

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : SEKRETARIS DINAS
2. TUGAS :
  - a. Melaksanakan Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan asset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI :
  - a. Perencanaan kegiatan kesekretariatan.
  - b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai.
  - c. Pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
  - d. Penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan.
  - e. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan asset daerah.
  - f. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor.
  - g. Pengkoordinasian, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian tepat waktu}}{\text{Jumlah PNS yang mengajukan pelayanan}} \times 100\%$	Subbag umum dan kepegawaian - Dokumen kepegawaian
	Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang dibuat}} \times 100\%$	Subbag Keuangan dan asset - Dokumen Keuangan
	Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang dibuat}} \times 100\%$	Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan- Dokumen Perencanaan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. TUGAS : a. Menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja sub bagian umum dan kepegawaian  
 b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, dan pendidikan serta pelatihan pegawai.  
 c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, keprotokolan.  
 d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran.  
 e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor.  
 f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya pelayanan administrasi	Jumlah PNS yang naik gaji berkala tepat waktu	Jumlah PNS yang naik gaji berkala tepat waktu	Data Kepegawaian
	Jumlah PNS yang Naik Pangkat Tepat Waktu	Jumlah PNS Naik Pangkat Tiap Periode	Data Kepegawaian
	Persentase data kepegawaian yang akurat	$\frac{\text{Jumlah data kepegawaian yang disusun}}{\text{Jumlah data pegawai yang ada}} \times 100\%$	Data Kepegawaian

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
2. TUGAS :
  - a. Menghimpun, Mengolah data dan menyusun program kerja sub bagian keuangan dan aset.
  - b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran.
  - c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas.
  - d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas.
  - e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor.
  - f. Penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya kualitas penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun dan kualitas penyusunan pelaporan asset	Jumlah dokumen laporan keuangan selama satu tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan selama satu tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan selama satu tahun
	Jumlah dokumen laporan asset selama satu tahun	Jumlah dokumen laporan asset selama satu tahun	Jumlah dokumen laporan asset selama satu tahun

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
2. TUGAS :  
a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.  
b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas.  
c. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas.  
d. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan.  
e. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan vahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai saran pertimbangan kepada pimpinan.  
f. Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas.  
g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya.  
h. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang dan tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	Subbag Evapor dan seluruh bidang
	Jumlah dokumen laporan yang tepat waktu dan berkualitas baik	Jumlah dokumen laporan yang tepat waktu dan berkualitas baik	Subbag Evapor dan seluruh bidang

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : BENDAHARA GAJI
2. TUGAS : a. Mengusulkan perubahan gaji karena kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan penambahan tunjangan istri, suami atau anak atau pemberhentian tunjangan anak.  
b. Meneliti SPJ gaji.  
c. Mengajukan SPP Gaji.  
d. Membayarkan Gaji Pegawai.  
e. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang dan tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya tertib administrasi penggajian	Jumlah Laporan SPJ Gaji yang tepat waktu	Jumlah Laporan SPJ Gaji yang tepat waktu	Data Jumlah Laporan SPJ Gaji yang tepat waktu
	Jumlah Laporan SPP/SPM Gaji yang tepat waktu	Jumlah Laporan SPP/SPM Gaji yang tepat waktu	Data Jumlah Laporan SPP/SPM Gaji yang tepat waktu

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : BENDAHARA PENGELUARAN
2. TUGAS : a. Melaksanakan pembayaran sesuai dengan kebutuhan kegiatan masing-masing.  
 b. Melaksanakan pencatatan semua bukti pengeluaran ke dalam buku penerimaan harian.  
 c. Menghimpun, mengklasifikasi data, menggandakan bukti pengeluaran sebagai kelengkapan dalam penyusunan SPJ.  
 d. Mempersiapkan data guna kelengkapan dalam pengajuan SPP Gaji, SPP LS.  
 e. Menerima dan mendistribusikan pencairan anggaran, kegiatan GU dan kegiatan LS.  
 f. Membantu mempersiapkan data guna kelengkapan SPJ.  
 g. Membantu dan menyusun laporan bulanan keadaan keuangan.  
 h. Membuat dan menyusun laporan akhir keuangan.  
 i. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang dan tugasnya.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya tertib administrasi keuangan	Jumlah Pengajuan SPP GU, SPP UP, dan SPP LS	Jumlah Pengajuan SPP/SPM, SPP UP, dan SPP LS	Data Jumlah Pengajuan SPP GU, SPP UP, dan SPP LS
	Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	Data Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu
	Jumlah Laporan SPJ yang tepat waktu	Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu	Data Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. TUGAS : a. Melakukan Pencatatan Barang milik daerah yang berasal dari APBD serta menyiapkan barang-barang inventaris pendukung pelaksanaan tugas sehari- hari;  
b. Mempelajari karakteristik dan spesifikasi barang yang akan digunakan untuk kelancaran pekerjaan  
c. Merawat barang agar dalam kondisi selalu baik  
d. Mengkonsultasikan kendala yang terjadi dalam pengurusan barang dengan pejabat yang berwenang  
e. Menyiapkan usulan penghapusan barang-barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi  
f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan  
g. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang dan tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya pelayanan administrasi	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar	Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar	Data Jumlah registrasi surat masuk dan surat keluar
	Jumlah Dokumen Pencatatan barang	Jumlah Dokumen Pencatatan Barang	Data jumlah dokumen pencatatan barang
	Rekapitulasi Absen ASN	Jumlah Dokumen rekapitulasi absen PNS	Data Absensi ASN



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
2. TUGAS :  
a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas.  
b. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan.  
c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai saran pertimbangan kepada pimpinan.  
d. Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas.  
e. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya.  
f. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kasubag perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang dan tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah bahan pelaporan yang disusun	Jumlah bahan laporan kinerja yang disusun	Data Jumlah laporan kinerja yang disusun
	Jumlah Dokumen pelaporan yang disusun	Jumlah Dokumen pelaporan yang disusun	Data jumlah dokumen pelaporan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG BINA KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI
2. TUGAS : a. Melaksanakan pengembangan organisasi dan hukum penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia serta melaksanakan bimbingan kelembagaan, pengendalian dan pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro.  
b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : a. Pelaksanaan pengembangan organisasi, tata laksana, penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia Koperasi.  
b. Pelaksanaan pembantuan pengaturan pencatatan, pendaftaran, pengesahan, penggabungan, peleburan dan pembubaran Koperasi dan Usaha Mikro.  
c. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Pembinaan yang dilakukan dalam rangka pengembangan kelembagaan Koperasi	Persentase Pembinaan yang dilakukan dalam rangka pengembangan kelembagaan Koperasi	$\frac{\text{Jumlah koperasi yang dibina dalam pengembangan kelembagaan koperasi}}{\text{Jumlah Koperasi}} \times 100\%$	Data Jumlah koperasi yang diberikan pembinaan yang dilakukan dalam rangka pengembangan kelembagaan Koperasi

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI ORGANISASI DAN HUKUM
2. TUGAS : a. Menyiapkan dan penyusunan bahan pedoman pembinaan standarisasi organisasi dan tata laksana Koperasi dan Usaha Mikro.  
b. Menyiapkan dan penyusunan pelaksanaan pedoman peningkatan koperasi;  
c. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro;  
d. Melakukan pembinaan tentang kedudukan hukum, advokasi dan penyelesaian permasalahan hukum;  
e. Menyusun standarisasi dan pedoman tentang kerjasama antar Koperasi, Koperasi dengan Usaha Mikro, Koperasi dengan badan usaha lain, penggabungan dan peleburan Koperasi;  
f. Melakukan evaluasi tentang standar pelayanan Koperasi;  
g. Membantu proses pendirian, perubahan anggaran dasar Koperasi dan pembubaran Koperasi;  
h. Memproses penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten Malang;  
i. Memproses penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaannya dalam daerah;  
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatkan sosialisasi prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian	Jumlah Koperasi Wanita (Pengurus, Pengawas, dan anggota koperasi) yang diberikan Bimbingan teknis perkoperasian dan jumlah Kelompok Ekonomi Produktif yang diberikan sosialisai KEP	Jumlah Koperasi Wanita (Pengurus, Pengawas, dan anggota koperasi) yang diberikan Bimbingan teknis perkoperasian dan jumlah Kelompok Ekonomi Produktif yang diberikan sosialisai KEP	Data Jumlah Koperasi Wanita (Pengurus, Pengawas, dan anggota koperasi) yang diberikan Bimbingan teknis perkoperasian dan jumlah Kelompok Ekonomi Produktif yang diberikan sosialisai KEP

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
2. TUGAS : a. Menyiapkan dan menyusun terhadap pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro;  
b. Membantu pelaksanaan pengaturan, pendaftaran, pengesahan, penggabungan, peleburan dan pembubaran Koperasi dan Usaha Mikro;  
c. Melakukan kajian dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan dan perkembangan Koperasi;  
d. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan dan perundangan-undangan Koperasi;  
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan pengawasan Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	Persentase Koperasi Berprestasi	$\frac{\text{Jumlah koperasi berprestasi}}{\text{Jumlah Koperasi}} \times 100\%$	Data Jumlah Penilaian terhadap Calon Koperasi Berprestasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOPERASI
2. TUGAS : a. Melaksanakan identifikasi terhadap kelompok-kelompok ekonomi produktif;  
 b. Menyiapkan, merumuskan dan penyusunan bahan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian;  
 c. Memberikan penyuluhan kepada masyarakat dan kelompok ekonomi produktif tentang perkoperasian;  
 d. Memberikan bimbingan dan konsultasi kepada pengelola koperasi dan kelompok-kelompok ekonomi produktif yang mendirikan koperasi;  
 e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan kelompok-kelompok ekonomi produktif;  
 f. Melakukan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan kepada pengurus, pengawas, pengelola dan anggota Koperasi serta peningkatan sumber daya manusia usaha mikro;  
 g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan pengawasan Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan perkoperasian	Jumlah Peserta bimbingan teknis pengendalian dan pengawasan bagi pengawas koperasi wanita	Jumlah Peserta bimbingan teknis pengendalian dan pengawasan bagi pengawas koperasi wanita	Data Jumlah Peserta bimbingan teknis pengendalian dan pengawasan bagi pengawas koperasi wanita

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA DATA SEKSI PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOPERASI
2. TUGAS : a. Menyiapkan bahan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian;  
b. Membuat Laporan hasil pendidikan dan penyuluhan perkoperasian  
c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Sumber sesuai dengan bidang tugasnya
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan perkoperasian	Jumlah Bahan untuk pendidikan dan penyuluhan perkoperasian	Jumlah Bahan untuk pendidikan dan penyuluhan perkoperasian	Data Jumlah Bahan untuk pendidikan dan penyuluhan perkoperasian
	Jumlah Laporan hasil pendidikan dan penyuluhan perkoperasian	Jumlah Laporan hasil pendidikan dan penyuluhan perkoperasian	Data Jumlah Laporan hasil pendidikan dan penyuluhan perkoperasian

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG BINA PRODUKSI DAN PEMASARAN KOPERASI
2. TUGAS :
  - a. Melaksanakan kebijaksanaan dalam rangka pengembangan kebijaksanaan dan pengawasan usaha koperasi dan usaha mikro;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
4. FUNGSI :
  - a. Penyusunan kebijaksanaan teknis dalam pembangunan dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
  - b. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha Koperasi dan usaha Mikro;
  - c. Pengawasan usaha dan manajemen Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - d. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Pembinaan, pemasaran dan monev dana dari Pemerintah dalam pengembangan usaha koperasi yang dilaksanakan	Persentase Pembinaan, pemasaran dan monev dana dari Pemerintah dalam pengembangan usaha koperasi yang dilaksanakan	$\frac{\text{Jumlah pembinaan, pemasaran dan monev dana pemerintah yang dilaksanakan dalam pengembangan usaha koperasi}}{\text{Jumlah Koperasi}} \times 100\%$	Data Jumlah koperasi yang diberikan pembinaan pemasaran dan monev dana dari Pemerintah dalam pengembangan usaha koperasi yang dilaksanakan



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PERDAGANGAN, INDUSTRI DAN PERTAMBANGAN
2. TUGAS : a. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan menyiapkan bahan dalam rangka Penyusunan kebijaksanaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di sektor perdagangan, industri dan pertambangan;  
b. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan tata cara penyertaan modal pada sektor jasa perdagangan, industri dan pertambangan;  
c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen usaha Koperasi dan usaha Mikro di sektor perdagangan, industri dan pertambangan;  
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya promosi produk Koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah	Jumlah KUMKM yang difasilitasi kegiatan promosi produk KUMKM yang dipamerkan di luar daerah provinsi dan di tingkat Nasional	Jumlah KUMKM yang difasilitasi kegiatan promosi produk KUMKM yang dipamerkan di luar daerah provinsi dan di tingkat Nasional	Jumlah KUMKM yang difasilitasi kegiatan promosi produk KUMKM yang dipamerkan di luar daerah provinsi dan di tingkat Nasional

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PETERNAKAN DAN PERIKANAN
2. TUGAS : a. Melakukan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang peternakan dan perikanan;  
b. Melakukan pemantapan dan pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang peternakan dan perikanan;  
c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen Koperasi dan Usaha Mikro disektor peternakan, perikanan dan kelautan;  
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya kemitraan usaha sektor riil	Jumlah Koperasi yang diberikan bimbingan teknis pengembangan kemitraan usaha sektor riil dan temu usaha pengembangan jaringan usaha koperasi	Jumlah Koperasi yang diberikan bimbingan teknis pengembangan kemitraan usaha sektor riil dan temu usaha pengembangan jaringan usaha koperasi	Jumlah Koperasi yang diberikan bimbingan teknis pengembangan kemitraan usaha sektor riil dan temu usaha pengembangan jaringan usaha koperasi

2. Meningkatnya pengendalian dan Pengawasan penggunaan dan pemerintah bagi koperasi	Jumlah koperasi penerima dana pemerintah yang di monitoring dan di evaluasi	Jumlah koperasi penerima dana pemerintah yang di monitoring dan di evaluasi	Data Jumlah koperasi penerima dana pemerintah yang di monitoring dan di evaluasi
---	---	---	--

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
2. TUGAS : a. Melakukan pengumpulan, pengelolaan dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan.  
b. Melakukan pemantapan dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan.  
c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha Koperasi dan manajemen usaha Koperasi pertanian, perkebunan dan kehutanan.  
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN SATRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya fasilitas usaha Koperasi, Usaha Kecil, Mikro dan menengah	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi dan yang di evaluasi tentang optimalisasi aset-aset koperasi	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi dan yang di evaluasi tentang optimalisasi aset-aset koperasi	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi dan yang di evaluasi tentang optimalisasi aset-aset koperasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA DATA SEKSI PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN
2. TUGAS : a. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro  
b. Membuat laporan hasil kegiatan  
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN SATRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya fasilitas usaha Koperasi, Usaha Kecil, Mikro dan menengah	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi dan yang di evaluasi tentang optimalisasi aset-aset koperasi	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi dan yang di evaluasi tentang optimalisasi aset-aset koperasi	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi dan yang di evaluasi tentang optimalisasi aset-aset koperasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG BINA FASILITASI PEMBIAYAAN
2. TUGAS : a. Melakukan pembinaan, pengembangan dan pengendalian kegiatan di bidang perdagangan Simpan Pinjam, fasilitasi, pembiayaan jasa keuangan dan pinjaman serta permodalan.  
b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : a. Penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan pedoman pengembangan di bidang usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
b. Pembinaan, evaluasi, pemeriksaan dan pengawasan terhadap kegiatan usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
c. Penyiapan bahan dalam rangka memfasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan Koperasi dan Usaha Mikro;  
d. Pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah;  
e. Pelaksanaan fasilitasi penjaminan Koperasi dan Usaha Mikro.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Koperasi yang Mendapatkan Fasilitasi dana dari Pemerintah yang telah dilakukan Monitoring dan Evaluasi	Persentase Koperasi yang Mendapatkan Fasilitasi dana dari Pemerintah yang telah dilakukan Monitoring dan Evaluasi	$\frac{\text{Jumlah Koperasi yang Mendapatkan Dana dari Pemerintah termonitoring}}{\text{Jumlah Koperasi yang Mendapatkan Dana dari Pemerintah}} \times 100\%$	Data Koperasi yang Mendapatkan Fasilitasi dana dari Pemerintah yang telah dilakukan Monitoring dan Evaluasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PEMBIAYAAN JASA KEUANGAN DAN PENJAMINAN
2. TUGAS : a. Menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan Koperasi dan Usaha Mikro;  
b. Melakukan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan bagi usaha simpan pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
c. Menyiapkan petunjuk jaringan usaha dan kemitraan antara lembaga keuangan bank/non bank dengan usaha simpan pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
d. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pembinaan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan Koperasi dan Usaha Mikro;  
e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya pembinaan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan bagi penerima dana hibah dari pemerintah	Jumlah koperasi penerima dana hibah pemerintah yang diberikan fasilitasi pembinaan	Jumlah koperasi penerima dana hibah pemerintah yang diberikan fasilitasi pembinaan	Jumlah koperasi penerima dana hibah pemerintah yang diberikan fasilitasi pembinaan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN DAN PENGENDALIAN SIMPAN PINJAN
2. TUGAS : a. Menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman dalam rangka pengendalian kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
b. Memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
c. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
d. Melaksanakan penilaian kesehatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi;  
e. Memantau, menganalisa dan mengevaluasi kegiatan Usaha Simpan Pinjam;  
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya penilaian kesehatan koperasi	Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya (Penilaian Kesehatan Koperasi)	Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya (Penilaian Kesehatan Koperasi)	Data Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya (Penilaian Kesehatan Koperasi)



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PERMODALAN
2. TUGAS : a. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengembangan permodalan bagi Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
b. Melakukan pembinaan dan motivasi pembentukan modal sendiri maupun modal luar terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
c. Melakukan pembinaan dan fasilitasi terhadap perkuatan permodalan bagi Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro melalui modal penyertaan Pemerintahan, anggota masyarakat dan badan usaha lainnya;  
d. Melakukan pemantau, pengawasan dan evaluasi kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Dukungan Informasi Penyediaan Permodalan	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi peningkatan akses pembiayaan koperasi	Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi peningkatan akses pembiayaan koperasi	Data Jumlah Koperasi yang diberikan sosialisasi peningkatan akses pembiayaan koperasi

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA DATA SEKSI PEMBIAYAAN JASA KEUANGAN DAN PENJAMINAN
2. TUGAS : a. Menyiapkan bahan pembinaan ke koperasi sesuai sasaran kegiatan seksi Pembiayaan Jasa Keuangan;  
b. Membuat laporan hasil perkembangan keuangan koperasi penerima Program Hibah Pemerintah;  
c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya pembinaan fasilitas pembiayaan jasa keuangan bagi penerima dana hibah dari pemerintah	Jumlah bahan pembinaan ke koperasi sesuai sasaran kegiatan seksi Pembiayaan Jasa Keuangan	Jumlah bahan pembinaan koperasi sesuai sasaran kegiatan seksi Pembiayaan Jasa Keuangan	Data Jumlah bahan pembinaan koperasi sesuai sasaran kegiatan seksi Pembiayaan Jasa Keuangan
	Jumlah laporan kegiatan seksi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan	Jumlah laporan kegiatan seksi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan	Data Jumlah laporan kegiatan seksi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA DATA SEKSI PENGEMBANGAN DAN PENGENDALIAN SIMPAN PINJAN
2. TUGAS : a. Menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman dalam rangka pengendalian kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
b. Membantu melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
c. Membuat laporan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam;  
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya penilaian kesehatan koperasi	Jumlah bahan pembinaan penilaian kesehatan koperasi	Jumlah bahan pembinaan penilaian kesehatan koperasi	Data Jumlah bahan pembinaan penilaian kesehatan koperasi
	Jumlah laporan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan pinjam	Jumlah laporan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan pinjam	Data Jumlah laporan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan pinjam

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA DATA SEKSI PERMODALAN
2. TUGAS : a. Mengetik pedoman dan petunjuk teknis pengembangan permodalan bagi Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
b. Menyiapkan bahan pembinaan dan motivasi pembentukan modal sendiri maupun modal luar terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;  
c. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi terhadap perkuatan permodalan bagi Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro melalui modal penyertaan Pemerintahan, anggota masyarakat dan badan usaha lainnya;  
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Dukungan Informasi Penyediaan Permodalan	Jumlah bahan pembinaan sosialisasi informasi penyediaan permodalan	Jumlah bahan pembinaan sosialisasi informasi penyediaan permodalan	Data Jumlah bahan pembinaan sosialisasi informasi penyediaan permodalan
	Jumlah laporan kegiatan seksi Permodalan	Jumlah laporan kegiatan seksi Permodalan	Data Jumlah laporan kegiatan seksi Permodalan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURASI USAHA
2. TUGAS :
  - a. Melaksanakan kebijaksanaan teknis dalam rangka pengembangan usaha, kelembagaan dan manajemen usaha mikro;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya
3. FUNGSI :
  - a. Penyusunan kebijaksanaan teknik dan pembangunan dan pengembangan Kewirausahaan bagi Usaha Mikro;
  - b. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, usaha dan kerjasama Usaha Mikro dengan Koperasi, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha milik Daerah, Lembaga Keuangan Bank/Non Bank
  - c. Penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dalam pengembangan informasi bisnis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Pengembangan usaha melalui bimbingan teknis kewirausahaan	Persentase Pengembangan usaha melalui bimbingan teknis kewirausahaan	$\frac{\text{Jumlah UMKM yang dibina}}{\text{Jumlah UMKM}} \times 100\%$	Data jumlah UMKM yang diberikan bimtek kewirausahaan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN INFORMASI BISNIS
2. TUGAS : a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan informasi bisnis Usaha Mikro;  
b. Melakukan pembinaan dan pengembangan sistem informasi bisnis Usaha Mikro;  
c. Melakukan pendistribusian informasi bisnis Usaha Kecil dan Menengah;  
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Restrukturasi Usaha.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya UMKM yang difasilitasi promosi produk UMKM	Jumlah UMKM yang difasilitasi promosi produk UMKM tingkat Kabupaten, Tingkat Provinsi dan Tingkat Nasional	Jumlah UMKM yang difasilitasi promosi produk UMKM tingkat Kabupaten dan Tingkat Provinsi dan Tingkat Nasional	Jumlah UMKM yang difasilitasi promosi produk UMKM tingkat Kabupaten dan Tingkat Provinsi dan Tingkat Nasional

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN
2. TUGAS :
  - a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan;
  - b. Melakukan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
  - c. Melakukan upaya dalam rangka pengembangan wira usaha baru;
  - d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan Kewirusahaan;
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Restrukturasi Usaha.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Kemampuan dan Ketrampilan kerja bagi masyarakat dan tenaga kerja	Jumlah orang yang diberikan pelatihan ketrampilan kerja	Jumlah orang yang diberikan pelatihan ketrampilan kerja	Data Jumlah orang yang diberikan pelatihan ketrampilan kerja

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN JARINGAN KERJASAMA
2. TUGAS :
  - a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan kerjasama Usaha Mikro;
  - b. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kelembangaan, Usaha dan kerjasama dengan pengusaha mikro, dan kerjasama dengan Koperasi, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Keuangan Bank/ non Bank;
  - c. Melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kerjasama Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Restruturasi Usaha.
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Sarana pemasaran Produk UMKM	Jumlah sarana dan prasarana gedung PLUT KUMKM yang tersedia	Jumlah sarana dan prasarana gedung PLUT KUMKM yang tersedia	Data Jumlah sarana dan prasarana gedung PLUT KUMKM yang tersedia



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA UPT PENGELOLA DANA BERGULIR DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
2. TUGAS : a. Merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan serta mengevaluasi kegiatan agar dapat dicapai tujuan/sasaran berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;  
b. Memberikan bimbingan teknis pengelolaan permodalan, peningkatan kemampuan akses terhadap sumber-sumber permodalan bagi koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.  
c. Melaksanakan dan mengelola dana bergulir bagi koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
3. FUNGSI : -

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Koperasi dan UMKM yang diberikan Bantuan pinjaman Dana Bergulir	Jumlah UMKM dan Koperasi yang diberikan Bantuan pinjaman Dana Bergulir untuk peningkatan permodalan	Jumlah UMKM dan Koperasi yang diberikan Bantuan pinjaman Dana Bergulir untuk peningkatan permodalan	Data KUMKM yang diberikan bantuan pinjaman dana bergulir

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT PENGELOLA DANA BERGULIR DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
2. TUGAS :  
a. Mengkoordinir penyusunan RBA (Rencana Belanja Anggaran)  
b. Menyiapkan dokumen DPA-BLUD  
c. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya BLUD  
d. Menyelenggarakan pengelolaan kas.  
e. Melakukan pengelolaan utang piutang.  
f. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi.  
g. Menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan.  
h. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.  
i. Sebagai anggota Komite Pinjaman dan anggota Komite Fidusia
3. FUNGSI :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Meningkatnya Koperasi dan UMKM yang diberikan Bantuan Dana Bergulir	Jumlah Koperasi dan UMKM yang diberikan Bantuan Pinjaman Dana Bergulir	Jumlah Koperasi dan UMKM yang diberikan Bantuan Pinjaman Dana Bergulir	Data Jumlah Koperasi dan UMKM yang diberikan Bantuan Pinjaman Dana Bergulir

KEPALA DINAS  
KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN MALANG

**Dra. MADE DEWI ANGGRAENI, M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19590531 198603 2 004