provinsi	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Memfasilitasi koordinasi dengan Dinkop Provinsi	Telah terlaksanakan koordinasi dengan dinkop provinsi	
			2 Memfasilitasi dan mengkoordinasikan rapat teknis persiapan pelatihan penyusunan lpj dan laporan keuangan	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan persiapan pelatihan penyusunan lpj laporan keuangan	Telah terfasilitasi dan terkoordinasi persiapan pelatihan penyusunan Lpj laporan keuangan	

5	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (berdaya)	1	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi Monitoring dan Evaluasi data Usaha Mikro	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Mengkoordinasikan dan memfasilitasi monev data usaha mikro	Telah terkoordinasi dan terfasilitasi monitoring dan evaluasi data usaha mikro	
6	Program Pengembangan UMKM		2	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Pelatihan	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Implementasi pelatihan	Telah terfasilitasi dan terkoordinasi pelaksanaan monev implementasi pelatihan	
		Persentase peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan pendapatan	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan Fasilitasi pemasaran digital	1 dok	1 dok	100	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pemasaran digital	Telah terkoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pemasaran digital	
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	1.	Memantau dan memeriksa pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Memfasilitasi pembayaran gaji, komponen listrik, atk dan kebutuhan rutin kantor Tribunal 4 Tahun 2023	Memfasilitasi untuk pembayaran gaji, atk, komponen listrik serta kebutuhan rutin tw 4 tahun 2023	
			2.	Mengevaluasi pelaksanaan program penunjang urusan pemerintah daerah	1 kegiatan	1 kegiatan	100	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Renstra, renja p dan Lkjp tahun 2022, realisasi tw 1, 2, 3 dan 4 tahun 2023	memfasilitasi dokumen perencanaan dan pendukung rencana kerja dan Renstra serta laporan realisasi tw 1, 2, 3 dan 4 tahun 2023	
RATA-RATA CAPAIAN							100,00			

Jombang, 2 Januari 2024

Kabupaten Jombang

FAHRUDIN WIDODO, SH,MM
Pembina Utama Muda

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023

1 NAMA : FAHRUDIN WIDODO, SH,MM
2 NIP : 19641219 199003 1 004
3 PANGKAT/GOL.RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL IV	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1.	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	50%	100%	1.	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	81.355.200	81.038.693	99,61	menghadiri undangan RAT dan memfasilitasi pelaksanaan pemeriksaan kesehatan koperasi. Tahun 2023 tercapai 432 koperasi yang melaksanakan RAT dari 862 koperasi yang ada di Kabupaten Jombang. Untuk realisasi tercapai 50% sesuai yang ditargetkan.	Telah dibentuk tim pendampingan bagi koperasi yang belum melaksanakan RAT
	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase koperasi simpan pinjam yang sudah berijin	80%	84%	105,0%	2.	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	86.848.950	83.931.643	96,64	Telah difasilitasi 24 koperasi dari 25 koperasi yang mengajukan ijin usaha simpan pinjam	Untuk realisasi tercapai 84% . Yaitu telah terfasilitasi mengajukan ijin usaha simpan pinjam sebanyak 24 koperasi dari 25 koperasi.
	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	23,20%	100,87%	3.	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226.634.400	225.116.437	99,33	Telah dilaksanakan pemberdayaan terhadap 200 koperasi dari 862 koperasi yang ada di Kabupaten Jombang	Tercapai 23,2% dari 23% yang ditargetkan.
	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM koperasi yang kompeten	3,50%	4,60%	131%	4.	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	103.734.295	103.562.304	99,83	Telah dilaksanakan pendidikan dan pelatihan terhadap 160 orang pengurus koperasi dari 3448 pengurus koperasi di Kabupaten Jombang	Terealisasi sebesar 4,6% dari 3,5% yang ditargetkan

2.	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	3,5%	100%	5	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	1.137.309.750	1.106.619.959	97,30	Pelaku usaha mikro yang meningkat omsetnya sejumlah 318 dari 9061 pelaku usaha mikro	Terealisasi sebesar 3,5% dari 3,5% yang ditargetkan
	Program Pengembangan UMKM	Persentase peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan pendapatan	3,5%	3,5%	100%	6	Program Pengembangan UMKM	476.424.250	473.589.892	99,41	Pelaku usaha mikro yang meningkat pendapatannya sejumlah 318 dari 9061 pelaku usaha mikro	Terealisasi sebesar 3,5% dari 3,5% yang ditargetkan
3.	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	78 (BB)	78	100%	7	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	3.676.292.131	3.476.998.772	95%	Telah disusun dokumen Renstra , Renja 2023,Renja perubahan2023 Ikjip 2022 serta terpenuhinya gaji pegawai, atk , honor dan kegiatan rutin selama 12 bulan tw 1,2,3 dan 4 , gaji 13 serta 14	Telah disusun laporan realisasi tw 1 , 2 , 3dan Ikjip serta pencairan kegiatan rutin untuk tribulan 3

Jombang, 2 Januari 2024
Kepala Dinas Koperasi dan Usaha

FAHRUDIN W DODO, SH,MM
Pembina Utama Muda (IV/c)

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : GATUT WIJAYA,S.H, M.Hum
2 NIP : 196912141994031005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tingkat I (IV/b)
4 JABATAN : Sekretaris Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	1 Memantau dan memeriksa pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pemeriksaan tentang pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Perubahan tahun 2023, dan laporan capaian kinerja triwulan II tahun 2023	Dilakukan rapat koordinasi secara berkala dengan perencanaan ahli muda dan staf untuk memantau kegiatan tersebut	
			2 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Evaluasi dilakukan secara berkala atas penyusunan Rencana Kerja Perubahan tahun 2023, dan laporan capaian kinerja triwulan II tahun 2023	Dilakukan rapat koordinasi secara berkala dengan seluruh staf dalam rangka penyusunan capaian kinerja	
2		0 Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	1 Memastikan pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	7 kali	7 kali	100%	pemeriksaan dokumen pendukungnya dan komponen-komponen pada daftar gaji dan tunjangan pegawai. sehingga Gaji dan tunjangan pegawai dibayarkan tepat waktu langsung ke rekening bank jatim masing-masing pegawai sesuai dengan dokumen penunjang serta ketentuan yang berlaku.	Secara berkala akan melaksanakan pemeriksaan komponen gaji masing-masing pegawai dan dokumen pendukungnya.	daftar gaji dan tunjangan

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG	
			2	Mengevaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan	3 kali	3 kali	100%	Penatausahaan keuangan telah dilaksanakan dengan lancar, tertib sesuai dengan SOP dan peraturan yang berlaku	Akan terus dilakukan evaluasi terhadap penatausahaan keuangan	rapat pengelola keuangan 
			3	Menyusun laporan keuangan SKPD	3 jenis laporan	3 jenis laporan	100%	Penyusunan laporan bulanan, triwulanan dan semester berdasarkan bukti pengeluaran dan transaksi keuangan pada tahun tersebut. Sehingga tersusun laporan keuangan yang akuntabel. Untuk laporan bulanan dan semesteran disusun sebelum tanggal 10 bulan berikutnya	Pelaksanaan pemeriksaan transaksi keuangan secara rutin	laporan bulanan 
3		0 Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	3 kali	3 kali	100%	Administrasi umum meliputi penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, penyediaan bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan serta penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dilaksanakan sesuai kebutuhan	selalu melaksanakan koordinasi dengan pengguna layanan sehingga kebutuhan pengadministrasian umum berjalan lancar	  

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
			2 Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan adminitrasi perkantoran	3 kali	3 kali	100%	koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan telah dilaksanakan secara rutin melalui rapat internal sekretariat setiap awal bulan	Segera melaksanakan penyediaan kebutuhan administrasi umum sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan anggaran	rapat koordinasi bagian umum, kepegawaian, keuangan dan aset
4		0 Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	1 Memastikan terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	3 kali	3 kali	100%	kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah triwulan 2 telah terpenuhi dan berjalan lancar	melaksanakan evaluasi kegiatan secara berkala	rapat dinas
			2 Mengevaluasi pelaksanaan sub kegiatan pada kegiatan pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah	3 kali	3 kali	100%	evaluasi pelaksanaan kegiatan selalu dilaksanakan rutin melalui rapat internal sekretariat maupun rapat dinas	menindaklanjuti hasil evaluasi agar meminimalisir hambatan pada pelayanan internal maupun eksternal	rapat evaluasi kegiatan 
5		0 Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	1 Memastikan kondisi BMD dalam keadaan baik	3 jenis	3 jenis	100%	Secara berkala mengkoordinasikan dengan pengurus barang serta kasubag umum, kepegawaian, keuangan dan asset terkait kondisi BMD	Segera melaksanakan pemeliharaan BMD dengan tetap memperhatikan kemampuan anggaran	BMD yang terpelihara 

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
			2 Mengkoordinasikan kebutuhan sarpras dan rencana realisasinya	1 dokumen kebutuhan BMD	1 dokumen kebutuhan BMD	100%	Mengkoordinasikan dengan pengurus barang dan kasubag aset terkait kebutuhan sarana dan prasarana gedung kantor serta perlengkapan degung kantor	menugaskan pengurus barang untuk membuat RKBMD untuk direncanakan pada tahun 2024	
RATA-RATA CAPAIAN						100%			

Atasan Langsung

FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP.196412191990031004

Jombang, 3 Januari 2024
Sekretaris Dinas


GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum
NIP.196912141994031005

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : GATUT WIJAYA,S.H, M.Hum
2 NIP : 196912141994031005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tingkat I (IV/b)
4 JABATAN : Sekretaris Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	13.771.000	13.661.000	99,20%	Tersusunya dokumen Rencana Kerja 2023 dan rencana kerja perubahan tahun 2023	Telah dilaksanakan evaluasi dan koordinasi berkelanjutan atas dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dimaksud
2		Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.884.922.931	2.736.964.834	94,87%	Fasilitasi pengadministrasian keuangan diupayakan semaksimal mungkin sehingga mendukung kelancaran urusan pemerintah daerah, baik dalam pelaksanaan kegiatan, pelaporan serta pertanggungjawaban	Koordinasi internal dilaksanakan melalui rapat dinas dan koordinasi langsung dengan pelaksana, pengelola keuangan maupun pengadministrasi keuangan
3		Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah	363.172.700	351.817.972	96,87%	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum menunjang lancarnya proses pelayanan baik dengan pegawai maupun dengan pihak-pihak luar	Secara rutin melakukan koordinasi dengan pengurus barang dan kasubag umum, kepegawaian, keuangan dan aset terkait kebutuhan barang habis pakai
4		Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Penyelenggara Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	206.772.000	168.497.266	81,49%	Terselenggaranya jasa penunjang urusan pemerintah daerah juga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dinas koperasi dan usaha mikro, meliputi jasa surat menyurat, jasa komunilai, air dan listrik serta jasa tenaga admnistrasi (non PNS)	Segera menindaklanjuti tagihan kantor dengan memerintahkan pelaksana untuk melaksanakan pembayaran

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
5		Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	207.653.500	206.057.700	99,23%	Kondisi BMD termasuk faktor utama dalam keberhasilannya pelayanan umum dan kegiatan kantor lainnya, sehingga perlu dilaksanakan pemeliharaan secara rutin terhadap BMD yang ada	Memantau kondisi BMD yang ada dan koordinasi dengan kasubag umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta pengurus barang terkait pemeliharaan BMD

Atasan Langsung

FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP.196412191990031004

Jombang, 3 Januari 2024
Sekretaris Dinas

GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum
NIP.196912141994031005

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

1 NAMA : YUSNIA RAHMA, SE., MM.
 2 NIP : 197806182003122014
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA (IV/a)
 4 JABATAN : KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI
 5 UNIT KERJA : DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terlaksananya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam, Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Koperasi yang Melaksanakan RAT	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan koordinasi mengenai teknik pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi secara mandiri oleh koperasi dengan Baladkop	Meningkatkan pelaksanaan Pemeriksaan Koperasi pada koperasi yang sudah melaksanakan RAT	
2	Terbitnya surat rekomendasi Ijin Usaha Simpan Pinjam untuk koperasi dengan wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Rekomendasi Ijin Usaha Koperasi simpan pinjam	1 Melakukan koordinasi dan sinkronisasi terkait rekomendasi Izin Usaha Koperasi dengan pihak terkait	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	menghadiri rapat koordinasi kebijakan kelembagaan koperasi terkait perijinan KSP/ KSPPS di propinsi	melakukan sosialisasi mengenai perijinan sesuai hasil rapat koordinasi perijinan yang telah dilaksanakan oleh propinsi	
B. TAMBAHAN									
1	Terlaksananya pembinaan kelembagaan, fasilitasi pemenuhan perijinan usaha koperasi, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan Koperasi.	Persentase Koperasi yang Melaksanakan RAT	1 Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan koordinasi mengenai teknik pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi secara mandiri oleh koperasi dengan Baladkop	Meningkatkan pelaksanaan Pemeriksaan Koperasi pada koperasi yang sudah melaksanakan RAT	
RATA-RATA CAPAIAN						150%			

Jombang, 3 Januari 2024
 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

Atasan Langsung



FAHRUDIN WIDODO S.H.,M.M.
NIP. 196412191990031004

KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI



YUSNIA RAHMA SE., MM.
NIP.197806182003122014

PENGUKURAN KINERJA TRIBULAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : YUSNIA RAHMA, SE., MM.
2 NIP : 197806182003122014
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA (IV/a)
4 JABATAN : KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI
5 UNIT KERJA : DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

2

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam, Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Koperasi yang Melaksanakan RAT	50%	50%	100%	1	Pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kabupaten	81.355.200	81.038.693	99,61	menghadiri undangan RAT dan melaksanakan pemeriksaan kesehatan koperasi bagi 52 koperasi yang sudah melaksanakan RAT, sehingga target untuk Koperasi yang sudah dilakukan PEMKES telah terpenuhi	Melaksanakan pendampingan dan melakukan koordinasi dengan koperasi yang belum RAT
2	Terbitnya surat rekomendasi Ijin Usaha Simpan Pinjam untuk koperasi dengan wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Rekomendasi Ijin Usaha Koperasi simpan pinjam	80%	84%	105%	2	Penerbitan Ijin usaha simpan pinjam untuk koperasi dan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/ kota	86.848.950	83.931.643	96,64	SE mengenai moratorium telah dicabut, namun dalam pelaksanaan perijinan USP di DPMPSTSP untuk aplikasi OSS-RBA belum dapat dibuka, sehingga blm ada proses perijinan	menerima konsultasi dan koordinasi dengan koperasi yang akan mengajukan perijinan USP
B. TAMBAHAN												

1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terhadap Koperasi	Jumlah Koperasi yang diawasi Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/ Kota	431 koperasi	432 Koperasi	100%	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam, Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	81.355.200	81.038.693	99,61	menghadiri undangan RAT dan melaksanakan pemeriksaan kesehatan koperasi bagi koperasi yang sudah melaksanakan RAT	Melaksanakan pendampingan dan melakukan koordinasi dengan koperasi yang belum RAT
---	--	--	--------------	--------------	------	--	------------	------------	-------	---	---

Atasr Langsung

FAHRUDIN WIDODO S.H.,M.M.
NIP. 196412191990031004

Jombang, 3 Januari 2024
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI


YUSNIA RAHMA SE., MM.
NIP.197806182003122014

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

- 1 NAMA : MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si
- 2 NIP : 19701209 200901 1 002
- 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk.I (III/d)
- 4 JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro
- 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan UM

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 1	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				% REALISASI	PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)			
1	Persentase Usaha Mikro Aktif	Persentase Unit Usaha Mikro yang terfasilitasi pemberdayaan melalui Pendataan, Kemitraan, Penguatan Kelembagaan dan koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	6%	8,50%	141,67%	1	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasidengan Para Pemangku Kepentingan	1.137.309.750	1.106.619.954	97,30	Terfasilitasinya 8 pelaku usaha mikro untuk legalitas produk dan dukungan ikut serta kompetisi tingkat provinsi	Pendampingan dan survey kegiatan usaha
		Persentase usaha mikro yang terfasilitasi dalam pengembangan usaha	20%	20%	100%	2	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	476.424.250	473.589.892	99,41	Pendampingan pelaku usaha mikro untuk mendapatkan dukungan pengurusan hak merk secara mandiri	Penerbitan surat dukungan kelengkapan administrasi pengajuan hak merk secara mandiri
					121%					98,35		

Atasan Langsung

FAHRUDIN HIDODO, SH.,MM
NIP. 19641119 199003 1 004

Jombang, 2023
Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha
Mikro

MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si
NIP.19701209 200901 1 002

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBULAN 4 TAHUN 2023

- 1 NAMA

2 NIP

3 PANGKRAT/GOL. RUANG

4 JABATAN

5 UNIT KERJA
- : MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd., M.Si

: 19701209 200901 1 002

: Penata Tk.I (III/d)

: Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

: Dinas Koperasi dan UM

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG	
1	Persentase Usaha Mikro Aktif	Persentase Unit Usaha Mikro yang terfasilitasi pemberdayaan melalui Pendataan, Kemitraan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	1	Menyalurkan bantuan sosial Stimulus Ekonomi melalui Bank Jombang	2 SK Bupati	2 SK Bupati	100,00	Hanya bisa diterbitkan 1 SK Bupati	Untuk SK Bupati yang ke dua terkendala kecukupan persyaratan yang tidak dapat dipenuhi oleh calon penerima hingga batas akhir tahun anggaran	- SK Stimulan 2023
			2	Monitoring dan Evaluasi penyaluran bantuan kepada individu maupun kelompok masyarakat	1 dokumen	1 dokumen	100,00	Adanya dokumen pencairan hibah untuk kelompok masyarakat	Diberikan kepada kelompok pelaku usaha untuk menambah modal sarana usaha dan meningkatkan wawasan kewirausahaan	-Dokumen pencairan hibah kepada kelompok
			3	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Mikro	1 dokumen	1 dokumen	100,00	Adanya form hasil monitoring program Jombang Berkadang, Kegiatan Pelatihan dan Fasilitas Sarana Usaha bagi Kelompok	-Program Berkadang merupakan Bantuan Keuangan kepada pemerintah desa sehingga pelaksanaan menjadi wewenang desa	-Form Money Program Jombang Berkadang Pelatihan dan Bantuan Sarana Usaha Bagi Pelaku Usaha Mikro Tahun 2023
			4	Monitoring dan Evaluasi data Usaha Mikro	1 dokumen	1 dokumen	100,00	Adanya kerjasama dengan LP3H Undar dalam bentuk pendataan UM 2023	Mengirimkan draft PKS	1. Dokumen Laporan UM NIB 2023
	Persentase usaha mikro yang terfasilitasi dalam pengembangan usaha		1	Merancang kegiatan yang akan dilaksanakan	1 bulan	1 bulan	100,00	Adanya SPT pegawai untuk pameran Jatim Creatif	Mengikuti Jatim Creatif tanggal 30 Okt- 8 Nov 2023	1. SPT Pegawai Pameran Jatim Creatif
			2	Mengkonsep dokumen hasil evaluasi kegiatan	2 dokumen	2 dokumen	100,00	1.Adanya permintaan laporan penggunaan dana insentif 2.Adanya permintaan laporan aksi HAM dari Bappeda	Melaporkan ke Bappeda mengenai penggunaan Dana Insentif dan Aksi HAM (Kepala Rumah Tangga Perempuan Penerima Fasilitas Sarana Usaha)	-Tangkapan layar ponsel pengiriman data penggunaan dana insentif -Dokumen Laporan Aksi HAM
			3	Mengkonsep hasil penggunaan anggaran	1 bulan	1 bulan	100,00	Laporan realisasi tambahan anggaran Dana Insentif	adanya 4 kegiatan pelatihan dari dana insentif daerah	BNBA peserta pelatihan Dana Insentif Daerah
						RATA-RATA CAPAIAN			100,00	

Atasat Langsung

Jombang, 2023

Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

FAHRUDI WIDODO, SH.,MM

NIP. 19641219 199003 1 004

MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd., M.Si

NIP. 19701209 200901 1 002

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBULAN 4 TAHUN 2023

- 1

NAMA

: ANA ARISANTI, SE., M.Si.
- 2

NIP

: 198001222005012015
- 3

PANGKAT/GOL. RUANG

: Pembina / IVa
- 4

JABATAN

: Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi
- 5

UNIT KERJA

: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

KINERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEY	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase SDM Koperasi yang memahami pengetahuan perkoperasi	1 Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi	3 Kegiatan	3 Kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi 3 kegiatan dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim, materi praktek akuntansi pada tanggal 9-10 Oktober 2023, 11-12 Oktober 2023 dan 23-24 Oktober 2023	Telah Terlaksana		
			2 Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jatim tentang pengembangan kompetensi SDM Koperasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%	Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jatim tentang pengembangan kompetensi SDM Koperasi pada Hari Rabu, 25 Oktober 2023	Telah Terlaksana		
			3 Melaksanakan koordinasi dengan LPEP FEB UNAIR tentang tindaklanjut hasil pendampingan Koperasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%	Melaksanakan koordinasi dengan LPEP FEB UNAIR tentang tindaklanjut hasil pendampingan Koperasi pada Hari Rabu, 1 November 2023	Telah Terlaksana		
2	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase koperasi yang telah dilakukan pemberdayaan dan peningkatan	1 Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan bagi Koperasi	2 kegiatan	2 kegiatan	100%	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan Bagi Koperasi dengan narsum dari Bank Jatim Cabang Jombang, tanggal 20 dan 30 November 2023	Telah Terlaksana		
			2 Melaksanakan pameran GPJ di Aloon-Aloon Tahun 2023	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%	Melaksanakan pameran GPJ di Aloon-Aloon Jombang Tanggal 26 - 28 Oktober 2023	Telah Terlaksana		

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBULAN 4 TAHUN 2023**

- | | | |
|---|--------------------|--|
| 1 | NAMA | : ANA ARISANTI, SE.,M.Si. |
| 2 | NIP | : 198001222005012015 |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | : Pembina/ Iva |
| 4 | JABATAN | : Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi |
| 5 | UNIT KERJA | : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro |

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERTAKUTAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PERJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase SDM Koperasi yang memahami pengetahuan perkeroperasian	3.50%	4.64%	133%	1	Program Pendidikan dan Latihan Perkeroperasian	103,734,295	103,562,304	99.83	Kegiatan Pelatihan Akuntansi dan LPJ Koperasi (1 kegiatan 40 orang, Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan (3 Kegiatan 120 orang)	Sesuai
							Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkeroperasian Bagi Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten/Kota					
							Sub Kegiatan Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkeroperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi					
	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase koperasi yang telah dilakukan pemberdayaan dan perlindungan	23.00%	23.20%	101%		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226,634,400	225,116,437	99.33	Kegiatan Inkubasi (1 kegiatan 40 Koperasi), Restrukturisasi Usaha Koperasi (1 Kegiatan 40 Koperasi), Akses Permodalan Koperasi (1 Kegiatan 30 Koperasi), Sosialisasi Akses Permodalan Koperasi (2 kegiatan 80 Koperasi) Pameran OPOP (1 Kegiatan 10 Koperasi)	Sesuai
							Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten//Kota					
							Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota					
					117%					99.58		

Jombang, 31 Desember 2023

A-Quasi:-

ANA ARISANTI, SE., M.Si.
NIP.198001222005012015

Atasan Langsung



FAHRUDIN WIDODO, S.H., MM
NIP. 196412191990031004

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

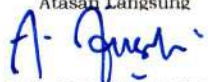
1 NAMA : HERY WIDYANTO, SE, MAP
2 NIP : 197307072001121004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina (IV/a)
4 JABATAN : Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

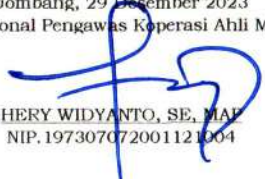
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terlaksananya peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan perkoperasian	1 Melaksanakan Rapat Koordinasi Teknis Bidang Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan rapat koordinasi teknis Bidang Koperasi membahas masalah persiapan workshop dan Bimbingan Teknis Perkoperasian pada Hari Senin, 2 Oktober 2023 (Hari Batik)	Sudah terlaksana	
			2 Mengikuti Pembukaan Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah diikuti pembukaan Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi pada Hari Selasa, 3 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			3 Mengikuti Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah diikuti Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi hari ke 2 dengan narsum dari Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim pada Hari Rabu, 4 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			4 Mengikuti Penutupan Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah diikuti penutupan Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi di Wonosalam pada Hari Kamis 5 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			5 Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 hari pertama	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim pada Hari Senin, 9 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			6 Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 hari kedua	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 hari kedua dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim pada Hari Selasa, 10 Oktober 2023	Sudah terlaksana	

[illegible]

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG	
2	Terlaksananya Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	1	Melaksanakan rapat koordinasi terkait pameran GPIJ dan OPOP Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat koordinasi dengan Koppontren terkait GPIJ dan OPOP 2023 pada hari Rabu, 18 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			2	Melaksanakan rapat koordinasi TM pameran GPIJ Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat koordinasi TM pameran GPIJ hari Selasa, 24 Oktober 2023 dengan Koppontren yang akan mengisi dan yang akan jaga stand	Sudah terlaksana	
			3	Melaksanakan pameran GPIJ di Aloon-Aloon Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan pameran GPIJ di Aloon-Aloon Jombang Tanggal 26 - 28 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			4	Melaksanakan rapat teknis data Koperasi dan ODS	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat teknis update data Koperasi dan ODS tanggal 6 November 2023	Sudah terlaksana	
			5	Melaksanakan kegiatan OPOP Expo Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan kegiatan OPOP Expo Tahun 2023 di Kompleks Masjid Al Akbar Surabaya mulai tgl 9 - 12 November 2023	Sudah terlaksana	
			6	Melaksanakan rapat teknis data Koperasi, ODS dan klasifikasi Koperasi yang belum RAT	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat teknis tentang data Koperasi, ODS dan Koperasi yang belum RAT tahun buku 2022 tanggal 13 November 2023	Sudah terlaksana	
			7	Melaksanakan rapat koordinasi dengan LPEP FEB Unair Surabaya terkait laporan akhir inkubasi Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat koordinasi dengan LPEP FEB Unair Surabaya terkait paparan laporan akhir hasil inkubasi Koperasi, tanggal 14 November 2023	Sudah terlaksana	
			8	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan bagi Koperasi (pertemuan pertama)	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan Bagi Koperasi dengan narsum dari Bank Jatim Cabang Jombang, tanggal 20 November 2023	Sudah terlaksana	
			9	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan bagi Koperasi (pertemuan kedua)	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan Bagi Koperasi dengan narsum dari Bank Jatim Cabang Jombang, tanggal 30 November 2023	Sudah terlaksana	

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
			10 Melaksanakan pembinaan ke KUD Hikmah Podoroto Kesamben	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan pembinaan ke KUD Hikmah Desa Podoroto Kec Kesamben	Sudah terlaksana	
			11 Melaksanakan pembinaan ke KUD Setya Boga Mojowangi Mojowarno	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan pembinaan ke KUD Setya Boga Desa Mojowangi Kec Mojowarno	Sudah terlaksana	
RATA-RATA CAPAIAN						100%			

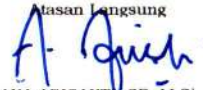
Atasan Langsung

ANA ARISANTI, SE, M.Si
NIP. 19800122 200501 2 015

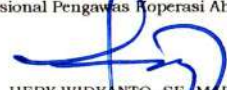
Jombang, 29 Desember 2023
Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda

HERY WIDYANTO, SE, MA
NIP. 197307072001121004

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : HERY WIDYANTO, SE, MAP
2 NIP : 197307072001121004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina (IV/a)
4 JABATAN : Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan perkoperasian	40 orang (20 Koperasi)	160 orang (80 Koperasi)	400	1	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	103.734.295	103.562.304	99,83	Kegiatan Pelatihan Akuntansi dan LPJ TB I (1kali keg @40org; Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan TB IV (3kali keg @40org = 120org)	Sesuai
							Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten/Kota					
							Sub Kegiatan Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi					
2	Terlaksananya Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bermilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	91 Koperasi	200 Koperasi	219,78		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226.634.400	225.116.437	99,33	Kegiatan Inkubasi TB II (1kl keg @40Kop); Restrukturisasi Usaha TB II (1kl keg @40Kop); Akses Permodalan TB II (1kl keg @30Kop); Sosialisasi Akses Permodalan TB IV (2kl keg @40Kop = 80Kop); Pameran OPOP TB IV (4hr diikuti 10 Koperasi/ Koppontren)	Sesuai
							Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten// Kota					
							Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota					

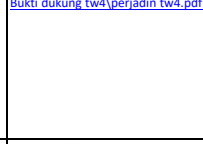
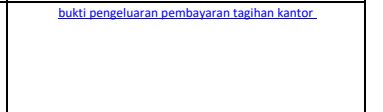
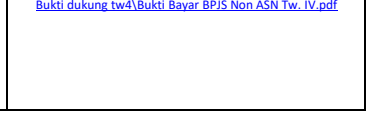
Atasan Langsung

ANA ARISANTI, SE, M.Si
NIP. 19800122 200501 2 015

Jombang, 29 Desember 2023
Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda

HERY WIDYANTO, SE, MAP
NIP. 197307072001121004

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

1 NAMA : Julianto, SE
2 NIP : 196607051987031004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tingkat I (III/d)
4 JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terlaksananya penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	memverifikasi kesesuaian daftar gaji dan tunjangan (daftar penerimaan) dengan pendapatan yang diterima pegawai (surat pemindahbukuan)	3 kali	3 kali	100%	melakukan verifikasi kesesuaian komponen gaji dan tunjangan secara rutin setiap bulan sebelum diproses permintaan pembayarannya	koordinasi dengan pembuat daftar gaji dan bendahara terkait pembayaran gaji dan tunjangan agar terbayar tepat waktu	Bukti dukung tw4\tw4 Daftar Gaji.pdf 
2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan (bulanan) kepada PPK SKPD dan Pengguna Anggaran	3 Laporan	3 Laporan	100%	Melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan (bulanan) kepada PPK SKPD dan Pengguna Anggaran	koordinasi dengan bendahara terkait pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan (bulanan) kepada PPK SKPD dan Pengguna Anggaran	Lap bulan Oktober- Desember 2023 
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan Akhir tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	-	-	-	
4	Terlaksananya kordinasi dan Penyusunan dokumen laporan keuangan bulanan triwulan dan semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	menyusun laporan keuangan bulanan dan triwulan	4 laporan	4 laporan	100%	melakukan penyusunan konsep laporan keuangan bulanan dan triwulan	koordinasi dengan bendahara keuangan terkait dokumen laporan keuangan bulanan dan triwulan	Bukti dukung tw4\Ralisasi keuangan 2023 tahunan.pdf
5	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang disediakan	Memfasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor	3 bulan	3 bulan	100%	Melakukan Fasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor	kordinasi dengan pengurus BMD terkait Fasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor	
6	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Memenuhi kebutuhan ATK, kebersihan, perabot kantor, dan kelengkapan komputer	1 Paket	1 Paket	100%	Melakukan Pemenuhan kebutuhan ATK, Kebersihan, perabot kantor, dan kelengkapan komputer	kordinasi dengan Staff terkait Pemenuhan kebutuhan ATK, Kebersihan, perabot kantor, dan kelengkapan komputer	Bukti dukung tw4\laporan pembelian atk tw4.pdf 
7	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan logistik kantor yang disediakan	Menyediakan makanan dan minuman Harian Pegawai	120 orang	120 orang	100%	Melakukan penyediaan makanan dan minuman tamu	kordinasi dengan Staff Pelaksana terkait penyediaan makanan dan minuman tamu	penyediaan mamin tamu 

8	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan penggandaan	200 lembar	200 lembar	100%	melakukan pemenuhan kebutuhan barang cetak dan penggandaan	kordinasi dengan Staff terkait pemenuhan kebutuhan barang cetak dan penggandaan	laporan persediaan barang cetakan 
9	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	memenuhi kebutuhan bahan bacaan / surat kabar	3 kali	3 kali	100%	melakukan pemenuhan kebutuhan bacaan/ surat kabar	koordinasi dengan staff terkait pemenuhan kebutuhan bacaan surat kabar	Bukti Aukune tw4\Bahan Bacaan Tw. IV.pdf 
10	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	memenuhi fasilitas belanja perjalanan dinas pegawai	7 kali	7 kali	100%	melakukan pemenuhan fasilitas perjalanan dinas pegawai	koordinasi dengan Staff Pelaksana pengadministrasi keuangan terkait pemenuhan fasilitas perjalanan dinas pegawai	Bukti dukung tw4\perjadin tw4.pdf 
11	Terlaksananya Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	memenuhi kebutuhan materai	30 lembar	30 lembar	100%	melakukan pemenuhan belanja alat/ bahan kegiatan benda kantor pos	koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan belanja alat/ bahan kegiatan benda kantor pos	nota pembelian 
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang disediakan	memfasilitasi kebutuhan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	3 bulan	3 bulan	100%	melakukan fasilitasi kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Koordinasi dengan Staff pelaksana pengadministrasi keuangan terkait fasilitasi kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bukti pengeluaran pembayaran tagihan kantor 
13	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	JumlahLaporan Penyediaan Jasa pelayanan umum Kantor yang disediakan	memenuhi kebutuhan pelayanan umum	3 bulan	3 bulan	100%	melakukan pemenuhan kebutuhan pelayanan umum	koordinasi dengan Staf bagian umum terkait pemenuhan kebutuhan pelayanan umum	Bukti dukung tw4\Bukti Bayar BPJS Non ASN Tw. IV.pdf 

14	Terlaksananya Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan yang dibayarkan pajaknya	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	1 kali	1 kali	100%	melakukan koordinasi pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	koordinasi dengan Staff pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	 raan Kendaraan dinas jabatan ydf
15	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	mengkoordinasikan dengan pengurus barang terkait pemeliharaan kendaraan dinas operasional	4 kali	4 kali	100%	melakukan koordinasi Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	koordinasi dengan Staff pengurus barang terkait Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Bukti dukung tw4lap. pemeliharaan Kendaraan dinas jabatan. tw4.pdf
16	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali	3 kali	100%	melakukan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	koordinasi dengan Staff pelaksana pengurus barang terkait pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	pemeliharaan non kendaraan 
RATA-RATA CAPAIAN						100%			

Atasan Langsung


GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum
196912141994031005

Jombang, 2 Januari 2024
Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset


Juhanto, SE
NIP.196607051987031004

PENGUKURAN KINERJA TRIBULAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : Julianto, SE
 2 NIP : 196607051987031004
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tingkat I (III/d)
 4 JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset
 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH	
						NO	NAMA PROGRAM / NAMA	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)			%
1	Terlaksananya penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 Orang/bula n	14 kali	100%	1	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.767.820.581	2.621.948.734	94,73	telah terbayar gaji pegawai dan TPP triwulan 3 dengan tepat waktu sesuai dengan daftar penerimaan	selalu melakukan koordinasi dengan pembuat daftar gaji/tunjangan, operator kepegawaian dan bendahara sehingga gaji terbayar sesuai dengan dokumen pendukungnya
2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	4 Dokumen	12Laporan	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	107.982.000	105.942.000	98,11	sudah Dilakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dengan tertib	selalu melakukan koordinasi dengan bendahara keuangan sehingga dapat terverifikasi dengan baik
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan Akhir tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 dokumen	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan penyusunan laporan Akhir TahunSKPD	4.655.000	4.630.000	99,46	sudah dilakukan Koreksi Laporan Keuangan akhir tahun SKPD dengan tertib	selalu melakukan koordinasi dengan bendahara keuangan sehingga dapat tersusun Laporan Keuangan akhir tahun SKPD tepat waktu
4	Terlaksananya kordinasi dan Penyusunan dokumen laporan keuangan bulanan triwulan dan semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	17 laporan	17 Laporan	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - koordinasi dan penyusunan dokumen laporan keuangan bulanan/tribulan /semesteran SKPD	4.465.350	4.444.100	99,52	sudah Dilaksanakan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan, triwulan dan semesteran	selalu melakukan koordinasi dengan bendahara keuangan sehingga dapat tersusun Laporan keuangan bulanan, triwulan dan semesteran SKPD tepat waktu
5	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 Paket	12 bulan	100%	2	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum perangkat daerah - Penyediaan komponen listrik/ penerangan bangunan kantor	10.618.000	10.612.000	99,94	sudah Dilakukan Penyediaan Komponen listrik dan penerangan kantor dengan baik	selalu melakukan kordinasi dengan pengurus BMD terkait Fasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor sehingga dapat terfasilitasi dengan baik
6	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 Paket	4 paket	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	166.287.400	164.663.272	99,02	telah dilakukan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan baik	melakukan kordinasi dengan Staff terkait Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sehingga dapat tersedian perlengkapan kantor dengan baik dengan kualitasbaik
7	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan logistik kantor yang disediakan	2 paket	360 Orang	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan bahan logistik kantor	96.720.000	87.310.000	90,27	telah dilaksanakan penyediaan bahan logistik kantor dengan kualitas baik	melaksanakan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait penyediaan makanan dan minuman tamu sehingga penyediaan makanan dan minuman tamu dapat terpenuhi dengan baik

8	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3 paket	750 Lembar	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	28.874.300	28.811.700	99,78	telah melakukan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan baik	melakukan kordinasi dengan pengurus BMD terkait pemenuhan kebutuhan barang cetak dan penggandaan sehingga dapat tersedia dengan kualitas baik
9	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Dokumen	12 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	8.852.000	8.600.000	97,15	telah melakukan Penyediaan bahan bacaan dengan tertib	telah melakukan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan kebutuhan bacaan/ surat kabar sehingga tersedia dengan baik
10	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2 Laporan	25 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	51.821.000	51.821.000	100,00	telah melakukan perjalanan dinas dan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	melakukan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan fasilitasi perjalanan dinas pegawai
11	Terlaksananya Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 Laporan	120 Lembar	100%	3 Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa surat menyurat	1.200.000	1.200.000	100,00	telah melakukan Penyediaan jasa surat menyurat dengan tertib	melaksanakan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan belanja alat/ bahan kegiatan benda kantor pos sehingga dapat terfasilitasi
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang disediakan	3 Laporan	12 Bulan	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	102.000.000	78.397.749	76,86	sudah Dilakukan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan tertib	melakukan koordinasi dengan Staff Pengadministrasi Keuangan terkait Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sehingga dapat terpenuhi dengan tertib dan tepat waktu
13	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	JumlahLaporan Penyediaan Jasa pelayanan umum Kantor yang disediakan	4 Laporan	12 Bulan	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor	103.572.000	88.899.517	85,83	telah melakukan penyediaan jasa pelayanan umum kantor dengan baik	melakukan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan jasa pelayanan umum agar terlaksana dengan baik
14	Terlaksananya Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan yang dibayarkan pajaknya	1 unit	4 kali	100%	4 Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	40.548.000	39.725.000	97,97	sudah melakukan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan dengan baik	melakukan koordinasi dengan Staff pelaksana BMD terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan sehingga dapat terpelihara dengan baik

15	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	15 Unit	16 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	86.755.500	86.032.700	99,17	sudah melakukan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan dengan baik	melaksanakan koordinasi dengan Staff Pelaksana pengurus barang Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan sehingga terlaksana dengan baik dan tepat waktu
16	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	27 unit	12 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah -Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya	80.350.000	80.300.000	99,94	telah melakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya dengan baik	melakukan pengecekan dan pemeriksaan terkait Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan secara rutin sehingga dapat terpelihara dengan baik

Atasan Langsung



GATUT WLJAYA, S.H., M.Hum
196912141994031005

Jombang, 2 Januari 2024
Kepala Sub Bagian Umum,
Kepegawaian, Keuangan dan Aset



Juhanto S.P.
NIP.196607051987031004

PENGUKURAN KINERJA
TRIBULAN 4 TAHUN 2023

- 1 NAMA

: ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.P.M.KP
- 2 NIP

: 19880415 201101 1 003
- 3 PANGKAT/GOL. RUANG

: Penata Tk. I/IIId
- 4 JABATAN

: Analis Kebijakan Ahli Muda
- 5 UNIT KERJA

: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 3	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN			PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI
1	Terfasiliasinya usaha mikro dalam pengembangan usaha	Jumlah unit usaha mikro yang difasilitasi menjadi usaha kecil dalam pengembangan Produk dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	30 unit usaha	30	100,00%	1	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produk dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	476.424.250	473.589.892	99,41
									Anggaran yang diberikan di tribulan IV mendapatkan penambahan anggaran dari Dana Insentif Daerah diperuntukkan bagi masyarakat yang masuk dalam data Kemiskinan Ekstrem	Dana Insentif daerah merupakan kegiatan pengentasan kemiskinan ekstrim di Kabupaten Jombang, dimana diharapkan usaha menjadi alternatif untuk menambah pendapatan bagi masyarakat yang masuk dalam data kemiskinan ekstrim Kabupaten Jombang

Atasan Langsung

MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd, M.Si
NIP. 19701209 200901 1 002

Jombang, 2023
Analis Kebijakan Ahli Muda

ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.P.M.KP
NIP. 19880415 201101 1 003

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP,M.KP
2 NIP : 19880415 201101 1 003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk. I/IIId
4 JABATAN : Analis Kebijakan Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEY	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terfasilitasinya usaha mikro dalam pengembangan usaha	Jumlah unit usaha mikro yang difasilitasi menjadi usaha kecil dalam pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	1 Fasilitasi kegiatan pameran dalam daerah dan luar daerah	2 kegiatan	2 kegiatan	100,00	- Pelaksanaan pameran Jatim Creatif dalam rangka Hari Jadi Provinsi Jawa Timur - Peserta pameran GPIJ	Mengkoordinasikan pameran dengan pelaku usaha	- Penawaran pameran - Foto pameran - SPT pelaku usaha pameran Jatim Creatif
			2 Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	2 dokumen	2 dokumen	100,00	Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui serap aspirasi para asosiasi usaha mikro	sosialisasi kepada asosiasi untuk menjadi koperasi - LAMPIRAN Dokumen Evaluasi Fasilitasi Kegiatan 22 Nov - Undangan Evaluasi melalui FGD 22 Nov - Foto FGD Asosiasi usaha mikro 25 Nov	
RATA-RATA CAPAIAN						100,00			

Atasen Langsung

MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd, M.Si
NIP. 19701209 200901 1 002

Jombang, 29/23
Analis Kebijakan/Ahli Muda

ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP,M.KP
NIP.19880415 201101 1 003

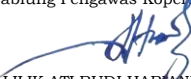
**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

1 NAMA : LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
 2 NIP : 196702191991112001
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK I /IIIId
 4 JABATAN : Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda
 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	1 Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	2 kegiatan	100%	telah dilakukan koordinasi sosialisasi penguatan kelembagaan dan Revitalisasi kelembagaan Koperasi	Akan dilaksanakan sosialisasi penguatan kelembagaan dan Revitalisasi kelembagaan Koperasi	
			2 Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	3 koperasi	3 koperasi	100%	telah dilakukan koordinasi dengan koperasi yang akan mengajukan permohonan ijin	Akan meningkatkan monev koperasi dan menganjurkan untuk segera mengajukan izin jika ada yang belum berizin.	
			3 Menyusun laporan hasil pelaksanaan pendampingan koperasi	1 dokumen	1 Dokumen	100%	Telah melaksanakan penyusunan laporan hasil sosialisasi	lebih meningkatkan pemahaman kelembagaan serta legalitas koperasi	
RATA-RATA CAPAIAN						100%			

Atasan Langsung

YUSNIA RAHMA, SE.,MM.
 NIP.197806182003122014

Jombang, 04 Januari 2024
 Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda

LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
 NIP.196702191991112001

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

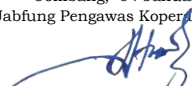
1 NAMA : LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
 2 NIP : 196702191991112001
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK I /III d
 4 JABATAN : Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda
 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	5 Koperasi	4 koperasi	80,00	1	Penerbitan Ijin usaha simpan pinjam untuk koperasi dan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/ kota	86.848.950	83.891.643	96,59	Semakin meningkatkan target capaian melalui pembinaan dan pengawasan terhadap koperasi yang belum berijin	lebih meningkatkan pendataan pembinaan dan pengawasan koperasi

Atasan Langsung


YUSNIA RAHMA, SE.,MM.
 NIP.197806182003122014

Jombang, 04 Januari 2024
 Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda


LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
 NIP.196702191991112001

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : FRISTA SANTY WULANSARI, SE
2 NIP : 19860610 200901 2 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK. I (III/d)
4 JABATAN : Perencana Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja SKPD	1	Menyusun matrik dokumen rencana kerja tahun 2025	1 dok	1 dok	100,00	Telah disusun matrik dokumen Rencana Kerja Tahun 2025	matrik Rencana Kerja tahun 2025 disusun melalui aplikasi pipa.jombangkab.go.id	
	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	1	Menyusun Dokumen capaian kinerja Tribunalan (Realisasi tribunalan)	1 dok	1 dok	100,00	Tersusunnya Dokumen capaian kinerja Tribunal 4 melalui aplikasi si pedal cantig	Dokumen capaian kinerja tribunal 4 diukur melalui aplikasi si pedal cantig	
			2	Mengkordinasikan pengumpulan data pengukuran kinerja PD	1 kegiatan	1 kegiatan	100,00	Terlaksananya koordinasi pengumpulan data pengukuran kinerja triwulan 4	Koordinasi terus dilakukan baik pada saat rapat maupun koordinasi secara langsung dengan masing-masing bidang	
2		Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	1	Menyusun Dokumen pendukung perencanaan dan pelaporan	3 dokumen	3 dokumen	100,00	Terpenuhinya dokumen DID, MR SPBE, Romantik	Dokumen tersebut disusun dalm rangka mendukung kegiatan perencanaan, pelaporan, dan evaluasi	
RATA-RATA CAPAIAN							100,00			

Atasan Langsung



GATUT WIJAYA, S.H.M.Hum
19691214 1994031 005

Jombang, 3 Januari 2024
Perencana Ahli Muda



FRISTA SANTY WULANSARI, SE
NIP.19860610 200901 2 005

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : FRISTA SANTY WULANSARI, SE
2 NIP : 19860610 200901 2 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK. I (III/d)
4 JABATAN : Perencana Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
Kab Jombang

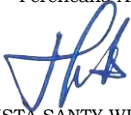
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAN 1	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Tersusunnya dokumen perencanaan PD	Jumlah dokumen Rencana Strategis SKPD	1 dok	1 dok	100%	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.123.200	5.123.200	100%	Tersusun dokumen rencana strategis 2024 -2026 dan rencana kerja tahun 2024	Rencana strategis 2024 -2026 dan rencana kerja tahun 2024 telah disosialisasikan dan dikoordinasikan dengan bidang teknis terkait
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja SKPD	2 dok	2 dok	100%							
2	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	5 dok	5 dok	100%	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.647.800	8.537.800	99%	Terpenuhinya dokumen capaian kinerja sampai dengan triwulan 4, dan dokumen pendukung capaian kinerja yaitu laporan pengentasan kemiskinan ekstrem, dokumen Register Resiko 2024 dan penyusunan DAK	Menyusun dokumen capaian kinerja berdasarkan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro selama periode waktu yang diukur
		Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	12 dokumen	12 dokumen	100%							

Atasan Langsung



GATUT WJAYA, S.H.M.Hum
19691214 1994031 005

Jombang, 3 Januari 2024
Perencana Ahli Muda



FRISTA SANTY WULANSARI, SE
NIP.19860610 200901 2 005

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL III TAHUN 2023**

1 NAMA : ANDINA AGUSTIN, SE
2 NIP : 198508262015052001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
4 JABATAN : Bendahara
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Tersusunnya pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	Jumlah dokumen pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	1 Menguji kebenaran penghitungan daftar gaji dan TPP ASN	8 kali	8 kali	100%	daftar gaji bulan juli, agustus, september, dan gaji 13 serta tpp bulan juni, juli, agustus, tpp 13 telah diperiksa dan sesuai dengan komponen pendukungnya	terus melaporkan perhitungan gaji dan TPP serta kemampuan anggaran kepada atasan langsung PPK SKPD serta BPKAD	rekap gaji - tpp 
			2 Mengumpulkan dokumen kelengkapan pengajuan gaji dan TPP ASN	8 dokumen	8 dokumen	100%	dokumen pengajuan gaji dan TPP didokumentasikan dan disimpan pada lemari arsip ,	rutin menyimpan dokumen SPJ pada lemari arsip sesuai dengan urutan/keterangan ordner agar mempermudah pencarian dokumen apabila dibutuhkan sewaktu-waktu	arsip dokumen gaji dan tpp tw III 
			3 Membuat surat pemindahbukuan gaji dan TPP ASN	8 surat	8 surat	100%	mengumpulkan data tagihan potongan gaji dan membuat surat pemindahbukuan gaji dan tpp ASN	melampirkan data tagihan potongan gaji pada surat pemindahbukuan gaji sebagai dasar pemotongan gaji dan TPP	surat pemindahbukuan gaji dan tpp tw III 

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
2	Terbayarnya Nota Pencairan Dana	Jumlah Nota Pencairan Dana yang terbayar	1 Membayar NPD yang sudah teruji kebenaran perhitungannya setelah mendapat persetujuan Pengguna Anggaran	80 NPD	154 NPD	133%	telah terbayar 120 NPD yang telah teruji kebenaran perhitungannya dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran	mengumpulkan bukti pengeluaran dan bukti pembayaran kemudian segera mengajukan permintaan pembayaran	NPD tw II
3	Terbitnya SPP	Jumlah pengajuan SPP	1 Membuat surat permintaan pembayaran	35 SPP	87 SPP	163%	membuat SPP atas bukti pengeluaran yang sah dan telah dilengkapi dokumen pendukung	segera menyusun pengajuan SPP agar dapat terbayar atas pengeluaran yang sah dan sesuai dengan peraturan	SPP tw II 
			2 Menyimpan berkas pengajuan permintaan pembayaran	35 berkas	87 berkas	163%	Menyimpan SPP beserta dokumen pendukungnya pada lemari arsip sesuai klasifikasi pengajuan	secara berkala memeriksa lemari arsip dan memastikan keamanan dokumen	arsip SPP
4	Tersusunnya konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	Jumlah konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	1 Membuat konsep laporan bulanan	3 laporan	3 laporan	100%	Konsep Laporan bulanan (maret, april dan mei 2023) sudah dibuat dan diserahkan pada atasan langsung untuk ditindak lanjuti	Memastikan kebenaran Laporan Keuangan bulanan dan kemudian mengirimkan ke BPKAD setelah disahkan oleh PPK	Lap bulan juni - agustus 2023
			2 Membuat konsep laporan triwulanan	1 laporan	1 laporan	100%	Konsep Laporan triwulan 1 tahun 2023 sudah dibuat dan diserahkan pada atasan langsung	Memastikan kebenaran Laporan Keuangan triwulan dan kemudian mengirimkan ke BPKAD setelah disahkan oleh PPK	lap tw 2 2023
5	Tersusunnya pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	Jumlah pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	1 Memeriksa tagihan jasa cleaning service	3 tagihan	3 tagihan	100%	tagihan jasa cleaning service maret, april dan mei sudah sesuai dengan jasa yang diberikan	koordinasi dengan bagian financial serta supervisor pihak ketiga	tagihan cleaning service april - juni

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
			2 Memeriksa faktur pajak jasa cleaning service	3 faktur	3 faktur	100%	faktur pajak sudah sesuai dengan besaran tagihan	koordinasi dengan pengadministrasi keuangan untuk segera dibuatkan billing pajak	faktur pajak juni - agustus
			3 Menyiapkan dokumen pengajuan pembayaran jasa cleaning service	3 dokumen	3 dokumen	100%	dokumen pengajuan pembayaran jasa cleaning service sudah lengkap dan sesuai dengan pendukungnya	menyusun dokumen pengajuan pembayaran jasa cleaning service untuk dapat segera dibuatkan SPP	berkas pengajuan pembayaran cleaning service juni - agustus
6	terpenuhinya kebutuhan publikasi media masa/media online	Jumlah publikasi media masa/media online	1 Menyiapkan berkas pengajuan pembayaran publikasi media massa/media online	2 berkas	2 berkas	100%	-	-	-
RATA-RATA CAPAIAN						108%			

Atasan Langsung



JULIANTO, SE

NIP. 196607051987031004

Jombang, 2 Oktober 2023

Bendahara



ANDINA AGUSTIN, SE

NIP.198508262015052001

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAN 3 TAHUN 2023**

- 1

NAMA

:

ANDINA AGUSTIN, SE
- 2

NIP

:

198508262015052001
- 3

PANGKAT/GOL. RUANG

:

PENATA (III/c)
- 4

JABATAN

:

Bendahara
- 5

UNIT KERJA

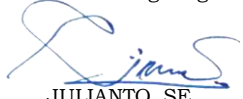
:

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 3	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Tersusunnya pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	Jumlah dokumen pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	28 dokumen	21 dokumen	75%	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.767.820.581	2.044.799.402	73,88	Tersusunnya dokumen pengajuan gaji dan tpp mempengaruhi pencairan/pembayaran gaji dan tpp pegawai, sehingga harus dilaksanakan tepat waktu.	Memeriksa daftar gaji dan tpp dan melengkapi dokumen pendukungnya
2	Terbayarnya Nota Pencairan Dana	Jumlah Nota Pencairan Dana yang terbayar	350 NPD	273 NPD	78,00%	2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	107.982.000	78.946.500	73,11	tepat waktunya pembayaran dari bukti pengeluaran mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan	melakukan pembayaran bukti pengeluaran setelah memeriksa kebenaran perhitungannya, dan memeriksa dokumen pendukungnya serta mendapat persetujuan pembayaran dari <u>Pengguna Anggaran</u>
3	Terbitnya SPP	Jumlah pengajuan SPP	175 SPP	144 SPP	82,29%						pembuatan Surat perintah pembayaran dengan memperhatikan kelayakan dokumen pendukungnya	segera membuat SPP setelah memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumennya
5	Tersusunnya dokumen-dokumen pendukung Laporan keuangan Tahunan	Jumlah dokumen pendukung Laporan Keuangan Tahunan	5 dokumen	5 dokumen	100,00%	3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.655.000	4.630.000	99,46%	melakukan penghitungan pajak denga teliti, memungut dan memotong pajak kemudian menyetorkan pajak sesuai dengan kewajiban perpajakan	meneliti kewajiban pembayaran pajak atas belanja

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 3	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
5	Tersusunnya konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	Jumlah konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	17 konsep	12 dokumen	70,59%	4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	4.465.350	3.125.000	70%	menyiapkan dokumen pendukung laporan keuangan tahun sebagai dasar untuk penyusunan CALK	melakukan penjurnalan belanja, memastikan neraca yang balance, tercetaknya LRA, Lo, LPE yang memadai
6	Tersusunnya pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	Jumlah pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	9 dokumen	7 dokumen	77,78%	5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	166.287.400	105.998.969	63,74%	kewajiban melaporkan kondisi keuangan atas belanja kepada Pengguna Anggaran sebagai dasar evaluasi pimpinan dan penyusunan konsep laporan keuangan berkala	membuat konsep laporan bulanan sesuai dengan transaksi belanja sebagai bahan evaluasi pimpinan
7	terpenuhinya kebutuhan publikasi media masa/media online	Jumlah publikasi media masa/media online	-	-	100,00%	5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.852.000	4.530.000	51,17%	Melakukan pengecekan tagihan cleaning service dan memastikan penrhitungan pajak dan kelengkapan dokumen pendukungnya	mencetak tagihan pembayaran cleaning service yang diikiir ke email beserta faktur pajaknya. Kemudian memeriksakebenaran perhitungannya dan segera membuat pengajuan pembayaran iasa cleaning service

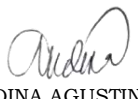
Atasan Langsung



JULIANTO, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 2 Oktober 2023

Bendahara



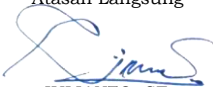
ANDINA AGUSTIN, SE
NIP.198508262015052001

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

1 NAMA : ANDINA AGUSTIN, SE
 2 NIP : 198508262015052001
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
 4 JABATAN : Bendahara
 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Tersusunnya pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	Jumlah dokumen pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	28 dokumen	28 dokumen	100%	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.767.820.581	2.621.948.734	94,73	Tersusunnya dokumen pengajuan gaji dan tpp mempengaruhi pencairan/pembayaran gaji dan tpp pegawai, sehingga harus dilaksanakan tepat waktu.	Memeriksa daftar gaji dan tpp dan melengkapi dokumen pendukungnya
2	Terbayarnya Nota Pencairan Dana	Jumlah Nota Pencairan Dana yang terbayar	350 NPD	453 NPD	100%	2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	107.982.000	105.942.000	98,11	tepat waktunya pembayaran dari bukti pengeluaran mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan	melakukan pembayaran bukti pengeluaran setelah memeriksa kebenaran perhitungannya, dan memeriksa dokumen pendukungnya serta mendapat persetujuan pembayaran dari Pengguna Anggaran
3	Terbitnya SPP	Jumlah pengajuan SPP	175 SPP	257 SPP	147%						pembuatan Surat perintah pembayaran dengan memperhatikan kelayakan dokumen pendukungnya	segera membuat SPP setelah memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumennya
5	Tersusunnya dokumen-dokumen pendukung Laporan keuangan Tahunan	Jumlah dokumen pendukung Laporan Keuangan Tahunan	5 dokumen	5 dokumen	100%	3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.655.000	4.630.000	99,46%	melakukan penghitungan pajak dengan teliti, memungut dan memotong pajak kemudian menyetorkan pajak sesuai dengan kewajiban perpajakan	meneliti kewajiban pembayaran pajak atas belanja

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
5	Tersusunnya konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	Jumlah konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	17 konsep	17 dokumen	100%	4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD	4.465.350	4.444.100	100%	menyiapkan dokumen pendukung laporan keuangan tahun sebagai dasar untuk penyusunan CALK	melakukan penjurnalan belanja, memastikan neraca yang balance, tercetaknya LRA, Lo, LPE yang memadai
6	Tersusunnya pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	Jumlah pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	12 dokumen	12 dokumen	100%	5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	166.287.400	164.663.272	99,02%	kewajiban melaporkan kondisi keuangan atas belanja kepada Pengguna Anggaran sebagai dasar evaluasi pimpinan dan penyusunan konsep laporan keuangan berkala	membuat konsep laporan bulanan sesuai dengan transaksi belanja sebagai bahan evaluasi pimpinan
7	terpenuhinya kebutuhan publikasi media masa/media online	Jumlah publikasi media masa/media online	7 berkas	7 berkas	100%	5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.852.000	8.600.000	97,15%	Melakukan pengecekan tagihan cleaning service dan memastikan penrhitungan pajak dan kelengkapan dokumen pendukungnya	mencetak tagihan pembayaran cleaning service yang dikirim ke email beserta faktur pajaknya. Kemudian memeriksakebenaran perhitungannya dan segera membuat pengajuan pembayaran jasa cleaning service

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 2 Januari 2024
Bendahara

ANDINA AGUSTIN, SE
NIP.198508262015052001

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : MASMIRA RAHAYU, S.M
2 NIP : 197204042014072002
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda (III/a)
4 JABATAN : Analis Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Jumlah SDM koperasi yang ditingkatkan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM koperasi	Jumlah SDM Koperasi yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	1 Mengikuti Pembukaan Workshop Kompetensi Pembina dan Pengawas Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah diikuti pembukaan Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi pada Hari Selasa, 3 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			2 Mengikuti Workshop Kompetensi Pembina dan Pengawas Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah diikuti Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi hari ke 2 dengan narsum dari Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim pada Hari Rabu, 4 Oktober	Sudah terlaksana	
			3 Mengikuti Penutupan Workshop Kompetensi Pembina dan Pengawas Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah diikuti penutupan Workshop Kopetensi Pembina dan Pengawas Koperasi di Wonosalam pada Hari Kamis 5 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			4 Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 hari pertama	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim pada Hari Senin, 9 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			5 Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 hari kedua	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 1 hari kedua dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim pada Hari Selasa, 10 Oktober 2023	Sudah terlaksana	

6	Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 2 hari pertama	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 2 hari pertama dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim pada Hari Rabu, 11 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
7	Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 2 hari kedua	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 2 hari kedua dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim, materi praktek akuntansi pada Hari Kamis, 12 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
8	Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 3 hari pertama	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 3 hari pertama dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim, materi praktek akuntansi pada Hari Senin, 23 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
9	Melaksanakan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 3 hari kedua	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan Bagi Pengurus dan Pengawas Koperasi Sesi 3 hari kedua dengan narsum dari WI UPT Pelatihan Dinas Koperasi dan UKM Prov Jatim, materi praktek akuntansi pada Hari Selasa, 24 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
10	Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jatim tentang pengembangan kompetensi SDM Koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Jatim tentang pengembangan kompetensi SDM Koperasi pada Hari Rabu, 25 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
11	Melaksanakan Koordinasi dengan LPEP FEB UNAIR tentang tindak lanjut hasil pendampingan koperasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan koordinasi dengan LPEP FEB UNAIR tentang tindak lanjut hasil pendampingan Koperasi pada Hari Rabu, 1 November 2023	Sudah terlaksana	

2	Jumlah SDM Koperasi Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah SDM Koperasi yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	1	Mengikuti Rapat koordinasi terkait pameran GPIJ dan OPOP Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat koordinasi dengan Koppontren terkait GPIJ dan OPOP 2023 pada hari Rabu, 18 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			2	Mengikuti Rapat Koordinasi TM pameran GPIJ Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat koordinasi TM pameran GPIJ hari Selasa, 24 Oktober 2023 dengan Koppontren yang akan mengisi dan yang akan jaga stand	Sudah terlaksana	
			3	Mengikuti pameran GPIJ di Aloon-Aloon Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan pameran GPIJ di Aloon-Aloon Jombang Tanggal 26 - 28 Oktober 2023	Sudah terlaksana	
			4	Mengikuti rapat teknis data Koperasi dan ODS	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat teknis update data Koperasi dan ODS tanggal 6 November 2023	Sudah terlaksana	
			5	Melaksanakan Kegiatan OPOP EXPO Tahun 2023	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan kegiatan OPOP Expo Tahun 2023 di Kompleks Masjid Al Akbar Surabaya mulai tgl 9 - 12 November 2023	Sudah terlaksana	
			6	Mengikuti rapat teknis data Koperasi dan ODS dan klasifikasi koperasi yang belum RAT	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat teknis tentang data Koperasi, ODS dan Koperasi yang belum RAT tahun buku 2022 tanggal 13 November 2023	Sudah terlaksana	
			7	Mengikuti rapat koordinasi dengan LPEP FEB Unair terkait laporan akhir inkubasi koperasi	1 dokumen	1 kegiatan	100%	Melaksanakan rapat koordinasi dengan LPEP FEB Unair Surabaya terkait paparan laporan akhir hasil inkubasi Koperasi, tanggal 14 November 2023	Sudah terlaksana	
			8	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan bagi koperasi (pertemuan pertama)	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan Bagi Koperasi dengan narsum dari Bank Jatim Cabang Jombang, tanggal 20 November 2023	Sudah terlaksana	

			9	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan bagi koperasi (pertemuan kedua)	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Akses Permodalan Bagi Koperasi dengan narsum dari Bank Jatim Cabang Jombang, tanggal 30 November 2023	Sudah terlaksana	
RATA-RATA CAPAIAN										

Atasan Langsung


HERY WIDYANTO, SE, MAP
NIP.197307072001121000

Jombang, 29 Desember 2023
Analisis Koperasi


MASMIRA RAHAYU, S.M
NIP. 197204042014072002

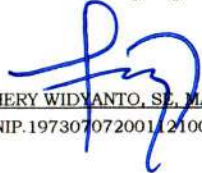
PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : MASMIRA RAHAYU, S.M
2 NIP : 197204042014072002
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda (III/a)
4 JABATAN : Analis Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Jumlah SDM koperasi yang ditingkatkan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM koperasi	Jumlah SDM Koperasi yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	20 koperasi (40 Orang)	80 koperasi (160 orang)	400,00	1	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	103.734.295	103.562.304	99,83	Kegiatan Pelatihan Akuntansi dan LPJ TB I (1kali keg @40org); Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan TB IV (3kali keg @40org = 120org)	Sesuai
							Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten/Kota					
							Sub Kegiatan Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi					
2	Jumlah SDM Koperasi Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan	Jumlah SDM Koperasi yang difasilitasi dan memahami pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	91 orang / Koperasi	200 orang/ Koperasi	219,78		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226.634.400	225.116.437	99,33	Kegiatan Inkubasi TB II (1kl keg @40Kop); Restrukturisasi Usaha TB II (1kl keg @40Kop); Akses Permodalan TB II (1kl keg @30Kop); Sosialisasi Akses Permodalan TB IV (2kl keg @40Kop = 80Kop); Pameran OPOP TB IV (4hr diikuti 10 Koperasi/ Koppontren)	Sesuai
							Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten//Kota					

						Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Atasan Langsung


HERY WIDYANTO, S.L. MAP
NIP.197307072001121000

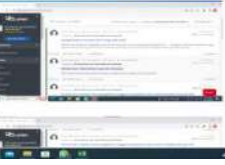
Jombang, 29 Desember 2023

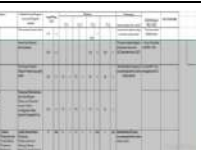
Analisis Koperasi


MASMIRA RAHAYU, S.M
NIP.197204042014072002

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

- 1 NAMA : NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md
- 2 NIP : 19780721 201001 2 016
- 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda TK. I (III/b)
- 4 JABATAN : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
- 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terpenuhinya pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Adanya koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	1 Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	3 kali	3 kali	100	Telah dilaksanakan pemeliharaan ac 17 bh, printer 31 bh, pc 23 , pemeliharaan mobil 4 bh, dan sepreda motor 12 buah	Akan dilanjutkan dengan pemeliharaan sarana prasarana yang lainnya	
2	Terfasilitasi jasa pelayanan Umum kantor	Jumlah aplikasi website lapor.go.id	1 Tersusunnya laporan di aplikasi website lapor.go.id	1 dok	1 dok	100	Telah disusun laporan pengaduan di aplikasi	Dilanjutkan untuk pengimputan aduan berikutnya	
			2 Adanya data statistik aduan	1 laporan	1 laporan	100	Telah dibuat data statistik aduan	Dilanjutkan untuk pembuatan data statistik aduan	
3	Terpenuhinya data dalam rangka penyusunan perencanaan dan Pelaporan	Jumlah draft dokumen Rencana Strategis SKPD	1 Menyusun draft Dokumen Rencana Strategis 2024 -2026	1 dok	1 dok	100,00	Telah disusun draft renstra pemutakhiran SIPD RI Tahun 2024-2026	Penyusunan draft Renstra tahun 2024-2026 sebagai dasar pembuatan Renstra 2024 - 2026	
		Jumlah Draft Dokumen Rencana Kerja SKPD	1 Menyusun data RKA Tahun 2025	1 dok	1 dok	100,00	Telah disusun draft rencana kerja anggaran tahun 2025	Sebagai pedoman pelaksanaan rencana kerja tahun 2025	
			2 Mengkoordinasikan pengumpulan data realisasi tahun 2023	1 dok	1 dok	100,00	Telah disusun realisasi anggaran tahun 2023	Adanya dokumen realisasi anggaran tahun 2023	

4	Terhimpunnya dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	1	Mengumpulkan data realisasi kinerja pendukung LKJIP	1 dok	1 dok	100,00	Telah terkumpul data realisasi tw 4	Adanya laporan tw 4 di si pedalcantiq	
			2	Mengumpulkan dan menyusun dokumen realisasi tw 4	23 dok	23 dok	100,00	Tersusunnya data realisasi tw 4 tahun 2023	Telah tersusun data pendukung realisasi tw 4	
	Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	1	Mengumpulkan dan meyusun data realisasi anggaran	1 dok	1 dok	100,00	Tersusunnya data PUG tahun 2023	Telah tersusun laporan di siperansinder tahun 2023		
RATA-RATA CAPAIAN							100,00			

Atasan Langsung



JULIANTO, SE

NIP. 19660705 198703 1 004

Jombang, 2 januari 2024

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md

NIP.19780721 201001 2 016

PENGUKURAN KINERJA TRIBULAN 4 TAHUN 2023

1	NAMA	: NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md
2	NIP	: 19780721 201001 2 016
3	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda TK. I (III/b)
4	JABATAN	: Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
5	UNIT KERJA	: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terpenuhinya pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah laporan peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	1 lap	1 lap	100%		Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau Bangunan lainnya	80.350.000,00	80.300.000,00	100%	Telah terpelihara sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Telah Terpenuhi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
2	Terfasilitasi jasa pelayanan Umum kantor	Jumlah aplikasi website lapor.go.id	1 lap	1 lap	100%		Jasa Pelayanan Umum kantor	103.572.000,00	88.899.517,00	86%	Telah terpenuhi laporan di aplikasi lapor.go.id dan data statistik aduan	Telah tersusun laporan di aplikasi lapor.go.id dan data statistik aduan
		Data statistik aduan	1 lap	1 lap	100%							
3	Terpenuhinya data dalam rangka penyusunan perencanaan dan Pelaporan	Jumlah draft dokumen Rencana Strategis SKPD	1 dok	1 dok	100%	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.123.200,00	5.123.200,00	100%	Telah tersusun draft renstra . Tersusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2024 - 2026 di SIPD	Telah tersusun draft renstra 2024 -2026
		Jumlah Draft Dokumen Rencana Kerja SKPD	2 dok	2 dok	100%							

4	Terpenuhinya data dalam rangka penyusunan perencanaan dan Pelaporan	Jumlah laporan capaian kinerja SKPD	5 dok	5 dok	100%	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.647.800	8.537.800	95%	Tersusun lkjip tahun 2022 dan realisasi tw 1, tw 2, tw 3 dan tw 4 tahun 2023	Telah tersusun lkjip tahun 2022 realisasi tw1,2,3 dan 4 tahun 2023
		Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	3 dok	3 dok	100%						Adanya data program, kegiatan dan sub kegiatan di sipd	Telah berkoordinasi dengan bidang terkait pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2024
											Telah dipenuhi laporan ipp, BA matrik renstra, PUG	Terpenuhi laporan IPP, BA matrik Renstra dan aplikasi siperansinder tahun 2023

Atasan Langsung



JULIANTO, SE

NIP. 19660705 198703 1 004

Jombang, 2 Januari 2024

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



NANIK TRIATMUDJNINGSIH, A.Md

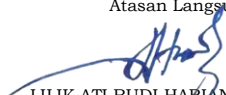
NIP.19780721 201001 2 016

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

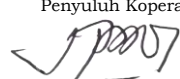
1 NAMA : MASRUKAN, SE.
2 NIP : 196605132008021008
3 PANGKAT/GOL.RUANG : Penata Muda (III/a)
4 JABATAN : Penyuluh Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	Melaksanakan sosialisasi atau pendampingan sesuai dengan kebutuhan pemohon	2 kegiatan	2 kegiatan	100%	Telah dilaksanakan penyuluhan perkoperasian melalui sosialisasi perkoperasian	akan lebih meningkatkan kegiatan penyuluhan dan pembinaan kepada koperasi maupun calon koperasi yang akan berdiri	
		Jumlah Koperasi yang difasilitasi Revitalisasi kelembagaan	Mengkoordinasikan pelaksanaan verifikasi dokumen/data koperasi pemohon	3 koperasi	3 Koperasi	100%	Telah dilakukan pendataan Pengajuan permohonan Pendirian Koperasi	akan lebih mengintensifkan monev bagi koperasi yang belum berizin	Dokumen 
			Menyusun laporan hasil pelaksanaan pendampingan koperasi	1 dokumen	1 dokumen	100%	Telah dilaksanakan pendataan Revitalisasi kelembagaan Koperasi	Melengkapi data yang belum terselesaikan	Dokumen Revitalisasi Kelembagaan 
RATA-RATA CAPAIAN						100%			

Atasan Langsung


LILIK ATI BUDI HARLANINGSIH, SE.
NIP. 196702191991112001

Jombang, 3 Januari 2024
Penyuluh Koperasi


MASRUKAN, SE.
NIP. 196605132008021008

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : MASRUKAN, SE.
2 NIP : 196605132008021008
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda (III/a)
4 JABATAN : Penyuluh Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	5 koperasi	5 koperasi	100%	1					tidak ada penerbitan ijin usaha simpan pinjam koperasi	masih menunggu terlaksananya kegiatan
		Jumlah Koperasi yang difasilitasi Revitalisasi kelembagaan	20 koperasi	25 koperasi	125%	2					data revitalisasi koperasi yang diajukan	Mengumpulkan dan mendata ulang seluruh koperasi yang aktif dan tidak aktif

Atasan Langsung


LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
NIP. 196702491991112001

Jombang, 3 Januari 2024
Penyuluh Koperasi


MASRUKAN, SE.
NIP.196605132008021008

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023**

1 NAMA : SUPRANTI
2 NIP : 196512062007012013
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Tingkat I (II/d)
4 JABATAN : Pengadministrasi Keuangan
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Terujinya perhitungan bukti pengeluaran	Jumlah Bukti Pengeluaran yang Teruji Kebenaran Perhitungannya	1 Melakukan Perhitungan Bukti Pengeluaran Teruji	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00	SPJ Bidang yang dikirim ke Bagian Keuangan belum tercatat pada saat penyeteroran dokumen	Membuat buku kendali penerimaan SPJ yang dilakukan bidang serta bukti pemeriksaan dokumen SPJ	
2	tersedianya makanan dan minuman tamu	Jumlah Makanan dan Minuman tamu yang tersedia	1 Belanja Makan Minum Tamu	1 Paket	1 Paket	100.00	Memaksimalkan pemberian makan dan minum tamu dengan anggaran yang ada.	Tamu yang ada mendapatkan fasilitas berserta makan dan minum yang terpebuhi.	
3	tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan yang Tersedia	1 Menyediakan Surat Kabar Harian	3 Dokumen	3 Dokumen	100.00	Kebutuhan bahan baca harian berupa koran yang tersedia di kantor	Berlangganan Surat Kabar yang dikirim setiap paginya ke kantor.	
4	tersedianya materai	Jumlah Materai yang tersedia	1 Pembelian Materai	30 Lembar	30 Lembar	100.00	Kebutuhan Materai yang digunakan sebagai kelengkapan dokumen.	Pembelian Materai sesuai dengan kebutuhan kantor	
RATA-RATA CAPAIAN						100.00			

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
196607051987031004

Jombang, 02 Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan


SUPRANTI
NIP.196512062007012013

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023

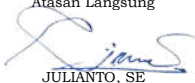
1 NAMA : RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak
2 NIP : 199412252020121008
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur (II/c)
4 JABATAN : Pengadministrasi Keuangan
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Tersusunnya Daftar Gaji dan Daftar Penerimaan TPP	Jumlah Pegawai yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1 Jumlah Orang Penerima Gaji	54 Pegawai	53 Pegawai	98%	Terdapat pegawai yang pensiun sehingga realisasi tidak dapat mencapai target	Tetap dilaksanakan pembentukan gaji sesuai dengan tugas untuk memenuhi kebutuhan gaji pegawai	
			2 Jumlah Orang Penerima TPP	54 Pegawai	53 Pegawai	98%	Terdapat pegawai yang pensiun sehingga realisasi tidak dapat mencapai target	Tetap dilaksanakan pembentukan gaji sesuai dengan tugas untuk memenuhi kebutuhan tambahan penghasilan pegawai	
2	Tercetaknya Billing Pajak	Jumlah Billing Pajak	1 Membuat Billing Pajak	40 Billing	40 Billing	100%	Billing dapat dibuat tanpa kendala dikarenakan kebutuhan pajak sudah dapat dicukupi dalam perihal perhitungan dan pembayaran	Pembuatan billing pajak di handle oleh staff keuangan di sekretariat	

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
3	Tersedianya Kelengkapan Komputer	Jumlah Kebutuhan Perlengkapan Komputer yang tersedia	1 Belanja Kebutuhan Kelengkapan Komputer	3 kali	3 Kali	100%	Kebutuhan perihal peralatan komputer sudah tercukupi sesuai dengan kebutuhannya	Terdapat beberapa komputer yang membutuhkan perlengkapan lebih memadai untuk operasional kantor	
4	Terfasilitasinya Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas	Jumlah Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas yang Terfasilitasi	1 Membuat Dokumen Perjalanan Dinas Biasa	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	Setiap Perjalan Dinas Luar kota sudah terlaksana dengan dipenuhi berkas sebagai pendukungnya	Pemilihan Pegawai yang berngkat untuk menghadiri kekurangan SDM membuat seikit permasalahan	
			1 Membuat Dokumen Perjalanan Dinas Dalam Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Perjalanan Dinas Dalam Kota dilaksanakan dengan baik untuk memenuhi operasional kantor	Pemilihan Pegawai yang berngkat untuk menghadiri kekurangan SDM membuat seikit permasalahan	
			1 Membuat Dokumen SPJ Tagihan Jasa Komunikasi	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	Pembayaran tagihan jasa komunikasi sudah terhandle dengan baik	Dibayarkan tepat waktu sebelum jatuh tempo perbulanannya.	

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG	
5	Terbayarnya Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah Bukti Bayar Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	2	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Sumberdaya Air	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	Pembayaran tagihan Sumberdaya Airi sudah terhandle dengan baik	Dibayarkan tepat waktu sebelum jatuh tempo perbulanannya.	
			3	Membuat Dokumen SPJ Tagihan Listrik	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	Pembayaran tagihan Listrik sudah terhandle dengan baik	Dibayarkan tepat waktu sebelum jatuh tempo perbulanannya.	
6	Tersusunnya Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	Jumlah Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	1	Membuat Dokumen Honor Non PNS	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	Telah terbayarkan Honor Non PNS dengan tepat waktu	akan terus dilaksanakan dengan teratur	
7	Terbayarnya BPJS Non PNS	Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	1	Melaksanakan Pembayaran Bpjs Non PNS	3 Bukti Bayar	3 Bukti Bayar	100%	Pembayaran BPJS non Pns dilaksanakan tepat waktu selama triwulan II tahun 2023	akan terus dilaksanakan dengan teratur	

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
8	Tersusunnya Dokumen Pertanggungjawaban Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	1 Melaksanakan Pemeliharaan Printer	2 Unit	2 Unit	100%	Pemeliharaan Printer sangat dibutuhkan dan dilakukan secara berkala setiap bulannya jika memungkinkan.	Printer yang lebih diutamakan untuk dilakukan pemeliharaan akan didahulukan.	
			1 Melaksanakan Pemeliharaan AC Split	2 Unit	2 Unit	100%	Pemeliharaan AC dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan	AC yang harus diganti onderdilnya dalam proses pemeliharaan dapat menambah pengeluaran biaya yang lebih	
			1 Melaksanakan Pemeliharaan Personal Komputer/Notebook	2 Unit	2 Unit	100%	Adanya Komputer/Notebook yang kurang spesifikasi untuk operasional kantor dapat di lakukan pengantian spesifikasi	Pergantian spesifikasi sedikit memberikan waktu tambah karna harus menunggu barang datang	

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
 196607051987031004

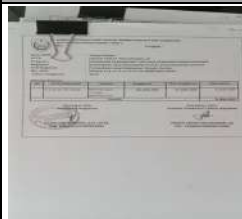
Jombang, 02 Januari 2024
 Pengadministrasi Keuangan

RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak
 NIP.199412252020121008

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023**

1 NAMA : Achmad Ribut
2 NIP : 198011302008011008
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Muda Tingkat I
4 JABATAN : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
1	Tersusunnya laporan BMD tahunan	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Tahunan	1 Laporan Barang Milik Daerah (BMD) Bulanan	1 laporan	1 laporan	100.00	Telah tersusun laporan BMD Bulanan	membuat daftar inventaris habis pakai dalam rangka tertib administrasi	
2	Tersusunnya Laporan BMD bulanan, semesteran	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Semester	2 Laporan Barang Milik Daerah (BMD) Semester	3 Dokumen	3 Dokumen	100.00	Telah tersusun laporan BMD Bulanan	membuat daftar inventaris habis pakai dalam rangka tertib administrasi	
3	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	terpenuhinya kebutuhan ATK Kantor	3 Melakukan pemesanan Alat Tulis Kantor	2 Kali	2 Kali	100.00	Dalam proses pekerjaan perkantoran, Alat Tulis adalah kebutuhan vital yang digunakan setiap saat dpada saat melaksanakan pekerjaan.	Menyediakan Kebutuhan Alat Tulis Kantor dan melakukan pemeriksaan kepada setiap kebutuhan bidang tentang kebutuhan alat tulis yang berbeda-beda.	
4	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Tesedianya perabot kantor (bendera)	4 Beli Bendera	1 Buah	1 Buah	100.00	Dalam pelaksanaan pekerjaan perkantoran atau instansi, pemasangan bendera merah putih adalah kebutuhan yang wajib harus digunakan setiap saat pada saat melaksanakan pekerjaan.	Memenuhi persediaan Kebutuhan bendera merah putih adalah kebutuhan atau kewajiban yang selalu terpasang dan menjadi kebutuhan kantor setiap saat.	
5	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Terpenuhinya kebutuhan Alat Kebersihan Kantor	5 Menyediakan Alat Pembersih Kantor	3 Kali	3 Kali	100.00	Kebersihan adalah sebagian dari Iman, tentu juga kebersihan adalah cara kantor memberikan penampilan terbaik kepada masyarakat dengan kenyamanan di kantor.	Memberikan Fasilitas Alat Pembersih yang selalu tersedia di Kantor, agar selalu digunakan dan selama triwulan I sudah terpenuhi.	

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG
6	Jumlah Paket Barng Cetak dan Pengadan yang Disediakan	Jumlah Kebutuhan Barang Penggandaan yang Terpenuhi	6 Melakukan pemesanan barang penggandaan	2 kali	2 kali	100.00	Terpenuhinya Kebutuhan Penggandaan Kantor yang selalu rutin dilaksanakan setiap bulannya.	Selalu mengecek persediaan bahan pengadaan kantor apakah tersisa sedikit atau kebutuhan cetakan bertambah	
7		Tersedianya Barang Kebutuhan Cetak Kantor	7 Melakukan Pemesanan barang cetak kantor	1 Kali	1 Kali	100.00	Terpenuhinya Barang Kebutuhan Cetak kantor yang selalu rutin dilaksanakan setiap bulanya	Selalu mengecek persediaan bahan Cetak kantor apakah tersisa sedikit atau kebutuhan cetakan bertambah.	
8		Tersedianya Spanduk atau Publikasi kegiatan rutin	8 Melakukan pemesanan spanduk atu Publikasi	3 unit	3 unit	100.00	terpenuhinya barang kebutuhan pemasangan spanduk atau publikasi	selalu melakukan pemesanan spanduk atau publikasi serta melakukan pemasangan tepat waktu	
RATA-RATA CAPAIAN						100.00			

Atasan Langsung

Julianto, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 02 Januari 2024
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Achmad Ribut
NIP.198011302008011008

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023

1 NAMA : FAHRUDIN WIDODO, SH,MM
2 NIP : 19641219 199003 1 004
3 PANGKAT/GOL.RUANG : Pembina Utama Muda (IV/c)
4 JABATAN : Kepala Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL IV	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1.	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT tepat waktu	50%	50%	100%	1.	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	81.355.200	81.038.693	99,61	menghadiri undangan RAT dan memfasilitasi pelaksanaan pemeriksaan kesehatan koperasi. Tahun 2023 tercapai 432 koperasi yang melaksanakan RAT dari 862 koperasi yang ada di Kabupaten Jombang. Untuk realisasi tercapai 50% sesuai yang ditargetkan.	Telah dibentuk tim pendampingan bagi koperasi yang belum melaksanakan RAT
	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	Persentase koperasi simpan pinjam yang sudah berijin	80%	84%	105,0%	2.	Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	86.848.950	83.931.643	96,64	Telah difasilitasi 24 koperasi dari 25 koperasi yang mengajukan ijin usaha simpan pinjam	Untuk realisasi tercapai 84% . Yaitu telah terfasilitasi mengajukan ijin usaha simpan pinjam sebanyak 24 koperasi dari 25 koperasi.
	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase koperasi yang mempunyai usaha selain simpan pinjam	23%	23,20%	100,87%	3.	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226.634.400	225.116.437	99,33	Telah dilaksanakan pemberdayaan terhadap 200 koperasi dari 862 koperasi yang ada di Kabupaten Jombang	Tercapai 23,2% dari 23% yang ditargetkan.
	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase SDM koperasi yang kompeten	3,50%	4,60%	131%	4.	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	103.734.295	103.562.304	99,83	Telah dilaksanakan pendidikan dan pelatihan terhadap 160 orang pengurus koperasi dari 3448 pengurus koperasi di Kabupaten Jombang	Terealisasi sebesar 4,6% dari 3,5% yang ditargetkan

2.	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase Usaha Mikro yang meningkat Omset (Berdaya)	3,5%	3,5%	100%	5	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	1.137.309.750	1.106.619.959	97,30	Pelaku usaha mikro yang meningkat omsetnya sejumlah 318 dari 9061 pelaku usaha mikro	Terealisasi sebesar 3,5% dari 3,5% yang ditargetkan
	Program Pengembangan UMKM	Persentase peningkatan Usaha Mikro yang mengalami peningkatan pendapatan	3,5%	3,5%	100%	6	Program Pengembangan UMKM	476.424.250	473.589.892	99,41	Pelaku usaha mikro yang meningkat pendapatannya sejumlah 318 dari 9061 pelaku usaha mikro	Terealisasi sebesar 3,5% dari 3,5% yang ditargetkan
3.	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	78 (BB)	78	100%	7	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	3.676.292.131	3.476.998.772	95%	Telah disusun dokumen Renstra , Renja 2023,Renja perubahan2023 Ikjip 2022 serta terpenuhinya gaji pegawai, atk , honor dan kegiatan rutin selama 12 bulan tw 1,2,3 dan 4 , gaji 13 serta 14	Telah disusun laporan realisasi tw 1 , 2 , 3dan Ikjip serta pencairan kegiatan rutin untuk tribulan 3

Jombang, 2 Januari 2024
Kepala Dinas Koperasi dan Usaha

FAHRUDIN W DODO, SH,MM
Pembina Utama Muda (IV/c)

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : GATUT WIJAYA,S.H, M.Hum
2 NIP : 196912141994031005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tingkat I (IV/b)
4 JABATAN : Sekretaris Dinas
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya implementasi SAKIP dengan baik dan semakin membudaya	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	13.771.000	13.661.000	99,20%	Tersusunya dokumen Rencana Kerja 2023 dan rencana kerja perubahan tahun 2023	Telah dilaksanakan evaluasi dan koordinasi berkelanjutan atas dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dimaksud
2		Persentase Pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.884.922.931	2.736.964.834	94,87%	Fasilitasi pengadministrasian keuangan diupayakan semaksimal mungkin sehingga mendukung kelancaran urusan pemerintah daerah, baik dalam pelaksanaan kegiatan, pelaporan serta pertanggungjawaban	Koordinasi internal dilaksanakan melalui rapat dinas dan koordinasi langsung dengan pelaksana, pengelola keuangan maupun pengadministrasi keuangan
3		Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah	363.172.700	351.817.972	96,87%	Terpenuhinya kebutuhan administrasi umum menunjang lancarnya proses pelayanan baik dengan pegawai maupun dengan pihak-pihak luar	Secara rutin melakukan koordinasi dengan pengurus barang dan kasubag umum, kepegawaian, keuangan dan aset terkait kebutuhan barang habis pakai
4		Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Penyelenggara Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	206.772.000	168.497.266	81,49%	Terselenggaranya jasa penunjang urusan pemerintah daerah juga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dinas koperasi dan usaha mikro, meliputi jasa surat menyurat, jasa komunilai, air dan listrik serta jasa tenaga admnistrasi (non PNS)	Segera menindaklanjuti tagihan kantor dengan memerintahkan pelaksana untuk melaksanakan pembayaran

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
5		Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	100%	100,00%		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	207.653.500	206.057.700	99,23%	Kondisi BMD termasuk faktor utama dalam keberhasilannya pelayanan umum dan kegiatan kantor lainnya, sehingga perlu dilaksanakan pemeliharaan secara rutin terhadap BMD yang ada	Memantau kondisi BMD yang ada dan koordinasi dengan kasubag umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta pengurus barang terkait pemeliharaan BMD

Atasan Langsung

FAHRUDIN WIDODO, S.H., M.M
NIP.196412191990031004

Jombang, 3 Januari 2024
Sekretaris Dinas

GATUT WIJAYA, S.H., M.Hum
NIP.196912141994031005

TRIBULAN 4 TAHUN 2023

2

B. TAMBAHAN

1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terhadap Koperasi	Jumlah Koperasi yang diawasi Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/ Kota	431 koperasi	432 Koperasi	100%	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam, Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	81.355.200	81.038.693	99,61	menghadiri undangan RAT dan melaksanakan pemeriksaan kesehatan koperasi bagi koperasi yang sudah melaksanakan RAT	Melaksanakan pendampingan dan melakukan koordinasi dengan koperasi yang belum RAT
---	--	--	--------------	--------------	------	--	------------	------------	-------	---	---

Atasr Langsung

FAHRUDIN WIDODO S.H.,M.M.
NIP. 196412191990031004

Jombang, 3 Januari 2024
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI


YUSNIA RAHMA SE., MM.
NIP.197806182003122014

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si
2 NIP : 19701209 200901 1 002
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk.I (III/d)
4 JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan UM

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI PENDUKUNG	
1	Persentase Usaha Mikro Aktif	Persentase Unit Usaha Mikro yang terfasilitasi pemberdayaan melalui pendataan, Kemitraan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	1	Menyalurkan bantuan sosial Stimulus Ekonomi melalui Bank Jombang	2 SK Bupati	2 SK Bupati	100,00	Hanya bisa diterbitkan 1 SK Bupati	Untuk SK Bupati yang ke dua terkendala kecukupan persyaratan yang tidak dapat dipenuhi oleh calon penerima hingga batas akhir tahun anggaran	- SK Stimulan 2023
			2	Monitoring dan Evaluasi penyaluran bantuan kepada individu maupun kelompok masyarakat	1 dokumen	1 dokumen	100,00	Adanya dokumen pencairan hibah untuk kelompok masyarakat	Diberikan kepada kelompok pelaku usaha untuk menambah modal sarana usaha dan meningkatkan wawasan kewirausahaan	-Dokumen pencairan hibah kepada kelompok
			3	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Mikro	1 dokumen	1 dokumen	100,00	Adanya form hasil monitoring program Jombang Berkadang, Kegiatan Pelatihan dan Fasilitasi Sarana Usaha bagi Kelompok	-Program Berkadang merupakan Bantuan Keuangan kepada pemerintah desa sehingga pelaksanaan menjadi wewenang desa	-Form Monev Program Jombang Berkadang Pelatihan dan Bantuan Sarana Usaha Bagi Pelaku Usaha Mikro Tahun 2023
			4	Monitoring dan Evaluasi data Usaha Mikro	1 dokumen	1 dokumen	100,00	Adanya kerjasama dengan LP3H Undar dalam bentuk pendataan UM 2023	Mengirimkan draft PKS	1. Dokumen Laporan UM NIB 2023
		Persentase usaha mikro yang terfasilitasi dalam pengembangan usaha	1	Merancang kegiatan yang akan dilaksanakan	1 bulan	1 bulan	100,00	Adanya SPT pegawai untuk pameran Jatim Creatif	Mengikuti Jatim Creatif tanggal 30 Okt- 8 Nov 2023	1. SPT Pegawai Pameran Jatim Creatif
			2	Mengkonsep dokumen hasil evaluasi kegiatan	2 dokumen	2 dokumen	100,00	1.Adanya permintaan pelaporan penggunaan dana insentif 2.Adanya permintaan pelaporan aksi HAM dari Bappeda	Melaporkan ke Bappeda mengenai penggunaan Dana Insentif dan Aksi HAM (Kepala Rumah Tangga Perempuan Penerima Fasilitasi Sarana Usaha)	-Tangkapan layar ponsel pengiriman data penggunaan dana insentif -Dokumen Laporan Aksi HAM
			3	Mengkonsep hasil penggunaan anggaran	1 bulan	1 bulan	100,00	Laporan realisasi tambahan anggaran Dana Insentif	adanya 4 kegiatan pelatihan dari dana insentif daerah	BNBA peserta pelatihan Dana Insentif Daerah
			RATA-RATA CAPAIAN						100,00	

Atasan Langsung

FAHRUDI WIDODO, SH.,MM
NIP. 19641219 199003 1 004

Jombang, 2023
Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

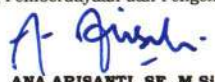
MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd.,M.Si
NIP.19701209 200901 1 002

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : ANA ARISANTI, SE.,M.Si.
2 NIP : 198001222005012015
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina/ IVa
4 JABATAN : Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase SDM Koperasi yang memahami pengetahuan perkoperasian	3.50%	4.64%	133%	1	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	103,734,295	103,562,304	99.83	Kegiatan Pelatihan Akuntansi dan LPJ Koperasi (1 kegiatan 40 orang), Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan (3 Kegiatan 120 orang)	Sesuai
							Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten/ Kota					
							Sub Kegiatan Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi					
	Terlaksananya fasilitasi usaha koperasi yang berdaya dan pelatihan SDM koperasi yang kompeten	Persentase koperasi yang telah dilakukan pemberdayaan dan perlindungan	23.00%	23.20%	101%		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226,634,400	225,116,437	99.33	Kegiatan Inkubasi (1 kegiatan 40 Koperasi), Restrukturisasi Usaha Koperasi (1 Kegiatan 40 Koperasi), Akses Permodalan Koperasi (1 Kegiatan 30 Koperasi), Sosialisasi Akses Permodalan Koperasi (2 Kegiatan 80 Koperasi) Pameran OPOP (1 Kegiatan 10 Koperasi)	Sesuai
							Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten// Kota					
							Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/ Kota					
					117%					99.58		

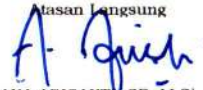

Atasan Langsung
FAHRUDIN WIDODO,SH,MM
NIP.196412191990031004

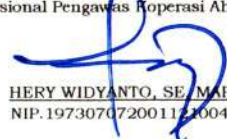
Jombang, 31 Desember 2023
Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

ANA ARISANTI, SE.,M.Si.
NIP.198001222005012015

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

1 NAMA : HERY WIDYANTO, SE, MAP
2 NIP : 197307072001121004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina (IV/a)
4 JABATAN : Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan perkoperasian	40 orang (20 Koperasi)	160 orang (80 Koperasi)	400	1	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	103.734.295	103.562.304	99,83	Kegiatan Pelatihan Akuntansi dan LPJ TB I (1kali keg @40org; Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan TB IV (3kali keg @40org = 120org)	Sesuai
							Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten/Kota					
							Sub Kegiatan Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi					
2	Terlaksananya Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bermilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	91 Koperasi	200 Koperasi	219,78		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226.634.400	225.116.437	99,33	Kegiatan Inkubasi TB II (1kl keg @40Kop); Restrukturisasi Usaha TB II (1kl keg @40Kop); Akses Permodalan TB II (1kl keg @30Kop); Sosialisasi Akses Permodalan TB IV (2kl keg @40Kop = 80Kop); Pameran OPOP TB IV (4hr diikuti 10 Koperasi/ Koppontren)	Sesuai
							Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten// Kota					
							Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota					

Atasan Langsung

ANA ARISANTI, SE, M.Si
NIP. 19800122 200501 2 015

Jombang, 29 Desember 2023
Fungsional Pengawas Koperasi Ahli Muda

HERY WIDYANTO, SE, MAP
NIP. 197307072001121004

PENGUKURAN KINERJA TRIBULAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : Julianto, SE
2 NIP : 196607051987031004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tingkat I (III/d)
4 JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH	
						NO	NAMA PROGRAM / NAMA	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)			%
1	Terlaksananya penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	19 Orang/bula n	14 kali	100%	1	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.767.820.581	2.621.948.734	94,73	telah terbayar gaji pegawai dan TPP triwulan 3 dengan tepat waktu sesuai dengan daftar penerimaan	selalu melakukan koordinasi dengan pembuat daftar gaji/tunjangan, operator kepegawaian dan bendahara sehingga gaji terbayar sesuai dengan dokumen pendukungnya
2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	4 Dokumen	12Laporan	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	107.982.000	105.942.000	98,11	sudah Dilakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD dengan tertib	selalu melakukan koordinasi dengan bendahara keuangan sehingga dapat terverifikasi dengan baik
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan Akhir tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 dokumen	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan penyusunan laporan Akhir TahunSKPD	4.655.000	4.630.000	99,46	sudah dilakukan Koreksi Laporan Keuangan akhir tahun SKPD dengan tertib	selalu melakukan koordinasi dengan bendahara keuangan sehingga dapat tersusun Laporan Keuangan akhir tahun SKPD tepat waktu
4	Terlaksananya kordinasi dan Penyusunan dokumen laporan keuangan bulanan triwulan dan semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	17 laporan	17 Laporan	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - koordinasi dan penyusunan dokumen laporan keuangan bulanan/tribulan /semesteran SKPD	4.465.350	4.444.100	99,52	sudah Dilaksanakan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan, triwulan dan semesteran	selalu melakukan koordinasi dengan bendahara keuangan sehingga dapat tersusun Laporan keuangan bulanan, triwulan dan semesteran SKPD tepat waktu
5	Terlaksananya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor yang disediakan	1 Paket	12 bulan	100%	2	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum perangkat daerah - Penyediaan komponen listrik/ penerangan bangunan kantor	10.618.000	10.612.000	99,94	sudah Dilakukan Penyediaan Komponen listrik dan penerangan kantor dengan baik	selalu melakukan kordinasi dengan pengurus BMD terkait Fasilitasi listrik dan penerangan bangunan kantor sehingga dapat terfasilitasi dengan baik
6	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 Paket	4 paket	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	166.287.400	164.663.272	99,02	telah dilakukan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan baik	melakukan kordinasi dengan Staff terkait Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sehingga dapat tersedian perlengkapan kantor dengan baik dengan kualitasbaik
7	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan logistik kantor yang disediakan	2 paket	360 Orang	100%		Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan bahan logistik kantor	96.720.000	87.310.000	90,27	telah dilaksanakan penyediaan bahan logistik kantor dengan kualitas baik	melaksanakan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait penyediaan makanan dan minuman tamu sehingga penyediaan makanan dan minuman tamu dapat terpenuhi dengan baik

8	Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3 paket	750 Lembar	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	28.874.300	28.811.700	99,78	telah melakukan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan baik	melakukan kordinasi dengan pengurus BMD terkait pemenuhan kebutuhan barang cetak dan penggandaan sehingga dapat tersedia dengan kualitas baik
9	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Dokumen	12 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	8.852.000	8.600.000	97,15	telah melakukan Penyediaan bahan bacaan dengan tertib	telah melakukan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan kebutuhan bacaan/ surat kabar sehingga tersedia dengan baik
10	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2 Laporan	25 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	51.821.000	51.821.000	100,00	telah melakukan perjalanan dinas dan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	melakukan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan fasilitasi perjalanan dinas pegawai
11	Terlaksananya Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 Laporan	120 Lembar	100%	3 Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa surat menyurat	1.200.000	1.200.000	100,00	telah melakukan Penyediaan jasa surat menyurat dengan tertib	melaksanakan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan belanja alat/ bahan kegiatan benda kantor pos sehingga dapat terfasilitasi
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik yang disediakan	3 Laporan	12 Bulan	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	102.000.000	78.397.749	76,86	sudah Dilakukan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan tertib	melakukan koordinasi dengan Staff Pengadministrasi Keuangan terkait Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sehingga dapat terpenuhi dengan tertib dan tepat waktu
13	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	JumlahLaporan Penyediaan Jasa pelayanan umum Kantor yang disediakan	4 Laporan	12 Bulan	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah Daerah - Penyediaan Jasa pelayanan umum kantor	103.572.000	88.899.517	85,83	telah melakukan penyediaan jasa pelayanan umum kantor dengan baik	melakukan koordinasi dengan Staff Pelaksana terkait pemenuhan jasa pelayanan umum agar terlaksana dengan baik
14	Terlaksananya Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan yang dibayarkan pajaknya	1 unit	4 kali	100%	4 Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	40.548.000	39.725.000	97,97	sudah melakukan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan dengan baik	melakukan koordinasi dengan Staff pelaksana BMD terkait pemeliharaan kendaraan dinas jabatan sehingga dapat terpelihara dengan baik

15	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	15 Unit	16 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	86.755.500	86.032.700	99,17	sudah melakukan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan dengan baik	melaksanakan koordinasi dengan Staff Pelaksana pengurus barang Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan sehingga terlaksana dengan baik dan tepat waktu
16	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	27 unit	12 Kali	100%	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota - Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah -Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya	80.350.000	80.300.000	99,94	telah melakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya dengan baik	melakukan pengecekan dan pemeriksaan terkait Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan secara rutin sehingga dapat terpelihara dengan baik

Atasan Langsung



GATUT WLJAYA, S.H., M.Hum
196912141994031005

Jombang, 2 Januari 2024
Kepala Sub Bagian Umum,
Kepegawaian, Keuangan dan Aset



Juhanto S.P.
NIP.196607051987031004

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

1 NAMA : ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP,M.KP
2 NIP : 19880415 201101 1 003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk. I/IIIId
4 JABATAN : Analis Kebijakan Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAN 3	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN				PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN	
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)			% REALISASI
1	Terfasilitasinya usaha mikro dalam pengembangan usaha	Jumlah unit usaha mikro yang difasilitasi menjadi usaha kecil dalam pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	30 unit usaha	30	100,00%	1	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	476.424.250	473.589.892	99,41	Anggaran yang diberikan di tribulan IV mendapatkan penambahan anggaran dari Dana Insentif Daerah diperuntukkan bagi masyarakat yang masuk dalam data Kemiskinan Ekstrim	Dana Insentif daerah merupakan kegiatan pengentasan kemiskinan ekstrim di Kabupaten Jombang, dimana diharapkan usaha menjadi alternatif untuk menambah pendapatan bagi masyarakat yang masuk dalam data kemiskinan ekstrim Kabupaten Jombang

Atasan Langsung

MOHAMMAD JAWAHIRUL ULUM, S.Pd, M.Si
NIP. 19701209 200901 1 002

Jombang, 2023
Analis Kebijakan Ahli Muda

ARIFIAN ARDI ACHMADI, S.AP,M.KP
NIP.19880415 201101 1 003

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

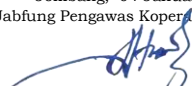
1 NAMA : LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
 2 NIP : 196702191991112001
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK I /III d
 4 JABATAN : Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda
 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	5 Koperasi	4 koperasi	80,00	1	Penerbitan Ijin usaha simpan pinjam untuk koperasi dan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/ kota	86.848.950	83.891.643	96,59	Semakin meningkatkan target capaian melalui pembinaan dan pengawasan terhadap koperasi yang belum berijin	lebih meningkatkan pendataan pembinaan dan pengawasan koperasi

Atasan Langsung


YUSNIA RAHMA, SE.,MM.
 NIP.197806182003122014

Jombang, 04 Januari 2024
 Jabfung Pengawas Koperasi Ahli Muda


LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
 NIP.196702191991112001

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : FRISTA SANTY WULANSARI, SE
2 NIP : 19860610 200901 2 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata TK. I (III/d)
4 JABATAN : Perencana Ahli Muda
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
Kab Jombang

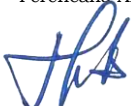
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAN 1	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Tersusunnya dokumen perencanaan PD	Jumlah dokumen Rencana Strategis SKPD	1 dok	1 dok	100%	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.123.200	5.123.200	100%	Tersusun dokumen rencana strategis 2024 -2026 dan rencana kerja tahun 2024	Rencana strategis 2024 -2026 dan rencana kerja tahun 2024 telah disosialisasikan dan dikoordinasikan dengan bidang teknis terkait
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja SKPD	2 dok	2 dok	100%							
2	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD	5 dok	5 dok	100%	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.647.800	8.537.800	99%	Terpenuhinya dokumen capaian kinerja sampai dengan triwulan 4, dan dokumen pendukung capaian kinerja yaitu laporan pengentasan kemiskinan ekstrem, dokumen Register Resiko 2024 dan penyusunan DAK	Menyusun dokumen capaian kinerja berdasarkan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro selama periode waktu yang diukur
		Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	12 dokumen	12 dokumen	100%							

Atasan Langsung



GATUT WJAYA, S.H.M.Hum
19691214 1994031 005

Jombang, 3 Januari 2024
Perencana Ahli Muda



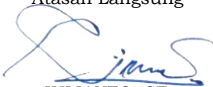
FRISTA SANTY WULANSARI, SE
NIP.19860610 200901 2 005

**PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023**

1 NAMA : ANDINA AGUSTIN, SE
2 NIP : 198508262015052001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
4 JABATAN : Bendahara
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Tersusunnya pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	Jumlah dokumen pengajuan pembayaran gaji dan TPP ASN	28 dokumen	28 dokumen	100%	1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.767.820.581	2.621.948.734	94,73	Tersusunnya dokumen pengajuan gaji dan tpp mempengaruhi pencairan/pembayaran gaji dan tpp pegawai, sehingga harus dilaksanakan tepat waktu.	Memeriksa daftar gaji dan tpp dan melengkapi dokumen pendukungnya
2	Terbayarnya Nota Pencairan Dana	Jumlah Nota Pencairan Dana yang terbayar	350 NPD	453 NPD	100%	2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	107.982.000	105.942.000	98,11	tepat waktunya pembayaran dari bukti pengeluaran mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan	melakukan pembayaran bukti pengeluaran setelah memeriksa kebenaran perhitungannya, dan memeriksa dokumen pendukungnya serta mendapat persetujuan pembayaran dari Pengguna Anggaran
3	Terbitnya SPP	Jumlah pengajuan SPP	175 SPP	257 SPP	147%						pembuatan Surat perintah pembayaran dengan memperhatikan kelayakan dokumen pendukungnya	segera membuat SPP setelah memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumennya
5	Tersusunnya dokumen-dokumen pendukung Laporan keuangan Tahunan	Jumlah dokumen pendukung Laporan Keuangan Tahunan	5 dokumen	5 dokumen	100%	3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.655.000	4.630.000	99,46%	melakukan penghitungan pajak denga teliti, memungut dan memotong pajak kemudian menyetorkan pajak sesuai dengan kewajiban perpajakan	meneliti kewajiban pembayaran pajak atas belanja

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
5	Tersusunnya konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	Jumlah konsep laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan prognosis	17 konsep	17 dokumen	100%	4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD	4.465.350	4.444.100	100%	menyiapkan dokumen pendukung laporan keuangan tahun sebagai dasar untuk penyusunan CALK	melakukan penjurnalan belanja, memastikan neraca yang balance, tercetaknya LRA, Lo, LPE yang memadai
6	Tersusunnya pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	Jumlah pengajuan pembayaran jasa tenaga kebersihan (cleaning service)	12 dokumen	12 dokumen	100%	5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	166.287.400	164.663.272	99,02%	kewajiban melaporkan kondisi keuangan atas belanja kepada Pengguna Anggaran sebagai dasar evaluasi pimpinan dan penyusunan konsep laporan keuangan berkala	membuat konsep laporan bulanan sesuai dengan transaksi belanja sebagai bahan evaluasi pimpinan
7	terpenuhinya kebutuhan publikasi media masa/media online	Jumlah publikasi media masa/media online	7 berkas	7 berkas	100%	5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.852.000	8.600.000	97,15%	Melakukan pengecekan tagihan cleaning service dan memastikan penrhitungan pajak dan kelengkapan dokumen pendukungnya	mencetak tagihan pembayaran cleaning service yang dikirim ke email beserta faktur pajaknya. Kemudian memeriksakebenaran perhitungannya dan segera membuat pengajuan pembayaran jasa cleaning service

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 2 Januari 2024
Bendahara

ANDINA AGUSTIN, SE
NIP.198508262015052001

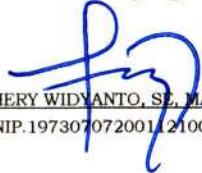
PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAN 4 TAHUN 2023

1 NAMA : MASMIRA RAHAYU, S.M
2 NIP : 197204042014072002
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda (III/a)
4 JABATAN : Analis Koperasi
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Jumlah SDM koperasi yang ditingkatkan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM koperasi	Jumlah SDM Koperasi yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	20 koperasi (40 Orang)	80 koperasi (160 orang)	400,00	1	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	103.734.295	103.562.304	99,83	Kegiatan Pelatihan Akuntansi dan LPJ TB I (1kali keg @40org); Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan TB IV (3kali keg @40org = 120org)	Sesuai
							Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah Kabupaten/Kota					
							Sub Kegiatan Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi					
2	Jumlah SDM Koperasi Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan	Jumlah SDM Koperasi yang difasilitasi dan memahami pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	91 orang / Koperasi	200 orang/ Koperasi	219,78		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	226.634.400	225.116.437	99,33	Kegiatan Inkubasi TB II (1kl keg @40Kop); Restrukturisasi Usaha TB II (1kl keg @40Kop); Akses Permodalan TB II (1kl keg @30Kop); Sosialisasi Akses Permodalan TB IV (2kl keg @40Kop = 80Kop); Pameran OPOP TB IV (4hr diikuti 10 Koperasi/ Koppontren)	Sesuai
							Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten//Kota					

						Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Atasan Langsung


HERY WIDYANTO, S.L. MAP
NIP.197307072001121000

Jombang, 29 Desember 2023

Analisis Koperasi


MASMIRA RAHAYU, S.M
NIP.197204042014072002

PENGUKURAN KINERJA TRIBULAN 4 TAHUN 2023

1	NAMA	: NANIK TRIATMUDJININGSIH, A.Md
2	NIP	: 19780721 201001 2 016
3	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda TK. I (III/b)
4	JABATAN	: Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
5	UNIT KERJA	: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kab Jombang

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBULAN 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terpenuhinya pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah laporan peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	1 lap	1 lap	100%		Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau Bangunan lainnya	80.350.000,00	80.300.000,00	100%	Telah terpelihara sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Telah Terpenuhi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
2	Terfasilitasi jasa pelayanan Umum kantor	Jumlah aplikasi website lapor.go.id	1 lap	1 lap	100%		Jasa Pelayanan Umum kantor	103.572.000,00	88.899.517,00	86%	Telah terpenuhi laporan di aplikasi lapor.go.id dan data statistik aduan	Telah tersusun laporan di aplikasi lapor.go.id dan data statistik aduan
		Data statistik aduan	1 lap	1 lap	100%							
3	Terpenuhinya data dalam rangka penyusunan perencanaan dan Pelaporan	Jumlah draft dokumen Rencana Strategis SKPD	1 dok	1 dok	100%	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.123.200,00	5.123.200,00	100%	Telah tersusun draft renstra . Tersusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2024 - 2026 di SIPD	Telah tersusun draft renstra 2024 -2026
		Jumlah Draft Dokumen Rencana Kerja SKPD	2 dok	2 dok	100%							

4	Terpenuhinya data dalam rangka penyusunan perencanaan dan Pelaporan	Jumlah laporan capaian kinerja SKPD	5 dok	5 dok	100%	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.647.800	8.537.800	95%	Tersusun lkjip tahun 2022 dan realisasi tw 1, tw 2, tw 3 dan tw 4 tahun 2023	Telah tersusun lkjip tahun 2022 realisasi tw1,2,3 dan 4 tahun 2023
		Jumlah Pemenuhan dokumen pendukung perencanaan, pelaporan dan evaluasi	3 dok	3 dok	100%						Adanya data program, kegiatan dan sub kegiatan di sipd	Telah berkoordinasi dengan bidang terkait pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2024
											Telah dipenuhi laporan ipp, BA matrik renstra, PUG	Terpenuhi laporan IPP, BA matrik Renstra dan aplikasi siperansinder tahun 2023

Atasan Langsung



JULIANTO, SE

NIP. 19660705 198703 1 004

Jombang, 2 Januari 2024

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



NANIK TRIATMUDJNINGSIH, A.Md

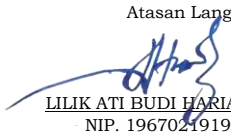
NIP.19780721 201001 2 016

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL 4 TAHUN 2023

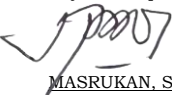
- 1 NAMA : MASRUKAN, SE.
- 2 NIP : 196605132008021008
- 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda (III/a)
- 4 JABATAN : Penyuluh Koperasi
- 5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terlaksananya Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	Jumlah koperasi yang diverifikasi untuk mendapatkan rekomendasi ijin Usaha Simpan Pinjam Koperasi	5 koperasi	5 koperasi	100%	1					tidak ada penerbitan ijin usaha simpan pinjam koperasi	masih menunggu terlaksananya kegiatan
		Jumlah Koperasi yang difasilitasi Revitalisasi kelembagaan	20 koperasi	25 koperasi	125%	2					data revitalisasi koperasi yang diajukan	Mengumpulkan dan mendata ulang seluruh koperasi yang aktif dan tidak aktif

Atasan Langsung


LILIK ATI BUDI HARIANINGSIH, SE.
NIP. 196702191991112001

Jombang, 3 Januari 2024
Penyuluh Koperasi


MASRUKAN, SE.
NIP.196605132008021008

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023

1 NAMA : SUPRANTI
2 NIP : 196512062007012013
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Tingkat I (II/d)
4 JABATAN : Pengadministrasi Keuangan
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL 4	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Terujinya perhitungan bukti pengeluaran	Jumlah Bukti Pengeluaran yang Teruji Kebenaran Perhitungannya	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	1	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	107,982,000	105,942,000	98,11%	Keabsahan dokumen SPJ yang ada sangat perlu untuk dilakukan pengecekan sebelum diterima oleh Bendahara dan diteruskan prosesnya.	Adanya pegawai yang menghandle khusus untuk menerima dan mengecek Dokumen SPJ beserta kelengkapannya agar keabsahan teruji.
2	tersedianya makanan dan minuman tamu	Jumlah Makanan dan Minuman tamu yang tersedia	2 Paket	2 Paket	100%	2	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	96,720,000	87,310,000	90,27%	Makan dan Minum tamu adalah salah satu fasilitas yang dibutuhkan SKPD untuk menjamu dengan baik tamu yang berkunjung ke SKPD.	Terpenuhinya Makanan dan Minuman Tamu selama Triwulan 4
3	tersedianya bahan bacaan dan perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan yang Tersedia	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	3	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	28,874,300	28,811,700	99,78%	Mengupayakan selalu tersedianya Bahan Bacaan yang ada pada SKPD agar kebiasaan membaca dan mendoatkan informasi-informasi yang baru selalu bisa didapatkan setiap hari.	Tersedianya Bahan Bacaan selama Triwulan 4 tahun 2022
2	tersedianya materai	Jumlah Materai yang tersedia	120 Materai	120 Materai	100%	2	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,200,000	1,200,000	100.00%	Adanya Kegiatan Surat Menyurat yang ada pada SKPD tentu membutuhkan Materai yang salah satu perlengkapan yang dibutuhkan.	Tersedianya Materai yang digunakan untuk Surat Menyurat SKPD

Atasan Langsung

JULIANTO, SE
196607051987031004

Jombang, 02 Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan

SUPRANTI
NIP.196512062007012013

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2023

1 NAMA : RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak
2 NIP : 199412252020121008
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur (II/c)
4 JABATAN : Pengadministrasi Keuangan
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL IV	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Tersusunnya Daftar Gaji dan Daftar Penerimaan TPP	Jumlah Pegawai yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	504 Pegawai	502	99,6%	1	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,767,820,581	2,621,948,734	94,73%	Jumlah Pegawai yang menerima Gaji dan Tunjangan TPP di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sudah sesuai dengan jumlah asli pegawai yaitu 17 Pegawai	Agar pembuatan Daftar Gaji dan Penerimaan TPP ASN tidak terkendala atau ada keterlambatan dalam prosesnya, maka pemenuhan dokumen dilaksanakan lebih cepat dan terorganisir lagi.
2	Tercetaknya Billing Pajak	Jumlah Billing Pajak	200 Billing	200 Billing	100%	2	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	107,982,000	105,942,000	98,11%	Billing Pajak yang dibuat untuk memenuhi dokumen SPJ atau laporan keuangan terkadang ada kendala dalam pembuatannya karena dibuat oleh bidang-bidang sendiri yang kadang salah dalam pemilihan jenis Pajak.	Pembuatan Billing Pajak di handle oleh satu staff keuangan yang ada di SKPD agar meminimalisir kesalahan yang ada
3	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Kebutuhan Perlengkapan Komputer yang tersedia	9 Kali	9 Kali	66.67%	3	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	166,287,400	164,663,272	99,02%	Perlengkapan Komputer yang dibutuhkan guna memperlancar kegiatan kantor telah dipenuhi dengan sesuai kebutuhan	selalu melaksanakan pengecekan rutin perihal kebutuhan perlengkapan komputer serta memberikan pemenuhan kebutuhan secepatnya agar tidak mengganggu kinerja kantor.

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL IV	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
4	Terfasilitasinya Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas	Jumlah Dokumen Kelengkapan Perjalanan Dinas yang Terfasilitasi	26 Dokumen	26 Dokumen	76.92%	4	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan : 2.17.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	51,821,000	51,821,000	100%	Dokumen Perjalanan Dinas Yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya beserta lampiran-lampiran yang sudah dipenuhi.	Terfasilitasinya Dokumen beserta kelengkapan Perjalanan Dinas yang ada SKPD
5	Terbayarnya Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah Bukti Bayar Tagihan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	36 Bukti Bayar	36 Bukti Bayar	100%	5	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Kegiatan : 2.17.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	102,000,000	78,397,749	76,86%	Tagihan Air, Listrik dan Telephone telah terbayarkan setiap bulannya tanpa adanya keterlambatan.	Pembayaran dilaksanakan saat SPJ LS telah konfirmasi di BPKAD lalu baru bisa li bayarkan.
6	Tersusunnya Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	Jumlah Dokumen Pengajuan Honor Non PNS	12 Dokumen	12 Dokumen	100%	6	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.08 Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Sub Kegiatan : 2.17.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	103,572,000	88,899,517	85,83%	Telah terbayarkan Honor Non PNS dengan tepat waktu	akan terus dilaksanakan dengan teratur
7	Terbayarnya BPJS Non PNS	Jumlah Bukti Bayar BPJS Non PNS	12 Bukti Bayar	12 Bukti Bayar	100%	7	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.08 Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Sub Kegiatan : 2.17.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	103,572,000	88,899,517	85,83%	Pembayaran BPJS non Pns dilaksanakan tepat waktu selama triwulan III tahun 2023	akan terus dilaksanakan dengan teratur

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL IV	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
8	Tersusunnya Dokumen Pertanggungjawaban Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	18 Unit	18 Unit	100%	8	Program : 2.17.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan : 2.17.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Sub Kegiatan : 2.17.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilit asi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	80,350,000	80,300,000	99,94%	Printer adalah Sarana yang berperan penting dalam proses pekerjaan SKPD sehingga pemeliharaan rutin sangat diperlukan seperti Saran AC yang memberikan kenyamanan kepada pegawai agar meningkatkan kinerja dalam lingkungan kerja SKPD.	Terpenuhinya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor seperti Printer dan AC Split di SKPD.

Atasan Langsung

FRISTA SANTY WULANSARI, SE
198606102009012005

Jombang, 2 Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan

RISKI PROBO KRISTANTO, A.Md.Ak
NIP.199412252020121008

PENGUKURAN KINERJA
TRIBUNAL IV TAHUN 2022

1 NAMA : Achmad Ribut
2 NIP : 198011302008011008
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Muda Tingkat I
4 JABATAN : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
5 UNIT KERJA : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL IV	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF/ UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
1	Tersusunnya laporan BMD tahunan	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Tahunan	1 laporan	1 laporan	100%	1	program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4,465,350	875,000	20%	Telah tersusun laporan BMD Tahunan	membuat laporan BM tahunan dan mengirimkan pada instansi stakeholder
2	Tersusunnya Laporan BMD bulanan, semesteran	Jumlah laporan Barang Milik Daerah (BMD) Semester	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	1	program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4,465,350	875,000	20%	Telah tersusun laporan BMD Tahunan	membuat laporan BM tahunan dan mengirimkan pada instansi stakeholder
3	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	terpenuhinya kebutuhan ATK Kantor	2 Kali	2 Kali	100%	2	program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:penyedia peralatan dan perlengkapan kantor	122,997,200	19,268,432	15.67%	tersedianya jumlah kebutuhan alat tulis kantor dan penyedia peralatan yang terpenuhi	mendata ulang jumlah persediaan peralatan alat alat kebutuhan kantor atau ATK
4	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Tersedianya perabot kantor (bendera)	1 Buah	1 Buah	100%	1	program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:penyedia peralatan dan perlengkapan kantor	122,997,200	19,268,432	15.67%	tersedianya kebutuhan bendera kantor dan penyedia prasarana yang terpenuhi	melakukan pengamatan persediaan sarana dan prasana persediaan perabot bendera kantor
5	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang terfasilitasi	Terpenuhinya kebutuhan Alat Kebersihan Kantor	3 Kali	4 Paket	100%	3	program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:penyedia peralatan dan perlengkapan kantor	122,997,200	19,268,432	15.67%	terpenuhinya perlengkapan dan kebutuhan jumlah peralatan pembersih yang tercukupi	mengkoordinir jumlah kebutuhan peralatan kebersihan kantor agar selalu dapat tercukupi

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI s.d TRIBUNAL IV	CAPAIAN (%)	KETERKAITAN DENGAN KOMPONEN PERENCANAAN					PENJELASAN	ALTERNATIF / UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
						NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	% REALISASI		
6	Jumlah Paket Barng Cetak dan Pengadan yang Disediakan	Jumlah Kebutuhan Barang Penggadaan yang Terpenuhi	9 Kali	3 Kali	100%	4	program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:penyediaan barang cetak dan penggadaan	19,761,599	3,145,000	15.91%	tercukupinya jumlah kebutuhan pengadaan yang sudah cukup terpenuhi	melakukan pengecekan jumlah kebutuhan barang pengadaan agar selalu bisa terkoordinir
7	Tersedianya Barang Kebutuhan Cetak Kantor	Melakukan Pemesanan barang cetak kantor	1 Kali	1 Kali	100%	5	program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:penyediaan barang cetak dan penggadaan	19,761,599	3,145,001	15.91%	tercukupinya jumlah kebutuhan barang cetak kantor yang sudah cukup terpenuhi	melakukan pengecekan jumlah kebutuhan barang cetak kantor agar selalu bisa terkoordinir
8	Tersedianya Spanduk atau Publikasi kegiatan rutin	melakukan pemesanan spanduk atau publikasi	3 unit	3 unit	100%		program : penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten jombang, kegiatan:administrasi umum perangkat daerah,sub kegiatan:penyediaan barang cetak dan penggadaan	19,761,599	3,145,002	15.91%	terpenuhinya kebutuhan pemesan sebanduk atau publikasi kegiatan	melakukan pemesanan sebanduk atau publikasi serta melakukan pemasangan agar kegiata rutin terpenuhi tepat waktu

Atasan Langsung

Julianto, SE
NIP. 196607051987031004

Jombang, 30 Desember 2022
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Achmad Ribut
NIP.198011302008011008