

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rasio pegawai yang mengikuti bimtek dan jumlah ASN OPD	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek}}{\text{Jumlah Pegawai}}$	Jumlah Pegawai
Tersusunnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah administrasi umum yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah administrasi umum sesuai ketentuan}} \times 100\%$	Dokumen administtrasi umum
Tersusunnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	$\frac{\text{Jumlah pengadaan barang dan perlengkapan kantor}}{\text{Jumlah Kendaraan operasional dan Aset yang dimiliki}}$	Dokumen Inventaris Aset
Tersusunnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	$\frac{\text{Jumlah jasa penunjang yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah jasa penunjang sesuai ketentuan}}$	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
Tersusunnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Yang dipelihara	$\frac{\text{Jumlah Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki}}$	Dokumen Inventaris Aset
Tersusunnya Penataan Organisasi	Fasilitasi pelayanan publik yang dilaksanakan		Dokumentasi pelaksaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Program Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang
2. TUGAS : a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;

- b. Melaksanakan pengolahan data;
- c. Melaksanakan perencanaan program;
- d. Menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
- e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
- f. Menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
- g. Menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- h. Menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Persentase Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah laporan dan dokumen yang tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen yang dilaksanakan}} \times 100\%$	Dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sampang
- 2. TUGAS :
 - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;

- e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyusunan laporan keuangan yang baik dan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah laporan dan dokumen yang tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen yang dilaksanakan}} \times 100\%$	Dokumen Pelaporan Keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro
- 2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- 3. FUNGSI :
 - a. pengumpulan dan penyiapan bahan serta penyusunan rencana kegiatan pembangunan, pengembangan kelembagaan dan Sumber Daya Manusia serta pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. pelaksanaan pembinaan serta pengembangan penataan organisasi dan tatalaksana Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. penyusunan pedoman pembinaan hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan serta manajemen kelembagaan operasi dan Usaha Mikro;
 - d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan Kelembagaan Koperasi dan Sumber daya Daya Manusia Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. pelaksanaan Penyuluhan Perkoperasian dan Usaha Mikro;
 - f. pelaksanaan advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian dan Usaha Mikro;

- g. penyusunan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. pelaksanaan pemberdayaan, pembinaan dan bimbingan serta pengembangan produksi, restrukturisasi dan simpan pinjam usaha koperasi dan usaha mikro;
- i. pelaksanaan pengembangan iklim usaha dan daya saing serta kondisi yang mendorong pertumbuhan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- j. pemberian fasilitasi akses permodalan, pembiayaan dan jasa keuangan bagi Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. pelaksanaan bimbingan pengembangan pemasaran dan kemitraan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro
2. TUGAS :
 - a. menyiapkan bahan standarisasi pelayanan, penyuluhan, pembentukan, pendirian perkoperasian, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - b. menyiapkan bahan advokasi kelembagaan dan usaha mikro;
 - c. melaksanakan pembinaan penataan organisasi dan tatalaksana Koperasi, Cabang Pembantu, Kantor Kas dan usaha mikro;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. menyiapkan standarisasi pelayanan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan pengawasan, akuntabilitas, kepatuhan dan audit koperasi serta Usaha Mikro;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi kegiatan kelembagaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - h. menyiapkan penerapan akuntabilitas koperasi;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha simpan pinjam koperasi dan Usaha Mikro;
 - j. melaksanakan pemantauan, analisa, penindakan dan kepatuhan koperasi dan Usaha Mikro;
 - k. melaksanakan penerapan manajemen kelembagaan dan sanksi pada koperasi dan usaha mikro;
 - l. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - m. menyusun bahan materi dan melaksanakan Penyuluhan Perkoperasian;
 - n. memberikan advokasi dan konsultasi hukum dibidang Perkoperasian dan Usaha Mikro;
 - o. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan/kasus Koperasi dan Usaha Mikro; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah pembinaan Administrasi dan laporan pertanggungjawaban - Jumlah Pendampingan pada Koperasi berkinerja baik - Jumlah peserta kegiatan peningkatan Akuntabilitas Koperasi ; - Jumlah peserta Penyuluhan Perkoperasian pada kelompok ; - Jumlah Rapat Monev dan Koordinasi dengan pengurus koperasi 		Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pengembangan Usaha, Restrukturisasi, Kemitraan Koperasi dan Usaha Mikro
2. TUGAS :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan peningkatan kualitas produk sektor riil Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan serta pengembangan kualitas produk sektor riil Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. menyiapkan pemantapan dan pengembangan standarisasi produksi usaha Koperasi dan Usaha Mikro;

- d. menyiapkan pengembangan investasi usaha baru Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. menyiapkan pengembangan, peningkatan dan perlindungan Koperasi dan Usaha Mikro;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kualitas produksi di sektor riil;
- g. menyiapkan bimbingan fasilitasi dalam rangka membangun jaringan usaha dan kemitraan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. menyiapkan kebijakan, analisis, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan dan kemitraan Koperasi dan Usaha Mikro;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Stakeholder lainnya dalam pemberdayaan dan kemitraan Koperasi dan Usaha Mikro;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Peningkatan Usaha Ekonomi Produktif dan Kreatif bagi KUM	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Peserta Pelatihan Peningkatan Produksi Bagi Koperasi dan Usaha Mikro - Jumlah Peserta pelatihan kewirausahaan - Jumlah wira usaha baru 		Dokumentasi hasil pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro
2. TUGAS :
- a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana kegiatan fasilitasi penguatan permodalan, bantuan dan kredit dana Pemerintah bagi Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis tentang fasilitasi pembiayaan, permodalan dan jasa keuangan bagi Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. melaksanakan pembinaan penerapan manajemen usaha simpan pinjam konvensional dan syariah serta pembiayaan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan lembaga perbankan dan non perbankan;
 - e. melaksanakan fasilitasi permodalan, kemitraan/kerjasama dengan lembaga perbankan dan non perbankan dengan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi kredit perbankan, kemitraan, program lembaga perbankan dan non perbankan dengan lembaga koperasi simpan pinjam (KSP) usaha simpan pinjam (USP);
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro serta pelaksanaan fasilitasi akses penjaminan dan pembiayaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Koordinasi Penggunaan Dana Pemerintah bagi KUMKM dan Fasilitasi pengembangan Usaha KUM melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Rakor Pokjanis, Survey Kop.UM, - Penagihan, dan Tenaga, Fasilitator Kredit Dana Bergulir 		Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Perindustrian
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang perindustrian
3. FUNGSI :
 - a. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi industri kecil menengah;
 - b. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan industri kecil menengah;
 - d. penyiapan perencanaan dan pengembangan industri kecil menengah;
 - e. pengkoordinasian pengembangan industri kecil menengah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pengembangan Industri
2. TUGAS :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman bimbingan teknis kegiatan usaha industri, peningkatan mutu industri agro, kimia, kerajinan umum, bahan bangunan, logam, alat berat, telematika dan elektronika;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengembangan industri kecil menengah;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis bidang industri agro, kimia, kerajinan umum, bahan bangunan, logam, alat berat, telematika dan elektronika;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan industri industri kecil menengah; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terciptanya peningkatan mutu produk industri kreatif	- Jumlah IKM potensial yang mendapat fasilitas kemitraan, pelatihan dan inkubasi industri kreatif		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Teknologi, Desain dan Standarisasi Industri
2. TUGAS :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan teknologi industri, desain dan standarisasi produk industri kecil menengah;
 - b. melaksanakan fasilitasi pelayanan peningkatan dan pengembangan teknologi, desain dan penerapan standarisasi industri;
 - c. melaksanakan fasilitasi peningkatan Sumber Daya Manusia dan sertifikasi produk industri kecil menengah;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan teknologi industri, desain dan penerapan standarisasi dan Hak Atas Kekayaan Intelektual bagi produk industri kecil menengah;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan teknologi, desain dan penerapan standarisasi industri; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terciptanya peningkatan mutu produk industri kreatif dan industri agro	- Jumlah IKM potensial yang mendapat bimtek standarisasi		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
	- Jumlah produk IKM yang difasilitasi desain, redesain kemasan dan HKI		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

3. JABATAN

: Kepala Seksi Pengawasan Industri

4. TUGAS

- : a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan pengawasan usaha industri kecil menengah;
b. melaksanakan penyusunan potensi profil, katalog produk industri unggulan dan potensi industri kecil menengah;
c. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi penerapan Produksi Bersih dan penerapan keselamatan, keamanan, kesehatan kerja pada usaha industri kecil menengah;
d. melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan, fasilitasi dan pemanfaatan hasil dari pengolahan limbah industri kecil menengah;
e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama kemitraan usaha industri kecil menengah dan analisis iklim usaha industri dengan asosiasi dunia usaha industri; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya sosialisasi peraturan perindustrian dan pengawasan usaha industri kecil menengah	- Jumlah pelaksanaan sosialisasi dan pengawasan usaha IKM		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Bidang Perdagangan
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang perdagangan
3. FUNGSI :
 - a. penyiapan pelaksanaan promosi dan pemasaran hasil-hasil produk daerah;
 - b. penyiapan pelaksanaan misi dagang bagi produk daerah
 - c. penyiapan pelaksanaan kegiatan resi gudang;
 - d. penyiapan pelaksanaan sosialisasi untuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri;
 - e. penyiapan pelaksanaan pendampingan dan advokasi terhadap pelanggaran perlindungan konsumen;
 - f. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan monitoring pelaku usaha perdagangan;
 - g. penyiapan pelaksanaan pengawasan dan monitoring barang-barang yang beredar, barang dalam keadaan terbungkus, barang kadaluarsa, barang bersubsidi dan barang penting lainnya;
 - h. penyiapan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pengawasan, pengujian dan pembubuhan tanda tera pada Ukuran Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya;
 - i. pengkoordinasian penyusunan standar satuan harga barang dan jasa;
 - j. penyiapan penyusunan ketersediaan informasi harga pasar;

- k. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan barang strategis lainnya;
- l. pengkoordinasian pelaksanaan pendataan usaha perdagangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Bina Usaha Perdagangan, Promosi dan Pemasaran
2. TUGAS :
 - a. melakukan bimbingan teknis pengembangan usaha, strategi pemasaran, dan sarana perdagangan terhadap para pelaku usaha perdagangan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan promosi dan pemasaran hasil-hasil produk daerah;

- c. melaksanakan misi dagang bagi produk daerah;
- d. melakukan kegiatan resi gudang;
- e. melakukan sosialisasi untuk Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya pembinaan pelaku usaha yang berstandarisasi dan berdaya saing	- Jumlah fasilitasi pembinaan pelaku usaha perdagangan		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
Tercapainya keikutsertaan dalam pameran promosi perdagangan dan dekranasda	- Jumlah pameran promosi produk unggulan daerah yang diikuti - Fasilitasi kegiatan dekranasda		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Kepala Seksi Perlindungan Konsumen dan Metrologi Legal
- 2. TUGAS :
 - a. melakukan bimbingan teknis dan sosialisasi kepada pelaku usaha dan konsumen tentang Undang-undang Perlindungan Konsumen dan Metrologi legal;
 - b. melakukan pendampingan dan advokasi terhadap pelanggaran perlindungan konsumen;
 - c. melakukan pengawasan dan monitoring terhadap pelaku usaha perdagangan;

- d. melakukan pengawasan dan monitoring barang-barang yang beredar, barang dalam keadaan terbungkus, barang kadaluarsa, barang bersubsidi dan barang penting lainnya;
- e. melakukan kegiatan pendataan, pemeriksaan, pengawasan, pengujian dan pembubuhan tanda tera pada Ukuran Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pedagang tertib UTTP	- Jumlah pengawasan UTTP, SNI, BKDT, peredaran barang dan jasa		Data pelaksanaan pengawasan barang beredar dan tera/tera ulang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Kepala Seksi Informasi Perdagangan dan Penyaluran Barang dan Jasa
- 2. TUGAS :
 - a. menyusun standar satuan harga barang dan jasa;
 - b. menyusun ketersediaan informasi harga pasar;
 - c. melaksanakan pendataan usaha perdagangan;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan barang strategis lainnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya informasi harga bahan pokok dan barang penting lainnya dan informasi data perdagangan	- Jumlah laporan informasi harga bahan pokok dan barang penting lainnya, dan informasi data perdagangan		Data hasil pemantauan harga dokumen informasi perdagangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **JABATAN** : Kepala Bidang Pengelolaan Pasar
2. **TUGAS** : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bidang pengelolaan pasar
3. **FUNGSI** :
 - a. pelaksanaan pusat perdagangan dan perbelanjaan yang prospektif sebagai sumber pendapatan daerah;
 - b. pemantauan, pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan retribusi pasar dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - c. pelaksanaan dan pengendalian pendapatan pasar dengan menggali sumber-sumber potensial dalam rangka penyempurnaan dan pengembangan retribusi;
 - d. penyelenggaraan kegiatan operasional pendapatan Pasar dengan penertiban penerimaan dan penagihan pada Pasar-Pasar daerah, sebagai sumber pemasukan yang potensial;
 - e. pelaksanaan kerjasama untuk penyusunan program pengembangan penataan Pasar;
 - f. pengendalian semua kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan Pendapatan dan Penataan Pasar, sebagai bahan untuk pengkajian dan laporan;
 - g. pengkoordinasian kegiatan pemeliharaan sarana fisik, kebersihan, ketertiban dan keamanan Pasar;

- h. pelaksanaan kerjasama untuk penyusunan program kebersihan ketertiban, keamanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai pedoman dan prosedur yang telah ditetapkan;
- i. pengendalian semua kegiatan yang berkaitan dengan pemeliharaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan Pasar;
- j. pengendalian perbaikan, pengaturan lampu pasar, air bersih dan memelihara lingkungan pasar;
- k. pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana kebersihan dan pengelolaan pembuangan sampah dari dalam pasar ke tempat pembuangan sementara; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Kepala Seksi Pengembangan Pasar
- 2. TUGAS :
 - a. memberikan pertimbangan yang berhubungan dengan Sarana dan Prasarana, legalitas dan pemberian ijin menempati kios/berjualan di Pasar;
 - b. menyusun rencana kegiatan sarana fisik untuk meningkatkan pelayanan kepada pemakai jasa pasar/masyarakat;
 - c. mengadakan pemeliharaan dan perawatan ruang kantor, pos penjagaan serta bangunan lain yang menjadi inventaris Pasar;

- d. memelihara dan menjaga kerapian/keutuhan got-got/saluran, jalan setapak/trotoar, taman dan fasilitas lainnya yang digunakan untuk kepentingan Pasar;
- e. menjaga dan memperbaiki lampu pasar, peneras suara, saluran air bersih, pot bunga dan tempat sampah di lingkungan Pasar;
- f. mengajukan pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana pasar;
- g. merencanakan pengembangan penataan pasar;
- h. merumuskan dan melaksanakan kegiatan pengembangan penataan pasar;
- i. merumuskan dan melaksanakan kerjasama untuk penyusunan program Pengembangan dan Penataan Pasar;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dengan komponen terkait dalam pengembangan penataan Pasar;
- k. melaporkan semua kegiatan perbaikan dan perawatan yang telah dilakukan sesuai dengan kebutuhan;
- l. menyelenggarakan penataan saluran pembuangan limbah cair yang sesuai kebutuhan pasar;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya jumlah pasar yang dibangun/revitalisasi	- Jumlah pasar yang dibangun/revitalisasi		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan
Meningkatnya jumlah pasar yang terpelihara dengan baik	- Jumlah pasar yang dilakukan pemeliharaan		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pengelolaan Pendapatan Pasar
2. TUGAS : a. merencanakan, menyelenggarakan dan menetapkan pungutan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mengumpulkan dan menyusun data tentang sumber-sumber pendapatan Pasar yang berasal dari pungutan retribusi dan perizinan tempat usaha di Pasar;
- c. menganalisa data untuk penyusunan telaah dalam rangka meningkatkan daya guna sumber-sumber pendapatan yang potensial;
- d. memantau penyebaran penggunaan karcis penerimaan retribusi;
- e. membuat dan menyelenggarakan buku register wajib bayar retribusi dan perizinan tempat usaha di Pasar;
- f. melakukan tindakan penerimaan dan penagihan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengkoordinasikan para petugas pemungut dalam melaksanakan tugasnya;
- h. melakukan pembinaan dan pengembangan pedagang pasar; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya retribusi pasar sesuai target	- Jumlah retribusi pasar, Penagihan pajak, Pendataan pajak, Monitoring pasar, Pemantauan pasar		Data retribusi pasar

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Seksi Pengawasan Pasar
2. TUGAS :
- a. melakukan penertiban dan pengamanan pedagang pasar, tempat-tempat parkir kendaraan, dan jalan-jalan umum di lingkungan pasar;
 - b. membina dan memotivasi dalam menggalakkan keamanan dan ketertiban di lingkungan pedagang dan masyarakat pemakai jasa pasar;
 - c. memantau dan memberi petunjuk teknis kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar yang dilakukan oleh petugas kebersihan dan petugas keamanan pasar;
 - d. merencanakan dan melaksanakan kebutuhan kebersihan dan keamanan pasar;
 - e. menyelenggarakan pembuangan sampah dari dalam pasar ke tempat pembuangan sementara;
 - f. memelihara ketertiban pembuangan sampah dan limbah pasar pada tempat pembuangan sementara;
 - g. melakukan kebersihan pasar pada gang-gang/lorong-lorong, tempat parkir kendaraan, los dan jalan-jalan umum di lingkungan pasar;
 - h. mengadakan pembersihan got-got, kamar mandi/WC, saluran pembuangan yang menjadi fasilitas pasar; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya pasar yang aman bersih sehat dan nyaman	- Jumlah pasar yang dikelola kebersihannya		Dokumentasi pelaksanaan kegiatan