



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

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

Nama : **AIDINNOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Balangan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. ABDUL HADI, S.Ag, M.I.Kom.**

Jabatan : **Bupati Balangan**

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.

Paringin, 24 September 2021

Pihak Pertama,

AIDINNOR, S.Sos

NIP. 19670817 198509 1 001

Pihak Kedua,

H. ABDUL HADI, S.Ag, M.I.Kom.

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi	Persentase Koperasi yang SHUnya meningkat	50,00
		Persentase usaha mikro yang hasil labanya meningkat	25,74
		Kontribusi PDRB Sektor Perindustrian	1,98
		Kontribusi PDRB Sektor Perdagangan, Pengolahan dan Jasa	6,1

NO	Program	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Rp. 25.000.000	
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Rp. 34.680.000	
3	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Rp. 1.780.000.000	
4	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Rp. 11.540.000	
5	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Rp. 470.900.400	
6	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Rp. 78.057.200	
7	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR	Rp. 605.421.700	
8	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Rp. 152.228.800	
9	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Rp. 46.180.000	
10	PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN/KOTA	Rp. 13.500.000	
11	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 2.249.759.400	

Paringin, 24 September 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. ABDUL HADI, S.Ag, M.I.Kom.

AIDINNOR, S.Sos
NIP. 19670817 198509 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos**

Jabatan : **Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AIDINNOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan**

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.

Pihak Kedua,

AIDINNOR, S.Sos

NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,

H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos

NIP. 19650126 198602 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKRETARIAT

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatkan Kualitas Keuangan dan Kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)	68,40 (B)
2	Meningkatnya Pelayanan Sarana Prasarana dan Administrasi Perkantoran	Persentase Pencatatan Aset Dalam Kondisi Baik	100

NO	Program / Kegiatan	Anggaran
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 2.249.759.400
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 13.100.000
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.705.443.200
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 25.000.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 345.480.200
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 71.700.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah	Rp 89.036.000

Paringin, September 2021

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


AIDINNOR, S.Sos
NIP. 19670817 198509 1 001

Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19650126 198602 1 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **NITTA FRIYANTI, SE**

Jabatan : **Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AIDINNOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan**

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.

Pihak Kedua,

AIDINNOR, S.Sos

NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,

NITTA FRIYANTI, SE

NIP. 19831016 200904 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Koperasi Berkualitas	Persentase Koperasi Berkualitas	2
2	Meningkatnya Koperasi yang Memperoleh Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian	Persentase Koperasi yang Memperoleh Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	10,18
3	Meningkatnya Usaha Mikro yang Labanya Meningkat	Persentase Usaha Mikro yang Labanya Meningkat	27
4	Meningkatnya Usaha Mikro yang Skala Usahanya Bertambah	Persentase Usaha Mikro yang Skala Usahanya Bertambah	0,30

NO	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Rp. 25.000.000	
	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 25.000.000	
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Rp. 34.680.000	
	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, PenguatanKelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Rp. 34.680.000	
3	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Rp. 1.780.000.000	
	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha menjadi Usaha Kecil	Rp. 1.780.000.000	

Paringin, September 2021

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,

AIDINNOR, S.Sos

NIP. 19670817 198509 1 001

Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro,



NITTA FRIYANTI, SE

NIP. 19831016 200904 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **KUSNI WARDI, S.AP**

Jabatan : **Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan Perdagangan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AIDINNOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Balangan**

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.

Pihak Kedua,

AIDINNOR, S.Sos

NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,

KUSNI WARDI, S.AP

NIP. 19651216 198801 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG SARANA DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Saprass	Persentase Peningkatan Saprass	40
2	Meningkatnya Jumlah Produk Unggulan yang Terjual	Persentase peningkatan pendapatan pelaku usaha setelah promosi	15
3	Meningkatnya Jumlah Produk yang dipasarkan melalui Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	Persentase Peningkatan Jumlah produk yang dipasarkan melalui Kerjasama dengan Pihak Ketiga	20

NO	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Rp. 319.989.950	
2	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 605.421.700	

Paringin, September 2021

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


AIDINNOR, S.Sos
NIP. 19670817 198509 1 001

Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan Perdagangan,


KUSNI WARDI, S.AP
NIP. 19651216 198801 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **M. SAIFUL BAHRI, S.Pd**

Jabatan : **Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi dan Pengawasan
Perdagangan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AIDINNOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Balangan**

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.

Pihak Kedua,


AIDINNOR, S.Sos
NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,


M. SAIFUL BAHRI, S.Pd
NIP. 19690604 199403 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG STANDARDISASI, STABILISASI DAN PENGAWASAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Standarisasi, Stabilisasi dan Pengawasan Perdagangan	Persentase Barang Beredar Yang Diawasi yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	76
		Persentase alat – alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah	27
		Persentase stabilitas dan jumlah ketersediaan harga barang kebutuhan pokok	8
		Persentase Pelaku Usaha yang Memperoleh Izin Sesuai Dengan Ketentuan	7

NO	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan	Rp 11.540.000	
2	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Rp 78.057.200	
3	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	Rp 152.228.800	

Paringin, September 2021

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,

AIDINNOR, S.Sos

NIP. 19670817 198509 1 001

Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi dan Pengawasan Perdagangan,

M. SAIFUL BAHRI, S.Pd

NIP. 19690604 199403 1 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **AKHMAD HAIRANI, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Bidang Perindustrian**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AIDINNOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan**

Perdagangan Kabupaten Balangan

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.

Pihak Kedua,

AIDINNOR, S.Sos

NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,

AKHMAD HAIRANI, S.Sos

NIP. 19740205 200501 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG PERINDUSTRIAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya IKM yang Menerapkan Teknologi Industri	Persentase IKM yang Menerapkan Teknologi Industri	10
2	Meningkatnya Produk Industri yang Bersertifikat Halal	Persentase Produk Industri yang Bersertifikat Halal	6,79
3	Meningkatnya Perkembangan IKM	Profil IKM Yang Berkembang	0,19

NO	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Rp 46.180.000	
	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Rp 46.180.000	
2	PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN/KOTA	Rp 13.500.000	
	Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Rp 13.500.000	

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


AIDINNOR, S.Sos
NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Perindustrian,


AKHMAD HAIRANI, S.Sos
NIP. 19740205 200501 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **AHMAD MISRANI, SE**

Jabatan : **Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **NITTA FRIYANTI, SE**

Jabatan : **Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

NITTA FRIYANTI, SE
NIP. 19831016 200904 2 004

Pihak Pertama,

AHMAD MISRANI, SE
NIP. 19730619 200501 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terhadap Kelembagaan Koperasi	Jumlah Koperasi yang melaksanakan RAT	21
		Jumlah koperasi yang dilakukan Pemeriksaan kepatuhan	3

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	Rp 0	
	-	Rp 0	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro,

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro,



NITTA FRIYANTI, SE
NIP. 19831016 200904 2 004



AHMAD MISRANI, SE
NIP. 19730619 200501 1 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **HAFIZUDDIN, S.Pd**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **NITTA FRIYANTI, SE**

Jabatan : **Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

NITTA FRIYANTI, SE
NIP. 19831016 200904 2 004

Pihak Pertama,

HAFIZUDDIN, S.Pd
NIP. 19820515 200803 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang terdata	11317
		Jumlah Usaha Mikro yang mendapatkan Fasilitas Kemitraan	12
		Jumlah Usaha Mikro yang mendapat Fasilitas teknologi, promosi dan pemasaran	7

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Rp 34.680.000	
	Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro	Rp 34.680.000	
2	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha menjadi Usaha Kecil	Rp 1.780.000.000	
	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Rp 1.780.000.000	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro,

Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro,



NITTA FRIYANTI, SE
NIP. 19831016 200904 2 004



HAFIZUDDIN, S.Pd
NIP. 19820515 200803 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SUKMAWATI, SE**

Jabatan : **Kepala Seksi Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **NITTA FRIYANTI, SE**

Jabatan : **Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

NITTA FRIYANTI, SE
NIP. 19831016 200904 2 004

Pihak Pertama,

SUKMAWATI, SE
NIP. 19840521 200501 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro	Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian	100
		Jumlah Usaha Mikro yang Mengikuti Pelatihan	40

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 25.000.000	
	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Rp 25.000.000	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro,

Kepala Seksi Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro,



NITTA FRIYANTI, SE
NIP. 19831016 200904 2 004



SUKMAWATI, SE
NIP. 19840521 200501 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **EKA MAYA JURAJIDA, SE**

Jabatan : **Kepala Seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **KUSNI WARDI, S.AP**

Jabatan : **Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan Perdagangan**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

KUSNI WARDI, S.AP
NIP. 19651216 198801 1 002

Pihak Pertama,

EKA MAYA JURAJIDA, SE
NIP. 19751230 200604 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

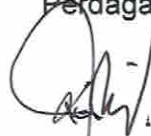
BIDANG SARANA DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi/ dibangun	2

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Rp 319.989.950	
	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Rp 319.989.950	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan
Perdagangan,



KUSNI WARDI, S.AP
NIP. 19651216 198801 1 002

Kepala Seksi Pembangunan Sarana
Distribusi Perdagangan,



EKA MAYA JURaida, SE
NIP. 19751230 200604 2 020



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RENNY YULIANTHIE, SE**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemasaran dan Pengembangan Perdagangan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **KUSNI WARDI, S.AP**

Jabatan : **Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan Perdagangan**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

KUSNI WARDI, S.AP
NIP. 19651216 198801 1 002

Pihak Pertama,

RENNY YULIANTHIE, SE
NIP. 19780731 201001 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG SARANA DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Pemasaran dan Pengembangan Perdagangan	Jumlah Pameran yang diikuti	1
		Jumlah Pelaku Usaha yang Mendapatkan Pembinaan	200

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp 605.421.700	
	Pameran Dagang Nasional	Rp 477.918.700	
	Pembinaan Pelaku Usaha Ekspor	Rp 127.503.000	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan
Perdagangan,



KUSNI WARDI, S.AP
NIP. 19651216 198801 1 002

Kepala Seksi Pemasaran dan
Pengembangan Perdagangan,



RENNY YULIANTHIE, SE
NIP. 19780731 201001 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RINA ANGGRAINI, SE, MA**

Jabatan : **Kepala Seksi Pembinaan dan Penataan Pedagang**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **KUSNI WARDI, S.AP**

Jabatan : **Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan Perdagangan**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

KUSNI WARDI, S.AP
NIP. 19651216 198801 1 002

Pihak Pertama,

RINA ANGGRAINI, SE, MA
NIP. 19790316 201001 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

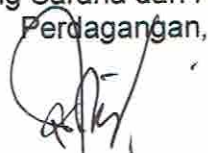
BIDANG SARANA DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pembinaan dan Penataan Pedagang	Jumlah pedagang yang berjualan pada tempatnya	70
		Jumlah pedagang yang dibina	70

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	Rp	0
-	-	Rp	0

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Sarana dan Pengembangan
Perdagangan,



KUSNI WARDI, S.AP
NIP. 19651216 198801 1 002

Kepala Seksi Pembinaan dan Penataan
Pedagang,



RINA ANGGRAINI, SE, MA
NIP. 19790316 201001 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MAKMUR RAZABI, S.Sos**

Jabatan : **Plt. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pasar**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AIDINNOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan**

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.

Pihak Kedua,

AIDINNOR, S.Sos
NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,

MAKMUR RAZABI, S.Sos
NIP. 19800909 200701 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

UNIT PELAKSANA TEKNIS PASAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Tata Kelola Pasar	Jumlah Pasar Bersih	3

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	PEMBANGUNAN DAN PENGELOLAAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Rp. 150.910.450	
	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Rp. 150.910.450	

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


AIDINOR, S.Sos
NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pt. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pasar,


MAKMUR RAZABI, S.Sos
NIP. 19800909 200701 1 016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MAYDHILA SAPUTRI, S.Si**

Jabatan : **Kepala Seksi Standardisasi dan Perlindungan Konsumen**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **M. SAIFUL BAHRI, S.Pd**

Jabatan : **Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi dan Pengawasan
Perdagangan**


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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,


M. SAIFUL BAHRI, S.Pd
NIP. 19690604 199403 1 009

Pihak Pertama,


MAYDHILA SAPUTRI, S.Si
NIP. 19840516 200904 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG STANDARDISASI, STABILISASI DAN PENGAWASAN PERDAGANGAN

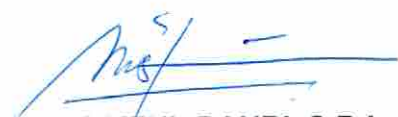
NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksanannya Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Jumlah Alat UTTP yang Sudah di Tera/Tera Ulang	1.050
		Jumlah ASN yang mengikuti diklat kemetrologian	2
		Jumlah data UTTP yang dimutakhirkan	59.000
2	Tersedianya Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	Jumlah Temuan Barang Tidak Layak Edar	50
		Jumlah Peserta Sosialisasi yang Paham Pentingnya Perlindungan Konsumen	50

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	Rp 152.228.800	
	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Rp 106.410.000	
	Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	Rp 45.818.800	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi
dan Pengawasan Perdagangan,

Kepala Seksi Standardisasi dan
Perlindungan Konsumen,



M. SAIFUL BAHRI, S.Pd
NIP. 19690604 199403 1 009



MAYDHILA SAPUTRI, S.Si
NIP. 19840516 200904 2 003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ASBIT, SE**

Jabatan : **Kepala Seksi Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **M. SAIFUL BAHRI, S.Pd**

Jabatan : **Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi dan Pengawasan Perdagangan**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

M. SAIFUL BAHRI, S.Pd
NIP. 19690604 199403 1 009

Pihak Pertama,

ASBIT, SE
NIP. 19810817 201503 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**BIDANG STANDARDISASI, STABILISASI DAN PENGAWASAN
PERDAGANGAN**

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Jumlah Monitoring Informasi Harga Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	48
		Jumlah Pelaksanaan Pasar Murah	4

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Rp 78.057.200	
	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	Rp 38.145.000	
	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Rp 39.912.200	

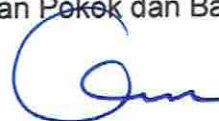
Paringin, September 2021

Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi dan Pengawasan Perdagangan,

Kepala Seksi Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting,



M. SAIFUL BAHRI, S.Pd
NIP. 19690604 199403 1 009



ASBIT, SE
NIP. 19810817 201503 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ARIEFANSYAH, A.Md**

Jabatan : **Kepala Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **M. SAIFUL BAHRI, S.Pd**

Jabatan : **Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi dan Pengawasan
Perdagangan**

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.

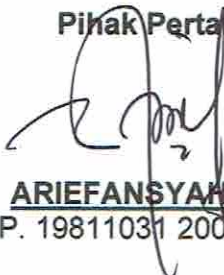
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,


M. SAIFUL BAHRI, S.Pd
NIP. 19690604 199403 1 009

Pihak Pertama,


ARIEFANSYAH, A.Md
NIP. 19811031 200604 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG STANDARDISASI, STABILISASI DAN PENGAWASAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Fasilitas Perijinan Sesuai Ketentuan Untuk Pelaku Usaha	Jumlah Peserta Sosialisasi yang lulus post test	50

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan	Rp 11.540.000	
	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Rp 11.540.000	

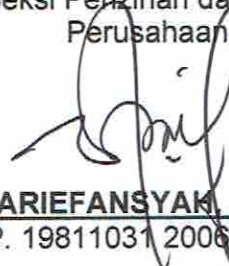
Paringin, September 2021

Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi
dan Pengawasan Perdagangan,



M. SAIFUL BAHRI, S.Pd
NIP. 19690604 199403 1 009

Kepala Seksi Perizinan dan Pendaftaran
Perusahaan,



ARIEFANSYAH, A.Md
NIP. 19811031 200604 1 015



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **H. ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD**

Jabatan : **Kepala Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AKHMAD HAIRANI, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Bidang Perindustrian**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

AKHMAD HAIRANI, S.Sos
NIP. 19740205 200501 1 012

Pihak Pertama,

H. ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD
NIP. 19640115 198509 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG PERINDUSTRIAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pengawasan dan Promosi Investasi	Jumlah IKM yang didata	2589
		Jumlah produk IKM yang dipamerkan	15

NO	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	-	Rp.	0
	-	Rp.	0

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Perindustrian,



AKHMAD HAIRANI, S.Sos
NIP. 19740205 200501 1 012

Kepala Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi,



H. ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD
NIP. 19640115 198509 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SUNTARI SRI REJEKI, ST, MT**

Jabatan : **Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AKHMAD HAIRANI, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Bidang Perindustrian**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,


AKHMAD HAIRANI, S.Sos
NIP. 19740205 200501 1 012

Pihak Pertama,


SUNTARI SRI REJEKI, ST, MT
NIP. 19821019 200604 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG PERINDUSTRIAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah rencana pembangunan Industri	1
2	Terlaksananya Pemberdayaan Industri	Jumlah IKM yang difasilitasi penerapan teknologi industri	10
		Jumlah IKM yang dilatih GMP	10
		Jumlah IKM yang mengikuti pelatihan teknik produksi	10
3	Terlaksananya Penyusunan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah Pembangunan Industri yang terlaksana	1

NO	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Rp. 46.180.000	
		Rp. 46.180.000	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Perindustrian,


AKHMAD HAIRANI, S.Sos
NIP. 19740205 200501 1 012

Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri,


SUNTARI SRI REJEKI, ST, MT
NIP. 19821019 200604 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ALFIAN NOOR, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **AKHMAD HAIRANI, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Bidang Perindustrian**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,


AKHMAD HAIRANI, S.Sos
NIP. 19740205 200501 1 012

Pihak Pertama,


ALFIAN NOOR, S.Sos
NIP. 19781219 201001 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BIDANG PERINDUSTRIAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersedianya Fasilitas Sertifikasi Produk	Jumlah IKM yang difasilitasi sertifikasi produk	6

NO	Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Rp. 13.500.000	
	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen perolehan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang Terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Rp. 13.500.000	

Paringin, September 2021

Kepala Bidang Perindustrian,

Kepala Seksi Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri,


AKHMAD HAIRANI, S.Sos
NIP. 19740205 200501 1 012


ALFIAN NOOR, S.Sos
NIP. 19781219 201001 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SAHRIL, S.Kom**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos**

Jabatan : **Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19650126 198602 1 003

Pihak Pertama,

SAHRIL, S.Kom
NIP. 19851127 201001 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021


SEKRETARIAT

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya Perencanaan dan Pelaporan Kinerja SKPD	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah yang baik	100

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 13.100.000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 7.100.000
	Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 6.000.000
2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 71.700.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Rp 33.500.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 38.200.000
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah	Rp 6.000.000
	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	Rp 6.000.000

Paringin, September 2021

Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,



H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19650126 198602 1 003

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan,



SAHRIL, S.Kom
NIP. 19851127 201001 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **AHMAD BUHARI, A.Md**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Keuangan**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos**

Jabatan : **Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan**

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,

H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19650126 198602 1 003

Pihak Pertama,

AHMAD BUHARI, A.Md
NIP. 19750306 201001 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKRETARIAT

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya Perencanaan dan Administrasi Keuangan SKPD	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku	100

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.705.443.200
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 1.674.623.200
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 30.820.000
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 68.529.400
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 68.529.400
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 40.350.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Rp 40.350.000

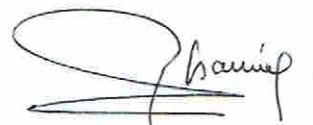
Paringin, September 2021

Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,



H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19650126 198602 1 003

Kepala Sub Bagian Keuangan,



AHMAD BUHARI, A.Md
NIP. 19750306 201001 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ERWIN WAHYUNI, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : **H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos**

Jabatan : **Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan**


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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,


H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19650126 198602 1 003

Pihak Pertama,


ERWIN WAHYUNI, S.Sos
NIP. 19811110 200701 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKRETARIAT

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya Data Evaluasi Kepegawaian serta Administrasi Kepegawaian SKPD	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (%)	100
2	Terlaksanakannya Peningkatan Kapasitas SKPD	Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah (%)	100
3	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana serta Administrasi Perkantoran	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 25.000.000
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 25.000.000
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 276.950.800
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 9.493.300
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 253.000.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 11.257.500
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 3.200.000
3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 42.686.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 18.040.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 24.646.000

Paringin, September 2021

Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,



H. SYAMSUL HIDAYAT, S.Sos
NIP. 19650126 198602 1 003

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,



ERWIN WAHYUNI, S.Sos
NIP. 19811110 200701 1 006

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS PADA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
3. Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data kebutuhan barang inventaris di bidang umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran kerja yang diharapkan.

4. Uraian Tugas :
 - a. Menerima dan memeriksa bahan dan data kebutuhan barang inventaris di bidang umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik,
 - b. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data kebutuhan barang inventaris di bidang umum dan kepegawaian sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan,
 - c. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kebutuhan barang inventaris di bidang umum dan kepegawaian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas,
 - d. Menyusun konsep penyusunan kebutuhan barang inventaris di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan hasil kajian guna tercapainya sasaran yang diharapkan,
 - e. Mendiskusikan konsep penyusunan kebutuhan barang inventaris di bidang umum dan kepegawaian dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur guna kesesuaian pelaksanaan tugas,
 - f. Menyusun kembali kebutuhan barang inventaris di bidang umum dan kepegawaian berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan dokumen program perencanaan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Penyusunan Barang Inventaris Aset	Laporan Penyusunan Barang Inventaris	Laporan Barang Aset SK.PD yang disesuaikan	Surat masuk dan surat keluar
2.	Terlaksananya Penatausahaan Aset SKPD	Jumlah laporan data aset sesuai klasifikasi barang yang disesuaikan	Laporan buku inventaris, KIB A s/d F dan KIR yang disesuaikan	-DPA/DPPA -LRA (Laporan Realisasi Anggaran) - SPK (Surat Perjanjian Kerja) - BAPB (Berita Acara Penerima Barang) - Aplikasi Open Aset
3.	Tersajinya Laporan Belanja Modal dan Barang Milik Daerah (BMD)	Jumlah laporan BMD tepat waktu	Laporan smester dan Tahunan BMD serta Rekon Aset	- Aplikasi Open Aset
4.	Terdokumentasikan data transaksi Barang Milik Daerah	Jumlah data BMD	Berkas transaksi	Berkas data transaksi perbulan
5.	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai Prosedur	Hasil Kegiatan Berupa Dokumen atau berkas hasil kegiatan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Laporan Bulanan
6.	Melaksanakan Tugas kedinasan lain	Hasil Kegiatan yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Kedinasan yang dilaksanakan	Surat Tugas

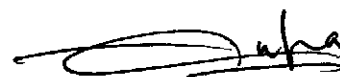
Paringin, September 2021

Mengetahui:
Kepala Sub Bagian
Umum & Kepegawiaan



Erwin Wahyuni, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19811110 200701 1 006

Penyusun Kebutuhan Barang
Inventaris



Endera Wahyudi, S.Sos
Penata Muda (III/a)
NIP. 198305102007011002



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Endera Wahyudi
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Erwin Wahyuni, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian
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.

Pihak Kedua,

Erwin Wahyuni, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19811110 200701 1 006

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,

Endera Wahyudi, S.Sos
Penata Muda (III/a)
NIP. 198305102007011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**ANALIS KINERJA PADA SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN PADA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Inventarisasi Aset SKPD	Laporan daftar inventaris barang SKPD yang disesuaikan	Dokumen/Laporan	12
2.	Terlaksananya Penatausahaan Aset SKPD	Jumlah laporan data asset sesuai klarifikasi barang yang disesuaikan	Laporan	12
3.	Tersajinya Laporan Belanja Modal dan Barang Milik Daerah (BMD)	Jumlah laporan BMD tepat waktu	Laporan	12
4.	Terdokumentasikan data transaksi Barang Milik Daerah	Jumlah berkas data transaksi BMD	Berkas	12

Paringin, September 2021

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian
Umum & Kepegawain,



Erwin Wahyuni, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19811110 200701 1 006

Penyusun Kebutuhan Barang
Inventaris



Endera Wahyudi, S.Sos
Penata Muda (III/a)
NIP. 198305102007011002

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN
JFT/JFU : PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS
Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terlaksananya Inventarisasi Aset SKPD	Laporan daftar inventris barang SKPD yang disesuaikan	12		
2.	Terlaksananya Penatausahaan Aset SKPD	Jumlah laporan data asset sesuai klarifikasi barang yang disesuaikan	12		
3.	Tersajinya Laporan Belanja Modal dan Barang Milik Daerah (BMD)	Jumlah laporan BMD tepatwaktu	12		
4.	Terdokumentasikan data transaksi Barang Milik Daerah	Jumlah berkas data transaksi BMD	12		

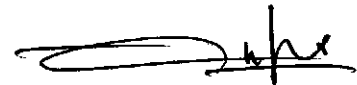
Paringin, September 2021

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian
Umum & Kepegawaian



Erwin Wahyuni, S.Sos
PenataMuda Tk. I (III/b)
NIP. 19811110 200701 1 006

Penyusun Kebutuhan Barang
Inventaris



Endera Wahyudi, S.Sos
Penata Muda (III/a)
NIP. 198305102007011002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
4. Uraian Tugas :
 - a. Menerima, mencatat dan mensortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian,
 - b. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian,
 - c. Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian,
 - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi,
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban,
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat masuk	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Jumlah data surat masuk di sekretariat	Surat Dinas
		2. Jumlah lembar pengantar surat masuk berupa lembar disposisi	Jumlah data surat masuk di sekretariat	Surat Dinas
		3. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Jumlah data surat masuk di sekretariat	Surat Dinas
		4. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	Jumlah data surat masuk di sekretariat	Surat Dinas
2.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat keluar	5. Jumlah surat keluar berupa laporan	Jumlah data surat keluar di sekretariat	Surat Dinas
		6. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Jumlah data surat keluar di sekretariat	Surat Dinas
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	7. Bahan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah bahan laporan yang disusun	Surat Dinas

Paringin, 07 Oktober 2021

Mengetahui:
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,



ERWIN WAHYUNI, S. Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 1981110 200701 1 006

Pengadministrasi Umum,



SAIFUL BAKHRI
Pengatur Tingkat I
NIP.19831102 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SAIFUL BAKHRI
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ERWIN WAHYUNI, S. Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
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.

Pihak Kedua,

ERWIN WAHYUNI, S. Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 1981110 200701 1 006

Paringin, 07 Oktober 2021

Pihak Pertama,

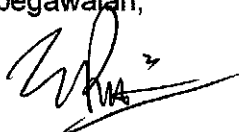
SAIFUL BAKHRI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19831102 200701 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat masuk	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Bahan laporan	12
		2. Jumlah lembar pengantar surat masuk berupa lembar disposisi	Bahan laporan	12
		3. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Bahan laporan	12
		4. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	Bahan laporan	12
2.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat keluar	5. Jumlah surat keluar berupa laporan	Bahan laporan	12
		6. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Bahan laporan	12
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	7. Bahan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Bahan laporan hasil kegiatan	12

Paringin, 07 Oktober 2021

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,



ERWIN WAHYUNI. S. Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 1981110 200701 1 006

Pengadministrasi Umum,



SAIFUL BAKHRI
Pengatur Tingkat I
NIP.19831102 200701 1 002

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

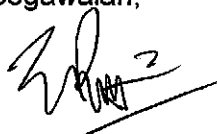
JFT/JFU : PENGADMINISTRASI UMUM

Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat masuk	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	12		
		2. Jumlah lembar pengantar surat masuk berupa lembar disposis	12		
		3. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	12		
		4. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	12		
2.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat keluar	5. Jumlah surat keluar berupa laporan	12		
		6. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	12		
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	7. Bahan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	12		

Paringin,

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,



ERWIN WAHYUNI. S. Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 1981110 200701 1 006

Pengadminstrasi Umum,



SAIFUL BAKHRI
Pengatur Tingkat I
NIP.19831102 200701 1 002

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
NO	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja	NO	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja		
1	ERWIN WAHYUNI, S. Sos 1981110 200701 1 006 Penata Muda Tingkat I – III/b Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	SAIFUL BAKHRI 19831102 200701 1 002 Pengatur Tingkat I – II/d Pengadministrasi Umum		
2	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan	2	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan		
3		3			
4		4			
5		5			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			
NO		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menerima surat masuk dinas	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
2	Memberi lembar pengantar surat masuk dinas	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
3	Mensortiran surat masuk dinas	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
4	Mendokumentasikan surat masuk dinas	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	
5	Mencatat surat keluar dinas	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	
6	Mendokumentasikan surat keluar dinas	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	
7	Menyediakan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	12 Bahan Laporan Hasil Kegiatan	100	12 Bulan	-

Balangan 07 Oktober 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pejabat Penilai,



ERWIN WAHYUNI, S. Sos
NIP. 1981110 200701 1 006



SAIFUL BAKHRI
NIP. 19831102 200701 1 002

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat masuk	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
		2. Jumlah lembar pengantar surat masuk berupa lembar disposis	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
		3. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
		4. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya data administrasi tata usaha surat keluar	5. Jumlah surat keluar berupa laporan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
		6. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	7. Bahan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 7 di aplikasi e-kinerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PRAMU BAKTI PADA SEKSI PELAYANAN UMUM
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Pramuk Bakti
3. Tugas : Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat.
 - a. Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Uraian Tugas :
 - a. Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - b. Menyiapkan kebutuhan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Membersihkan peralatan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali;
 - d. Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan sesuai prosedur agar tidak cepat rusak;
 - e. Mencatat sarana dan prasarana kantor yang mengalami kerusakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dilaporkan kepada pejabat berwenang dan terkait;
 - f. Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akun tabillitas pelaksanaan tugas; dan;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Menyiapkan peralatan dan kebersihan fasilitas agar siap digunakan	1. Melakukan penyiapan peralatan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Peralatan	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Perindustrian dan Perdagangan
		2. Melakukan pembersihan peralatan sesuai petunjuk pelaksanaan (Juklak) agar peralatan selalu dapat dipergunakan	Peralatan	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Perindustrian dan Perdagangan
		3. Melakukan penataan dan persiapan fasilitas ruang rapat sebelum atau setelah habis rapat	Peralatan	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Perindustrian dan Perdagangan
		4. Melakukan penyajian kebutuhan pelaksanaan kegiatan rapat sesuai petunjuk pelaksanaan (Juklak)	Peralatan	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Perindustrian dan Perdagangan
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kegiatan Pramu Bakti Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan	Laporan	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Perindustrian dan Perdagangan
		6. Melaksanakan atau mengikuti rapat, workshop, bintik dan kegiatan dinas lainnya	Surat	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Perindustrian dan Perdagangan

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian



Erwin Wahyuni, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19811110 200701 1 006

Paringin, 2021

Pramu Bakti,



ASMAN
Juru (I/c)
NIP. 197207062010011007



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : A S M A N
Jabatan : Pramu Bakti
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Erwin Wahyuni,S.Sos
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
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.

Pihak Kedua,

Erwin Wahyuni, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19811110200701 1 006

Paringin, 2021

Pihak Pertama,

A S M A N
Juru (I/c)
NIP. 19720706201001 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PRAMU BAKTIPADA SEKSI PELAYANAN UMUM
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menyiapkan peralatan dan kebersihan fasilitas agar siap digunakan	1. Melakukan penyiapan peralatan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Peralatan	192
		2. Melakukan pembersihan peralatan sesuai petunjuk pelaksanaan (Juklak) agar peralatan selalu dapat dipergunakan	Peralatan	60
		3. Melakukan penataan dan persiapan fasilitas ruang rapat sebelum atau setelah habis rapat	Peralatan	24
		4. Melakukan penyajian kebutuhan pelaksanaan kegiatan rapat sesuai petunjuk pelaksanaan (Juklak)	Peralatan	24
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kegiatan Pramu Bakti Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan	Laporan	24
		6. Melaksanakan atau mengikuti rapat, workshop, bintik dan kegiatan dinas lainnya	Surat	92

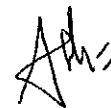
Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Umum
dan Kepegawaian



Erwin Wahyuni, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19811110200701 1 006

Paringin, 2021

Pramu Bakti,



ASMAN
Juru (I/c)
NIP. 19720706201001 1 007

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

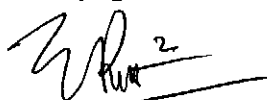
JFT/JFU : PRAMU BAKTI
Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Menyiapkan peralatan dan kebersihan fasilitas agar siap digunakan	1. Melakukan penyiapan peralatan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas	192		
		2. Melakukan pembersihan peralatan sesuai petunjuk pelaksanaan (Juklak) agar peralatan selalu dapat dipergunakan	60		
		3. Melakukan penataan dan persiapan fasilitas ruang rapat sebelum atau setelah habis rapat	24		
		4. Melakukan penyajian kebutuhan pelaksanaan kegiatan rapat sesuai petunjuk pelaksanaan (Juklak)	24		
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kegiatan Pramuka Bakti Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan	24		
		6. Melaksanakan atau mengikuti rapat, workshop, bintik dan kegiatan dinas lainnya	92		

Paringin,

2021

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Umum
dan Kepegawaian



Erwin Wahyuni, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b))
NIP. 19811110200701 1 006

Pramu Bakti,




ASMAN
Juru (I/c)
NIP. 19630802 198112 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI KERJASAMA PENGAWASAN
DAN PROMOSI INVESTASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL
MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar
4. Uraian Tugas :
 - a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.
 - b. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,
 - c. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi,
 - d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban,
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data administrasi pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Jumlah data surat masuk pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	Surat Dinas
		2. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Jumlah data surat masuk pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	Surat Dinas
		3. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa draf	Jumlah data surat masuk pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	Surat Dinas
2.	Tersedianya data administrasi surat keluar pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	4. Jumlah surat keluar berupa laporan	Jumlah data surat keluar pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	Surat Dinas
		5. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Jumlah data surat keluar pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	Surat Dinas
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	6. Bahan laporan kegiatan pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	Jumlah bahan laporan yang disusun	Surat Dinas

Mengetahui:
Seksi Kerjasama, Pengawasan dan
Dan Promosi Investasi,


H. ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD
Pembina IVa
NIP.19640115 198509 1 002

Paringin, 06 Oktober 2021

Pengadministrasi Umum,


NUHAIRIAH
Pengatur Tingkat I
NIP.19831111 200604 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH
,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : NUHAIRIAH
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H.ZAINAL HAKIM,S.Pd.SD
Jabatan : Seksi Kerjasama,Pengawasan dan Promosi Investasi

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.

Pihak Kedua,


H.ZAINAL HAKIM.S.Pd.SD
Pembina IV/3
NIP.19751230 200604 1 020

Paringin, 06 Oktober 2021

Pihak Pertama,


NUHAIRIAH
Pengatur Tingkat I
NIP.19831111 200604 2 013

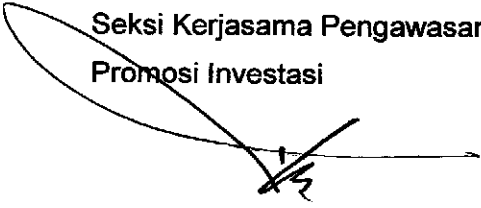
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI
KERJASAMA, PENGAWASAN DAN PROMOSI INVESTASI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data administrasi surat masuk pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Bahan laporan	12
		2. Jumlah lembar pengantar surat masuk berupa lembar disposis	Bahan laporan	12
		3. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Bahan laporan	12
		4. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	Bahan laporan	12
2.	Tersedianya data administrasi surat keluar pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	5. Jumlah surat keluar berupa laporan	Bahan laporan	12
		6. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Bahan laporan	12
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	7. Bahan laporan kegiatan pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	Bahan laporan hasil kegiatan	12

Paringin, 06 Oktober 2021

Seksi Kerjasama Pengawasan dan Promosi Investasi

Pengadminstrasi Umum,


H.ZAINAL HAKIM, S.Pd, SD
 Pembina / IVa
 NIP.19640115 1985091 002


NUHAIRIAH
 Pengatur Tingkat I / IId
 NIP.19831111 200604 2 013

PENGUKURAN KINERJA

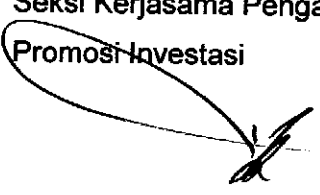
Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN
 JFT/JFU : PENGADMINISTRASI UMUM
 Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya data administrasi surat masuk pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	12		
		2. Jumlah lembar pengantar surat masuk berupa lembar disposis	12		
		3. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	12		
		4. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	12		
2.	Tersedianya data administrasi surat keluar pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	5. Jumlah surat keluar berupa laporan	12		
		6. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	12		
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	7. Bahan laporan kegiatan pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi	12		

Paringin, 06 Oktober 2021

Seksi Kerjasama Pengawasan dan
 Promosi Investasi

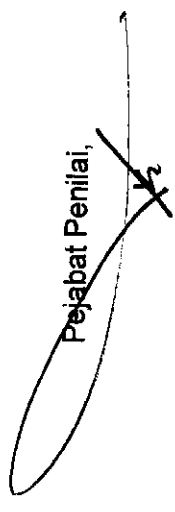
Pengadministrasi Umum,


H. ZAINAL HAKIM, S.Pd, SD
 Pembina / IVa
 NIP.19640115 1985091 002


NUHAIRIAH
 Pengatur Tingkat I / IId
 NIP.19831111 200604 2 013


**FORMULIR SASARAN
KERJA PEGAWAI NEGERI**

I. PEJABAT PENILAI		SIPIL		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	1. PEJABAT PENILAI	NO	1. Nama	2. KUAL/MUTU	3. BIAYA
1	Nama	1	H.ZAINAL HAKIM,S.Pd,SD		
2	NIP	2	19640115 198509 1 002	100	-
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pembina – IV/a		
4	Jabatan	4	Kasi.Kerjasama,Pengawasan dan Promosi Investasi	100	-
5	Unit Kerja	5	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah ,Perindustrian dan Perdagangan	100	-
		TARGET			
	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT/OUTPUT	WAKTU	BIAYA
1	Menerima surat masuk bidang		12 Bahan Laporan	4 Bulan	-
2	Memberi lembar pengantar surat masuk bidang		12 Bahan Laporan	4 Bulan	-
3	Mensortiran surat masuk bidang		12 Bahan Laporan	4 Bulan	-
4	Mendokumentasikan surat masuk bidang		12 Bahan Laporan	4 Bulan	
5	Mencatat surat keluar bidang		12 Bahan Laporan	4 Bulan	
6	Mendokumentasikan draft bidang		12 Bahan Laporan	4 Bulan	
7	Menyediakan bahan laporan kegiatan seksi Kerjasama, Pengawasan dan Perdagangan		12 Bahan Laporan Hasil Kegiatan	4 Bulan	-


 Pejabat Penilai,

H.ZAINAL HAKIM,S.Pd,SD
 NIP.19640115 198509 1 002

Balangan,06 Oktober 2021
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


NUHAIRIAH
 NIP.1983111200604 2 013

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya data administrasi surat masuk pada seksi Kerjasama, Pengawasan dan promosi investasi	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
		2. Jumlah lembar pengantar surat masuk berupa lembar disposis	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
		3. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
		4. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya data administrasi surat keluar pada seksi Kerjasama, Pengawasan dan promosi investasi	5. Jumlah surat keluar berupa laporan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
		6. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi	7. Bahan laporan kegiatan seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 7 di aplikasi e-kinerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PEMBERDAYAAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO
PENGEMBANGAN USAHA PADA SEKSI USAHA PERMODALAN DAN KEMITRAAN PADA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian
2. Jabatan : Pengadministrasi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro
3. Tugas :
 - Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang sarana pengembang usaha sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk pengadministrasi sarana pengembangan usaha sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik,
 - b. Mengolah data kegiatan pengadministrasi sarana pengembangan usaha sesuai dengan arahan pimpinan agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal,
 - c. Mengumpulkan serta memeriksa bahan program kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan,
 - d. Mencatat rekapitulasi data dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu yuntuk mencapai hasil yang optimal,
 - e. Melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baiktertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Mikro Melalui Pendataan Usaha Mikro dan Penyaluran BPUM	1. Menyiapkan Bahan Pendataan UMKM	Data UMKM yang Masuk	Laporan
		2. Menyiapkan Data Usulan UMKM yang masuk Penyaluran BPUM	Jumlah data UMKM yang Masuk	Laporan
2.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Melalui Kemitraan Usaha Mikro	1. Menyiapkan Data Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	Jumlah Data Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	Data
		2. Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	Jumlah Data Surat Masuk di Bidang Koperasi & UKM	Surat
3.	Terlaksananya Fasilitas Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	1. Pendataan Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Teknologi, Promosi dan Pemasaran	Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Teknologi, Promosi dan Pemasaran	Data
4.	Rapat-rapat Koordinasi / Konsultasi / Bimbingan Teknis / Kunjungan Kerja	1. Bahan Laporan Kegiatan Seksi Usaha Permodalan dan Kemitraan	Jumlah bahan Laporan yang disusun	Laporan

Mengetahui:
Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Wira Usaha Mikro



HAFIZUDDIN, S. Pd
Penata Muda Tk. I / IIIb
NIP.19820515 200803 1 001

Paringin, 27 Agustus 2021

Pengadministrasi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro



RUSDIANSYAH
Pengatur / Ilc
NIP.19790612 200701 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : RUSDIANSYAH
Jabatan : Pengadministrasi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAFIZUDDIN, S. Pd
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro
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.

PihakKedua,

HAFIZUDDIN, S. Pd
Penata Muda Tk. I / IIIb
NIP. 19820515 200803 1 001

Paringin, 27 Agustus 2021

Pihak Pertama,

RUSDIANSYAH
Pengatur / IIc
NIP.19790612 200701 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI SARANA PENGEMBANGAN USAHA PADA SEKSI USAHA
PERMODALAN DAN KEMITRAAN PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Mikro Melalui Pendataan Usaha Mikro dan Penyaluran BPUM	1. Menyiapkan Bahan Pendataan UMKM	Laporan	11317
		2. Menyiapkan Data Usulan UMKM yang masuk Penyaluran BPUM	Laporan	11317
2.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Melalui Kemitraan Usaha Mikro	1. Menyiapkan Data Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	Data	12
		2. Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	Surat	12
3.	Terlaksananya Fasilitas Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	1. Pendataan Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Teknologi, Promosi dan Pemasaran	Data	7
4.	Rapat-rapat Koordinasi / Konsultasi / Bimbingan Teknis / Kunjungan Kerja	1. Bahan Laporan Kegiatan Seksi Usaha Permodalan dan Kemitraan	Laporan	

Paringin, 27 Agustus 2021

Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi
Dan Usaha

HAFIZUDDIN, S. Pd
Penata Muda Tk. I / IIIb
NIP. 19820515 200803 1 001

Pengadministrasi Pemberdayaan Koperasi dan
Usaha,

RUSDIANSYAH
Pengatur / IIc
NIP. 19790612 200701 1 009

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
JFT/JFU : PENGADMINISTRASI PEMBERDAYAAN KOPERASI DAN USAHA
MIKRO
Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Mikro Melalui Pendataan Usaha Mikro dan Penyaluran BPUM	1. Menyiapkan Bahan Pendataan UMKM	6		
		2. Menyiapkan Data Usulan UMKM yang masuk Penyaluran BPUM	6		
2.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Melalui Kemitraan Usaha Mikro	1. Menyiapkan Data Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	6		
		2. Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	6		
3.	Terlaksananya Fasilitas Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	1. Pendataan Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Teknologi, Promosi dan Pemasaran	6		
4.	Rapat-rapat Koordinasi / Konsultasi / Bimbingan Teknis / Kunjungan Kerja	1. Bahan Laporan Kegiatan Seksi Usaha Permodalan dan Kemitraan	6		

Paringin, 27 Agustus 2021

Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi
Dan Usaha Mikro



HAFIZUDDIN, S. Pd
Penata Muda Tk. I / IIIb
NIP. 19820515 200803 1 001

Pengadministrasi Pemberdayaan Koperasi dan
Usaha Mikro



RUSDIANSYAH
Pengatur / IIc
NIP.19790612 200701 1 009

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**


I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja	NO	Nama NIP Pangkat/Gol.Ruang Jabatan Unit Kerja
1	HAFIZUDDIN, S. Pd 19820515 200803 1 001 Penata Muda Tk. I / IIb Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro DKUKMPP	1	RUSDIANSYAH 19790612 200701 1 009 Pengatur II/c Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha DKUKMPP
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET	
NO	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU
1		Laporan	100
2		Laporan	100
3		Data	100
4		Surat	100
5		Data	100
6		Laporan	100
		WAKTU	BIAYA
		6 Bulan	-
		6 Bulan	-
		6 Bulan	-
		6 Bulan	-
		6 Bulan	-
		6 Bulan	-

Balangan, 01 Juli 2021

PegawaiNegeriSipil Yang Dinilai


RUSDIANSYAH
 NIP.19790612 200701 1 009

PejabatPenilai,


HAFIZUDDIN, S. Pd
 NIP. 19820515 200803 1 001

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Mikro Melalui Pendataan Usaha Mikro dan Penyaluran BPUM	1. Menyiapkan Bahan Pendataan UMKM	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
		2. Menyiapkan Data Usulan UMKM yang masuk Penyaluran BPUM	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
2.	Terlaksananya Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Melalui Kemitraan Usaha Mikro	1. Menyiapkan Data Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
		2. Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Kemitraan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
3.	Terlaksananya Fasilitas Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	1. Pendataan Jumlah Usaha Mikro yang Mendapat Fasilitas Teknologi, Promosi dan Pemasaran	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
4.	Rapat-rapat Koordinasi / Konsultasi / Bimbingan Teknis / Kunjungan Kerja	1. Bahan Laporan Kegiatan Seksi Usaha Permodalan dan Kemitraan	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e-kinerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI PEMBANGUNAN SARANA
DISTRIBUSI PERDAGANGAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL
MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar
4. Uraian Tugas :
 - a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian,
 - b. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian,
 - c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,
 - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tetib administrasi,
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban,
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data administrasi surat masuk pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Jumlah data surat masuk pada seksi Kerjasama pengawasan dan promosi investasi surat masuk	Surat Dinas
		2. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Jumlah data surat masuk pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Surat Dinas
		3. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	Jumlah data surat masuk pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Surat Dinas
2.	Tersedianya data administrasi surat keluar pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	4. Jumlah surat keluar berupa laporan	Jumlah data surat keluar pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Surat Dinas
		5. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Jumlah data surat keluar pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Surat Dinas
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	6. Bahan laporan kegiatan pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah bahan laporan yang disusun	Surat Dinas

Paringin, 07 Oktober 2021

Mengetahui:
Seksi Pembangunan Sarana
Distribusi Perdagangan,



EKA MAYA JURAI DA SE
Penata Tingkat I / III-d
NIP.19751230 200604 2 020

Pengadministrasi Umum,



SUSIANI
Pengatur Tingkat I / II-d
NIP.19840404 200604 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH
,PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : SUSIANI
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : EKA MAYA JURAJIDA,SE
Jabatan : Seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan

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 targetkinerja 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.

Pihak Kedua,

EKA MAYA JURAJIDA,SE
Penata Tingkat I / III-d
NIP.19751230 200604 1 020

Paringin, 07 Oktober 2021

Pihak Pertama,

SUSIANI
Pengatur Tingkat I / II-d
NIP.19840404 200604 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI
PEMBANGUNAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data administrasi surat masuk pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	Bahan laporan	15
		2. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	Bahan laporan	15
		3. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	Bahan laporan	15
2.	Tersedianya data administrasi surat keluar pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	4. Jumlah surat keluar berupa laporan	Bahan laporan	15
		5. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	Bahan laporan	15
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	6. Bahan laporan kegiatan pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Bahan laporan hasil kegiatan	15

Paringin, 07 Oktober 2021

Seksi Pembangunan Sarana
Distribusi Perdagangan



EKA MAYA JURADA, SE
 Penata Tingkat I / III-d
 NIP.19751230 200604 2 015

Pengadministrasi Umum,



SUSIANI
 Pengatur Tingkat I / IId
 NIP.19840404 200604 2 015

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 JFT/JFU : PENGADMINISTRASI UMUM
 Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya data administrasi surat masuk pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	1. Jumlah surat masuk berupa laporan	15		
		2. Jumlah pensortiran surat masuk berupa laporan	15		
		3. Jumlah dokumentasi surat masuk berupa dokumen	15		
2.	Tersedianya data administrasi surat keluar pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	4. Jumlah surat keluar berupa laporan	15		
		5. Jumlah dokumentasi surat keluar berupa dokumen	15		
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	6. Bahan laporan kegiatan pada seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	15		

Paringin, 07 Oktober 2021

Seksi Pembangunan Sarana
Distribusi Perdagangan



EKA MAYA JURAIIDA, SE
 Penata Tingkat I / III-d
 NIP.19751230 200604 2 020

Pengadministrasi Umum,



SUSIANI
 Pengatur Tingkat I / IId
 NIP.19840404 200604 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENYUSUN PERKEMBANGAN HARGA DAN PENGAJIAN PASAR SEKSI
STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, Perindustrian Dan Perdagangan
2. Jabatan : Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran yang diharapkan
4. Uraian Tugas
 - a) Menerima dan memeriksa bahan dan data perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b) Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
 - c) Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d) Menyusun konsep perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan sesuai dengan prosedur dan hasil kajian guna tercapainya sasaran yang diharapkan;
 - e) Mendiskusikan konsep perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur guna kesesuaian pelaksanaan tugas;
 - f) Menyusun kembali bahan dan data perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan dokumen program perencanaan;

- g) Mengevaluasi proses penyusunan perkembangan harga dan pengkajian pasar di bidang standardisasi, stabilisasi dan pengawasan perdagangan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;
- h) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	1. Jumlah Monitoring Informasi Harga Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Jumlah data lapangan	Data lapangan
		2. Jumlah pelaksanaan pasar murah	Jumlah pelaksanaan pasar murah	Data lapangan

Paringin, 06 Oktober 2021

Mengetahui:

Kepala Seksi Stabilisasi
Harga Barang Kebutuhan Pokok
dan Barang Penting



Asbit, SE
Penata /III-c
NIP. 19810817 201503 1 001

Penyusun Perkembangan Harga
& Pengkajian Pasar,



Marliana, S.Sos
Penata Muda/III-a
NIP. 19770221 200701 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Marliana, S.Sos**
Jabatan : Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Asbit, SE**
Jabatan : Kepala Seksi Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
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.

Pihak Kedua,

Asbit, SE
Penata /III-c
NIP. 19810817 201503 1 001

Paringin, Oktober 2021

Pihak Pertama,

Marliana, S.Sos
Penata Muda /III-a
NIP. 19770221 200701 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN PERKEMBANGAN HARGA DAN PENGKAJIAN PASAR PADA SEKSI
STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	1. Jumlah Monitoring Informasi Harga Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	48
		2. Jumlah Pelaksanaan Pasar Murah	4

Paringin, 06 Oktober 2021

Kepala Seksi Stabilisasi
Harga Barang Kebutuhan Pokok
dan Barang Penting



Asbit, SE
Penata /III-c
NIP. 19810817 201503 1 001

Penyusun Perkembangan Harga
& Pengkajian Pasar,



Marlana, S.Sos
Penata Muda/III-a
NIP. 19770221 200701 2 010

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, Perindustrian Dan
Perdagangan Kabupaten Balangan
JFT/JFU : Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar
Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1.	Terlaksananya Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	1. Jumlah Monitoring Informasi Harga Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	48 Data	48 Data
		2. Jumlah pelaksanaan pasar murah	4 kali	4 kali

Paringin, 06 Oktober 2021

Mengetahui:

Kepala Seksi Stabilisasi
Harga Barang Kebutuhan Pokok
dan Barang Penting



Asbit, SE
Penata /III-c
NIP. 19810817 201503 1 001

Penyusun Perkembangan Harga
& Pengkajian Pasar,




Marlana, S.Sos
Penata Muda/III-a
NIP. 19770221 200701 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
AHLI PERTAMA – PENERA (CPNS)
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Ahli Pertama - Penera
3. Tugas :
 - Mengikuti pendidikan dan pelatihan
 - Mempelajari kegiatan peneraan dari BSML Regional III Kalimantan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera/tera ulang UTTP, pelaksanaan tera dan tera ulang UTTP, dan pengujian UTTP.
4. Uraian Tugas :
 - a) Mengumpulkan, mempelajari dan menganalisa materi tentang kemetrologian dan Jabatan Fungsional Penera
 - b) Mengikuti sosialisasi dan pelatihan yang berhubungan dengan kemetrologian
 - c) Mengikuti Pelatihan Dasar CPNS (Prajabatan)
 - d) Membantu pegawai berhak dari BSML Regional III Kalimantan melakukan kegiatan sebagai berikut untuk dipelajari :
 - a. Memeriksa material/bahan UTTP;
 - b. Menguji sifat ukur/timbang/takar/dan timbang UTTP;
 - c. Melakukan penjustiran UTTP;
 - d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP;
 - e. Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan peneraan
 - e) Mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis

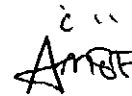
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelaasn (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya materi terkait kemetroligin dan JF Penera	1. Jumlah materi	Jumlah materi	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
2.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	Jumlah laporan dan dokumentasi	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
3.	Tersedianya laporan kegiatan Prajabatan	3. Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan	Peraturan perundang-undangan
4.	Tersedianya data dan laporan kegiatan peneraan	4. Jumlah Data dan Laporan	Data dan Laporan yang Dikumpulkan	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
5.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	5. Jumlah Tugas Kedinasan	Jumlah Tugas Kedinasan	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera

Mengetahui :
Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


AIDINNOR, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Ahli Pertama-Penera,



Aidah Fithriah, S.Si
Penata Muda
NIP. 19950625 202012 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : Aidah Fithriah, S.Si

Jabatan : Ahli Pertama - Penera

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AIDINNOR, S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Balangan

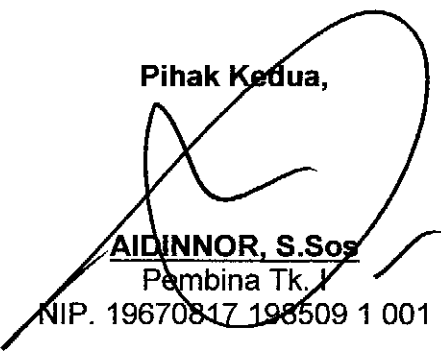
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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.

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,


AIDINNOR, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19670817 198509 1 001

Pihak Pertama,


Aidah Fithriah, S.Si
Penata Muda
NIP. 19950625 202012 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

**AHLI PERTAMA – PENERA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya materi terkait kemetroligin dan JF Penera	1. Jumlah materi	Bahan Materi	12
2.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	Bahan Laporan	12
3.	Tersedianya laporan kegiatan Prajabatan	3. Jumlah Laporan Kegiatan	Bahan Laporan	1
4.	Tersedianya data dan laporan kegiatan peneraan	4. Jumlah Data dan Laporan	Bahan Data dan Laporan	3
5.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	5. Jumlah Tugas Kedinasan	Pelaksanaan dan Laporan	12

Paringin, September 2021

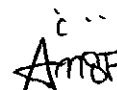
Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


AIDINNOR, S.Sos

Pembina Tk. I

NIP. 19670817 198509 1 001

Ahli Pertama-Penera,



Aidah Fithriah, S.Si

Penata Muda

NIP. 19950625 202012 2 012

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JFT/JFU : AHLI PERTAMA - PENERA

Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya materi terkait ketrologin dan JF Penerima	1. Jumlah materi	12		
2.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	12		
3.	Tersedianya laporan kegiatan Prajabatan	3. Jumlah Laporan Kegiatan	1		
4.	Tersedianya data dan laporan kegiatan peneraan	4. Jumlah Data dan Laporan	3		
5.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	5. Jumlah Tugas Kedinasan	12		

Paringin, September 2021

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan,

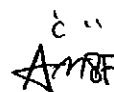
AIDINNOR, S.Sos

Pembina Tk. I

NIP. 19670817 198509 1 001

Ahli Pertama-Penerima,

c "



Aidah Fithriah, S.Si

Penata Muda

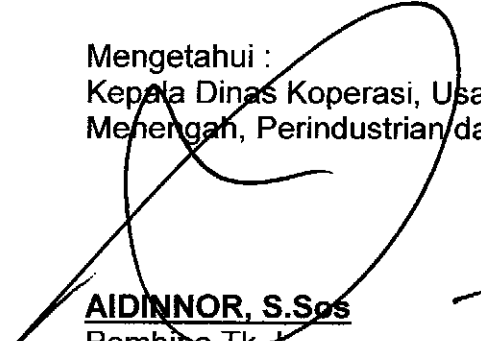
NIP. 19950625 202012 2 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
AHLI PERTAMA – PENERA (CPNS)
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Ahli Pertama - Penera
3. Tugas :
 - Mengikuti pendidikan dan pelatihan
 - Mempelajari kegiatan peneraan dari BSML Regional III Kalimantan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera/tera ulang UTTP, pelaksanaan tera dan tera ulang UTTP, dan pengujian UTTP.
4. Uraian Tugas :
 - a) Mengumpulkan, mempelajari dan menganalisa materi tentang kemetrologian dan Jabatan Fungsional Penera
 - b) Mengikuti sosialisasi dan pelatihan yang berhubungan dengan kemetrologian
 - c) Mengikuti Pelatihan Dasar CPNS (Prajabatan)
 - d) Membantu pegawai berhak dari BSML Regional III Kalimantan melakukan kegiatan sebagai berikut untuk dipelajari :
 - a. Memeriksa material/bahan UTTP;
 - b. Menguji sifat ukur/timbang/takar/dan timbang UTTP;
 - c. Melakukan penjustiran UTTP;
 - d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP;
 - e. Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan peneraan
 - e) Mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelaasn (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya materi terkait kemetroligin dan JF Penera	1. Jumlah materi	Jumlah materi	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
2.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	Jumlah laporan dan dokumentasi	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
3.	Tersedianya laporan kegiatan Prajabatan	3. Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Kegiatan	Peraturan perundang-undangan
4.	Tersedianya data dan laporan kegiatan peneraan	4. Jumlah Data dan Laporan	Data dan Laporan yang Dikumpulkan	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
5.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	5. Jumlah Tugas Kedinasan	Jumlah Tugas Kedinasan	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera

Mengetahui :
Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan,


AIDINNOR, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Ahli Pertama-Penera,



AZIZAH, S.Mat
Penata Muda
NIP. 19920505 202012 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : AZIZAH, S.Mat

Jabatan : Ahli Pertama - Penera

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AIDINNOR, S.Sos

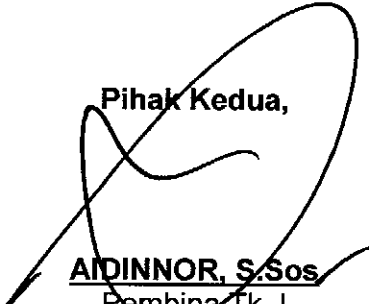
Jabatan : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Balangan

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.

Pihak Kedua,


AIDINNOR, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19670817 198509 1 001

Paringin, September 2021

Pihak Pertama,


AZIZAH, S.Mat
Penata Muda
NIP. 19920505 202012 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

AHLI PERTAMA – PENERA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya materi terkait kemetroligin dan JF Penera	1. Jumlah materi	Bahan Materi	12
2.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	Bahan Laporan	12
3.	Tersedianya laporan kegiatan Prajabatan	3. Jumlah Laporan Kegiatan	Bahan Laporan	1
4.	Tersedianya data dan laporan kegiatan peneraan	4. Jumlah Data dan Laporan	Bahan Data dan Laporan	3
5.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	5. Jumlah Tugas Kedinasan	Pelaksanaan dan Laporan	12

Paringin, September 2021

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah, Perindustrian dan
Perdagangan,


AIDINNOR, S. Sos

Pembina Tk. I

NIP. 19670817 198509 1 001

Ahli Pertama-Penera,



AZIZAH, S. Mat

Penata Muda

NIP. 19920505 202012 2 015

PENGUKURAN KINERJA

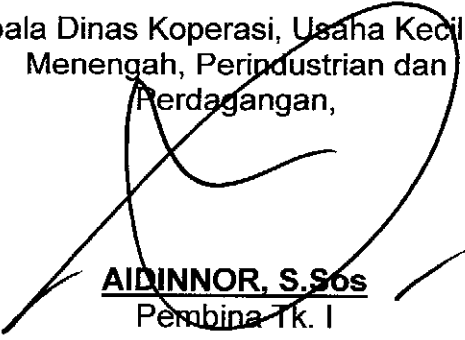
Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
 PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 JFT/JFU : AHLI PERTAMA - PENERA
 Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya materi terkait kemetroligin dan JF Penerima	1. Jumlah materi	12		
2.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	12		
3.	Tersedianya laporan kegiatan Prajabatan	3. Jumlah Laporan Kegiatan	1		
4.	Tersedianya data dan laporan kegiatan peneraan	4. Jumlah Data dan Laporan	3		
5.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	5. Jumlah Tugas Kedinasan	12		

Paringin, September 2021

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan
 Menengah, Perindustrian dan
 Perdagangan,

Ahli Pertama-Penerima,


AIDINNOR, S.Sos
 Pembina Tk. I
 NIP. 19670817 198509 1 001


AZIZAH, S.Mat
 Penata Muda
 NIP. 19920505 202012 2 015

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS AKSES INDUSTRI PANGAN PADA SEKSI KERJA SAMA PENGAWASAN DAN
PROMOSI INVESTASI PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian
2. Jabatan : Analis Akses Industri
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang data sertifikasi industri pangan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan,
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan tentang dt sertifikasi industri pangan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas,
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan tentang data sertifikasi industri pangan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan,
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat,
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit dan
 - f. Melaksanakantugaskedinasan lain yang diperintahatasanbaiktertulismaupunlisan.

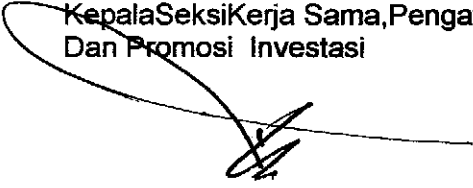
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS AKSES INDUSTRI PADA SEKSI KERJA SAMA ,PENGAWASAN DAN PROMOSI
INVESTASI PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BALANGAN


No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data Industri Sandang dan Industri Pangan Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan	1. Jumlah data masuk Industri Pangan		12
		2. Jumlah data masuk Industri Sandang		12
		3. Jumlah data Industri		12
2.	Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan	4. Jumlah Rekap Data Industri Sandang	Bahan laporan	12
		5. Jumlah Rekap Data Industri pangan	Bahan laporan	12
		6. Jumlah Rekap data Industri		12
3.	Tersedianya Hasil Rekap data di kegiatan Pendataan Industri	7. Bahan laporan Kegiatan pendataan Industri	Bahan laporan hasil kegiatan	12

Paringin, Oktober 2021

Kepala Seksi Kerja Sama, Pengawasan
Dan Promosi Investasi

Analisis Akses Industri


H. ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD
 Pembina IV
 NIP. 19640115 198509 1 002


MARLINA, S.Sos
 Penata Muda
 NIP. 197710142007012010



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan dibawah ini :

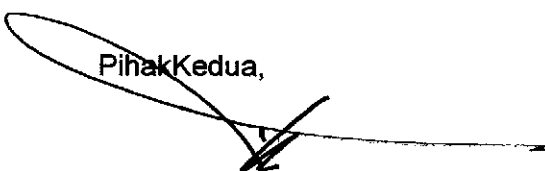
Nama : MARLINA, S.SOS
Jabatan : Analis Akses Industri
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H.ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD
Jabatan : Kepala Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Promosi
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.

Pihak Kedua,


H.ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD
Penata Muda
NIP. 19640115 198509 1 002

Paringin, Oktober 2021

Pihak Pertama,


MARLINA, S.Sos
Penata Muda
NIP. 197710142007012010

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
JFT/JFU : ANALIS AKSES INDUSTRI
Tahun : 2021

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya data Industri Sandang dan Industri Pangan Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan	1. Jumlah data masuk Industri Pangan	12		
		2. Jumlah data masuk Industri Sandang	12		
		3. Jumlah data Industri	12		
2.	Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan	4. Jumlah Rekap Data Industri Sandang	12		
		5. Jumlah Rekap Data Industri pangan	12		
		6. Jumlah Rekap data Industri	12		
3	Tersedianya Hasil Rekap data dikegiatan Pendataan Industri	7. Bahan laporan Kegiatan pendataan Industri	12		

Paringin,

Kepala Seksi Kerja Sama ,Pengawasan
Dan Promosi Investasi

Analisis Akses Industri


H.ZAINAL HAKIM,S.Pd.SD

Pembina N 2

NIP. 19640115 198509 1 002


MARLINA, S.Sos

PenataMuda

NIP. 197710142007012010

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data Industri Sandang dan Industri Pangan	1. Jumlah data masuk Industri Pangan	Jumlah data masuk Industri Pangan di Bidang Perindustrian	Hasil Pendataan
		2. Jumlah data masuk Industri Sandang	Jumlah data masuk Industri Sandang di Bidang Perindustrian	Hasil Pendataan
		3. Jumlah data Industri	Jumlah data masuk Industri Sandang di Bidang Perindustrian	Hasil Pendataan
2.	Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan	4. Jumlah Rekap Data Industri Sandang	Jumlah Rekap data di Bidang Perindustrian	Hasil Pendataan
		5. Jumlah Rekap Data Industri pangan	Jumlah Rekap data di Bidang Perindustrian	Hasil Pendataan
		6. Jumlah Rekap data Industri	Jumlah Rekap data di Bidang Perindustrian	Hasil Pendataan
3.	Tersedianya Hasil Rekap data dikegiatan Pendataan Industri	7. Bahan laporan Kegiatan pendataan Industri	Jumlah bahan laporan hasil rekapan pendataan	Hasil Pendataan

Paringin, Oktober 2021

Mengetahui:
Kepala Seksi Kerja Sama Pengawasan
Dan promosi Investasi

Analisis Akses Industri ,

H. Zainal Hakim, S.Pd.SD
Pembina
NIP. 196401 115 198509 1 002

MARLINA, S.Sos
PenataMuda
NIP. 197710142007012010

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
NO	Nama	H.ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD	1	Nama	MARLINA, S.Sos	
2	NIP	19640115 198509 1 002	2	NIP	197710142007012010	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina – IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	PenataMuda – III/a	
4	Jabatan	KepalaSeksiKerja Sama,Pengawasan dan Promosi Investasi	4	Jabatan	Analisis Akses Industri	
5	Unit Kerja	Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian dan Perdagangan	5	Unit Kerja	Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian dan Perdagangan	
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET				
NO	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1		Mengolah data Industri Sandang	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
2		Mengolah data Industri Pangan	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
3		Mengolah data Industri	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
4		Merekap data Industri Sandang	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
5		Merekap data Industri Pangan	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
6		Merekap data Industri	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
7		Menganalisa data Industri	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-
8		Mengklasifikasi data Industri	12 Bahan Laporan	100	12 Bulan	-

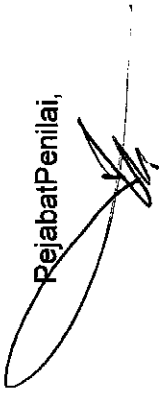
Balangan, Oktober 2021

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



MARLINA, S.Sos
NIP. 197710142007012010

Rejabat Penilai,



H. ZAINAL HAKIM, S.Pd.SD
NIP. 19640115 198509 1 002

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya data Industri Sandang dan Industri Pangan Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan	1. Jumlah data masuk Industri Pangan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
		2. Jumlah data masuk Industri Sandang	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
		3. Jumlah data Industri	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya data administrasi Industri Sandang dan Pangan	4. Jumlah Rekap Data Industri Sandang	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
		5. Jumlah Rekap Data Industri pangan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e-kinerja
		6. Jumlah Rekap data Industri	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedianya Hasil Rekap data di kegiatan Pendataan Industri	7. Bahan laporan Kegiatan pendataan Industri	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 7 di aplikasi e-kinerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS DATA SERTIFIKASI INDUSTRI PANGAN (CPNS)
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Analis Data Sertifikasi Industri Pangan
3. Tugas :
 - Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang data sertifikasi industri pangan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna.
 - Mengikuti Pendidikan Pelatihan
4. Uraian Tugas :
 - a. Mempelajari, menganalisa serta menelaah data-data yang berkaitan dengan sertifikasi industri pangan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas,
 - b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan,
 - c. Mengikuti sosialisasi yang berhubungan dengan bidang perindustrian,
 - d. Mengumpulkan, mempelajari dan menganalisa materi tentang Bidang Perindustrian dan Jabatan Analis Data Sertifikasi Industri Pangan san
 - e. Mengikuti Diklat Prajabatan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Tersedianya Data Industri Pangan Bersertifikat Halal & P-IRT	Jumlah Data Industri Pangan Bersertifikat Halal & P-IRT	Jumlah Data Industri Pangan Bersertifikat Halal & P-IRT di Bidang Perindustrian	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi industri Pangan
2	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	Jumlah Tugas Kedinasan	Jumlah Tugas Kedinasan	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi industri Pangan
3	Tersedianya laporan kegiatan sosialisasi	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi industri Pangan
4	Tersedianya Materi Berkaitan dengan Bidang Perindustrian	Jumlah Materi	Jumlah Materi	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi industri Pangan
5	Tersedianya laporan kegiatan Prajabatan	Jumlah laporan Kegiatan	Jumlah laporan Kegiatan	Peraturan perundang-undangan

Mengetahui:
Kepala Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi



H. ZAINAL HAKIM, S.Pd. SD
Pembina
NIP.19640115 198509 1 002

Paringin, 2021

Analisis Data Sertifikasi Industri Pangan



BRILLIAN RAMADHAN A.S.T
Penata Muda
NIP.19940227 202012 1 006