



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

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

Nama : HERLINA, S.Sos, MM
Jabatan : Pit. KEPALA SKPD
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, 18 September 2024

Pihak Pertama,

Pihak Kedua


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


HERLINA, S.Sos, MM
NIP. 19701205 199603 2 003

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Produktivitas Perdagangan	Peningkatan Volume Perdagangan	831,350
2	Meningkatnya Perlindungan Konsumen	Index Perlindungan Konsumen di Kabupaten Balangan	0,0549
3	Meningkatnya Pendapatan IKM	Persentase IKM yang Omzetnya Meningkat	1,68

NO	PROGRAM	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	116,750,000	276,750,000	APBD
2	PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	13,654,872,700	13,836,978,700	APBD
3	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	757,219,200	1,172,019,100	APBD
4	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR	1,973,984,500	2,569,134,000	APBD
5	PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI	50,600,000	51,500,000	APBD
6	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	578,639,200	744,252,700	APBD
7	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	3,937,611,600	7,270,306,500	APBD
8	PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI	75,530,600	106,805,200	APBD

NO	PROGRAM	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	KETERANGAN
9	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	1,055,900,400	1,154,410,500	APBD
10	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	5,822,016,400	10,688,745,692	APBD
TOTAL		28,023,124,600	37,870,902,392	

Paringin, 18 September 2024

Pihak Kedua

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

Pihak Pertama,

HERLINA, S.Sos, MM
NIP. 19701205 199603 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
SEKRETARIAT**

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

Nama : SAHRIL, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. HERLINA, S.Sos, MM

Jabatan : Sekretaris Dinas 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, 19 September 2024

Pihak Kedua

Hj. HERLINA, S.Sos, MM
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

SAHRIL, S.Kom
NIP. 19851127 201001 1 014

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT**

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET SEBELUM PERUBAHAN	TARGET SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH ATAU BERKURANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TERSUSUNNYA DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	JUMLAH DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	2	2	-
2	TERSEDIANYA LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD DAN LAPORAN HASIL KOORDINASI PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	JUMLAH LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD DAN LAPORAN HASIL KOORDINASI PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	5	5	-
3	TERSEDIANYA GAJI DAN TUNJANGAN ASN	JUMLAH ORANG YANG MENERIMA GAJI DAN TUNJANGAN ASN	546	437	109
4	TERLAKSANANYA PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD	JUMLAH DOKUMEN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD	12	12	

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	4,358,805,500	5,725,059,442	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18,000,000	66,227,000	
	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	8,000,000	38,740,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	10,000,000	27,487,000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,340,805,500	5,658,832,442	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,143,658,360	5,380,019,042	
	Pelaksanaan Penatausahaan			

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
	dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	197,147,140	278,813,400	
	TOTAL	4,358,805,500	5,725,059,442	

Paringin, 19 September 2024

Pihak Kedua

Hj. HERLINA, S.Sos. MM
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

SAHRIL, S.Kom
NIP. 19851127 201001 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
SEKRETARIAT**

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

Nama : SAMSUL BAKHRI, S.Pd.I, MM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. HERLINA, S.Sos, MM
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, 19 September 2024

Pihak Kedua

Hj. HERLINA, S.Sos, MM
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

SAMSUL BAKHRI, S.Pd.I, MM
NIP. 19831125 200801 1 006

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT**

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET SEBELUM PERUBAHAN	TARGET SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH ATAU BERKURANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TERLAKSANANYA BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	JUMLAH ORANG YANG MENGIKUTI BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN		60	60
2	TERSEDIAANYA KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	JUMLAH PAKET KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR YANG DISEDIAKAN	1	1	
3	TERSEDIAANYA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	JUMLAH PAKET PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR YANG DISEDIAKAN	11	18	7
4	TERSEDIAANYA BAHAN LOGISTIK KANTOR	JUMLAH PAKET BAHAN LOGISTIK KANTOR YANG DISEDIAKAN	1	1	
5	TERSEDIAANYA BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN	JUMLAH PAKET BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN YANG DISEDIAKAN	2	2	
6	TERSEDIAANYA BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	JUMLAH DOKUMEN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG DISEDIAKAN	3	3	
7	TERLAKSANANYA PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD	JUMLAH LAPORAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD	1	1	
8	TERSEDIAANYA KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN	JUMLAH UNIT KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN YANG DISEDIAKAN		13	13
9	TERSEDIAANYA JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	JUMLAH LAPORAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK YANG DISEDIAKAN	1	1	
10	TERSEDIAANYA JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	JUMLAH LAPORAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR YANG DISEDIAKAN	1	1	

11	TERSEDIANYA JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN	JUMLAH KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN YANG DIPELIHARA DAN DIBAYARKAN PAJAKNYA	50	50	
12	TERLAKSANANYA PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	JUMLAH PERALATAN DAN MESIN LAINNYA YANG DIPELIHARA	92	92	
13	TERLAKSANANYA PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA	JUMLAH GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA YANG DIPELIHARA/ DIREHABILITASI	1	1	
14	TERLAKSANANYA PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA	JUMLAH SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA YANG DIPELIHARA/DIREHABILITASI	2	2	

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1,463,210,900.00	4,963,686,250.00	
	Administrasi		509,520,000	
	Kepegawaian Perangkat Daerah			
	Bimbingan Teknis		509,520,000	APBD
	Implementasi Peraturan Perundang-Undangan			
	Administrasi Umum perangkat daerah	602,933,700	2,287,824,400	
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	17,637,600	17,637,600	APBD
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	252,204,900	1,436,544,700	APBD
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	59,986,200	59,986,200	APBD
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	56,707,600	56,707,600	APBD
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	5,000,000	5,000,000	APBD
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	211,397,400	711,948,300	APBD

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
	SKPD			
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		1,029,795,000	
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		1,029,795,000	APBD
	Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	249,062,850	307,074,500	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	157,199,150	179,861,400	APBD
	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	91,863,700	127,213,100	APBD
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintahan daerah	611,214,350	829,472,350	
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	243,046,350	256,596,350	APBD
	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	34,270,000	34,270,000	APBD
	Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	34,000,000	34,000,000	APBD
	Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	299,898,000	504,606,000	APBD
	Total	1,463,210,900	4,963,686,250	

Paringin, 19 September 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama,



Hj. HERLINA, S.Sos, MM
NIP. 19701205 199603 2 003



SAMSUL BAKHRI, S.Pd.I, MM
NIP. 19831125 200801 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN**

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

Nama : SYAHRIDA ELYANI, S.Pi, M.P
Jabatan : Kapala Bidang Pengembangan Perdagangan
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HJ. HERLINA, S.Sos, M.M
Jabatan : Plt. Kepala Dinas 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, 19 September 2024

Pihak Kedua

HJ. HERLINA, S.Sos, M.M
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

SYAHRIDA ELYANI, S.Pi, M.P
NIP. 19810123 200501 2 015

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN**

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET SEBELUM PERUBAHAN	TARGET SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH ATAU BERKURANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	MENINGKATKAN SARANA PRASARANA PERDAGANGAN DALAM KONDISI BAIK	PERSENTASE PASAR DI KABUPATEN BALANGAN YANG MEMENUHI STANDAR KELAYAKAN PASAR	10.00	10.00	-
2	MENINGKATNYA PENGEMBANGAN PELAKU USAHA EKSPOR	PERSENTASE PENINGKATAN PELAKU USAHA EKSPOR	50.00	50.00	-
3	MENINGKATNYA PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI	PERSENTASE PENINGKATAN NILAI PRODUK LOKAL	7,88	7,88	-

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
1.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	13,654,872,700	13,836,978,700	
	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	13,523,673,300	13,688,179,300	
	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	12,224,438,100	11,689,312,700	APBD
	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	1,299,235,200	1,998,866,600	APBD
	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	131,199,400	148,799,400	
	Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	65,599,700	62,819,700	APBD

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
	Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	65,599,700	85,979,700	APBD
2.	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR	1,973,984,500	2,569,134,000	
	Penyelenggaraan Promosi dan Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat Pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	1,973,984,500	2,569,134,000	
	Pameran Dagang Nasional Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan	1,922,384,500	2,414,957,500	APBD
		51,600,000	154,176,500	APBD
3.	PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI	50,600,000	51,500,000	
	Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	50,600,000	51,500,000	
	Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	50,600,000	51,500,000	APBD
	Total	15,679,457,200	16,457,612,700	

Paringin, 19 September 2024

Pihak Kedua

HJ. HERLINA, S.Sos, M.M
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

SYAHRIDA ELYANI, S.Pi, M.P
NIP. 19810123 200501 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
BIDANG KEMETEROLOGIAN DAN STABILISASI HARGA**

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

Nama : MISRINAWATI, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Kemetrologian dan Stabilisasi Harga

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HJ. HERLINA, S.Sos, M.M

Jabatan : Plt. Kepala Dinas 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, 19 September 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

HJ. HERLINA, S.Sos, M.M
NIP. 19701205 199603 2 003

MISRINAWATI, S.Sos
NIP. 19720421 199603 2 005

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
BIDANG KEMETROLOGIAN DAN STABILISASI HARGA**

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET SEBELUM PERUBAHAN	TARGET SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH ATAU BERKURANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatkan Tertib Perijinan Sektor Perdagangan	Persentase Pelaku Usaha Perdagangan Yang Memperoleh Izin Sesuai Dengan Ketentuan	15,15	17,85	-
2	Meningkatnya Pengawasan Pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya	Persentase Jumlah Kegiatan Pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya Dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan Dan Pelabelan Bahan Berbahaya Dilaksanakan	0	0	-
3	Meningkatkan Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Persentase Stabilitas Dan Jumlah Ketersediaan Harga Barang Kebutuhan Pokok	7,40	7,40	-
4	Meningkatnya Tertib Ukur	Persentase Jumlah Kegiatan Metrologi Legal Dilaksanakan	69,23	69,23	-
5	Meningkatnya Pengawasan Metrologi Legal	Persentase Jumlah Kegiatan Pengawasan Metrologi Legal Dilaksanakan	25,00	25,00	-

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
1.	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	116,750,000	276,750,000	

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan	75,600,000	75,600,000	
	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	75,600,000	75,600,000	
	Penerbitan Tanda Daftar Gudang		60,000,000	
	Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gudang		60,000,000	APBD
	Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk Penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri	41,150,000	41,150,000	
	Fasilitasi Perizinan Surat Tanda Pendaftaran dan/atau Lanjutan Waralaba (STPW) Dalam Negeri Terintegrasi secara Elektronik	41,150,000	41,150,000	
	Pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota		50,000,000	
	Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya Terhadap Pengguna Akhir Bahan Berbahaya (PA-B2) maupun Produsen B2 (P-B2)		50,000,000	APBD
	Penerbitan Surat Keterangan Asal (bagi Daerah Kabupaten/Kota yang Telah Ditetapkan sebagai Instansi Penerbit Surat Keterangan Asal)		50,000,000	
	Koordinasi dan Sinkronisasi Layanan Penerbitan SKA		50,000,000	APBD
2.	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	757,219,200	1,172,019,100	
	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan	757,219,200	1,172,019,100	

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
	Barang Penting Di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota			
	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Pada Pelaku Usaha Distribusi barang Dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	126,576,700	241,376,600	APBD
	Pelaksanaan Operasi Pasar reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak Dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	630,642,500	930,642,500	
3.	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	578,639,200	744,252,700	
	Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	578,639,200	744,252,700	
	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	486,010,700	601,503,700	
	Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	92,628,500	142,749,000	APBD
	Total	1,452,608,400	2,193,021,800	

Paringin, 19 September 2024

Pihak Kedua

HJ. HERLINA, S.Sos, MM
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

MISRINAWATI, S.Sos
NIP. 19720421 199603 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
BIDANG PERINDUSTRIAN**

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

Nama : Hj. IDA ROSIYANTI, SE
Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HJ. HERLINA, S.Sos, M.M
Jabatan : Plt. Kepala Dinas 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, 19 September 2024

Pihak Kedua

HJ. HERLINA, S.Sos, M.M
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

Hj. IDA ROSIYANTI, SE
NIP. 19780620 200604 2 021

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
BIDANG PERINDUSTRIAN

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET SEBELUM PERUBAHAN	TARGET SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH ATAU BERKURANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	MENINGKATNYA PENERAPAN TEKNOLOGI PADA IKM	PERSENTASE IKM YANG MENERAPKAN TEKNOLOGI INDUSTRI	13,00	13,00	-
2	MENINGKATNYA PERTUMBUHAN IKM	PERSENTASE PERTUMBUHAN IKM	1,98	1,98	-
3	MENINGKATNYA IKM YANG BERKEMBANG	PERSENTASE SKALA USAHA IKM YANG BERKEMBANG	1,58	1,58	-

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
1.	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	3,937,611,600	7,270,306,500	
	Penyusunan dan evaluasi rencana pembangunan industri Kabupaten/Kota	3,937,611,600	7,270,306,500	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	3,937,611,600	7,270,306,500	APBD
2.	PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI	75,530,600	106,805,200	
	Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	75,530,600	106,805,200	
	Fasilitasi verifikasi pemenuhan persyaratan/standar kegiatan usaha sektor perindustrian dalam	75,530,600	106,805,200	

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Keterangan
	rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Online Single Submission Risk Base Approach (OSS RBA)			
3.	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	1,055,900,400	1,154,410,500	
	Penyediaan informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	1,055,900,400	1,154,410,500	
	Fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	146,400,000	244,910,000	APBD
	Diseminasi dan Publikasi Data Informasi dan Analisa Industri Kabupaten/Kota melalui SIINas Kabupaten/Kota	909,500,400	909,500,500	APBD
	Total	5,069,042,600	8,531,522,200	

Paringin, 19 September 2024

Pihak Kedua

HJ. HERLINA, S.Sos, M.M
NIP. 19701205 199603 2 003

Pihak Pertama,

Hj. IDA ROSIYANTI, SE
NIP. 19780620 200604 2 021



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : FITRI LUSIAWATI, A. Md

Jabatan : Pengolah Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SAMSUL BAKHRI, S. Pd, MM

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 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.

Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian

SAMSUL BAKHRI, S. Pd. I, MM

Penata / IIIc

NIP. 19831125 200801 1 006

Paringin, Januari 2024

Pengolah Data

FITRI LUSIAWATI, A. Md

Penata Muda Tk. 1 / IIIb

NIP. 19820503 200904 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGOLAH DATA PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN

Perangkat Daerah : Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Jabatan : PENGOLAH DATA

Tugas : Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan data di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.

- Uraian Tugas
- A. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data di bidang Umum dan Kepegawaian.
 - B. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data umum dan kepegawaian.
 - C. Memilah data di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.
 - D. Menyusun rekapitulasi data di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis umum dan kepegawaian.
 - E. Mencatat perkembangan dan permasalahan data di bidang umum dan kepegawaian secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui pemecahannya.
 - F. Mengolah dan menyajikan data di bidang umum dan kepegawaian dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
 - G. Melaporkan hasil pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
 - H. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian


SAMSUL BAHKRI, S. Pd. I, MM
Penata/IIIc
NIP. 19831125 200801 1 006

Paringin, Januari 2024

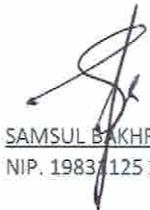
Pengolah Data


FITRI LUSIAWATI, A. Md
Penata Muda Tingkat I/IIIb
NIP. 19820503 200904 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan yang berlaku.	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data dibidang umum dan kepegawaian.	Dokumen	10
2	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi SKPD.	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data umum kepegawaian.	Dokumen	10
3	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor.	Memilah data dibidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.	Dokumen	50
		Menyusun rekapitulasi data dibidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis umum dan kepegawaian yang akan diolah.	Dokumen	5
		Mencatat perkembangan dan permasalahan data dibidang umum dan kepegawaian secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	Dokumen	5
		Mengolah dan menyajikan data dibidang umum dan kepegawaian dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Dokumen	15
		Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Dokumen	5
		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Dokumen	25

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



SAMSUL BAKHRI, S. Pd. I, MM
NIP. 1983/125 200801 1 006

Paringin, Januari 2024
Pengolah Data



FITRI LUSIAWATI, A. Md
NIP. 19820503 200904 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI PELAYANAN UMUM
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

- Perangkat Daerah : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
- Jabatan : Pengadministrasi Umum
- Tugas : Menjalankan perintah penyelenggaraan kegiatan Administrasi kantor.
- Uraian Tugas
- A. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.
 - B. Memberi lembar pengantar surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
 - C. Mengelompokkan surat atau Dokumen menurut jenis 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 pertanggung jawaban
 - F. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JFT/JFU : PENGADMINISTRASI UMUM

Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Menjalankan perintah penyelenggaraan pengadministrasi Umum kantor	1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.	180		
		2. Memberi lembar pengantar surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	180		
		3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian.	48		
		4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	180		
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku, sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	12		
		6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	96		

Paringin,

2024

Mengetahui:

Kepala Sub. Bagian Umum
dan Kepegawaian



SAMSUL BAKHRI, S.Pd.M.M

Penata (III/c)

NIP. 19831125 200801 1 006

Pengadministrasi Umum,



ASMAN

Pengatur Muda (II/a)

NIP. 19720706201001 1 007

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Menjalankan perintah penyelenggaraan kegiatan pengadministrasi Umum kantor	1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.	Surat	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
		2. Memberi lembar pengantar surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Surat	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
		3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian.	Surat	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
		4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Surat	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kegiatan Pengadministrasi Umum pada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku, sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Laporan	Dinas Perindustrian dan perdagangan
		6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian



SAMSUL BAKHRI, S.Pd.M.M
Penata (III/c)
NIP. 19831125 200801 1 006

Paringin, 2024

Pengadministrasi Umum,



ASMAN
Pengatur Muda (II/a)
NIP. 19720706 201001 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : A S M A N
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SAMSUL BAKHRI,S.Pd.M.M
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.

PihakKedua,

SAMSUL BAKHRI,S.Pd.M.M
Penata (III/c)
NIP. 19831125 200801 1 006

Paringin, 2024

Pihak Pertama,

ASMAN
Pengatur Muda (II/a)
NIP. 19720706 201001 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI PELAYANAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menjalankan perintah penyelenggaraan kegiatan Pengadministrasi Umum kantor	1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.	Surat	180
		2. Memberi lembar pengantar surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.	Surat	180
		3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian.	Surat	48
		4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Surat	180
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kegiatan Pengadministrasi Umum pada Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian	5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	12
		6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara lisan maupun tertulis	Laporan	96

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Umum
dan Kepegawaian


SAMSUL BAKHRI, S.Pd.M.M
Penata (III/c)
NIP. 19831125 200801 1 006

Paringin, 2024

Pengadministrasi Umum,


ASMAN
Pengatur Muda (II/a)
NIP. 19720706201001 1 007



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**ANALIS MUTU PRODUK
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

NAMA : MAHDAYANI, S.Sos
NIP : 19691024 199802 1 004
PANGKAT / GOL. : PENATA TINGKAT I / III.d (TMT) 01-10-2017)
JABATAN : ANALIS MUTU PRODUK

**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2024**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS MUTU PRODUK
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

1. Perangkat Daerah : Bidang Pengembangan Perdagangan
Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan
2. Jabatan : Analis Mutu Produk
3. Tugas : Membantu pengembangan standar mutu produk, penilaian SDM dan kelembagaan terkait mutu, penerapan dan pemantauan standar mutu produk, dan pembinaan penerapan standar terkait mutu, serta membantu pelaksanaan kegiatan Bidang Pengembangan Perdagangan, dan tugas yang diperintahkan atasan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Terbantunya Pelaksanaan Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - b. Terbantunya Pelaksanaan Pembinaan dan Penataan Pedagang;
 - c. Terbantunya Ketersediaan Pemasaran dan Pengembangan Perdagangan;
 - d. Terbantunya Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Produk Lokal.
 - e. Tersedianya Penataan Pasar
 - f. Tersedianya Penataan Pedagang
 - g. Terlaksananya Promosi Perdagangan
 - h. Melaksanakan Tugas Lain Yang Diperintahkan Pimpinan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terbantunya Pelaksanaan Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan;	1. Data Jumlah Sarana Distribusi Perdagangan	Data jumlah pasar/ fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi/ dibangun	Renstra, Renja, Lakip, RKA, DPA, Data Lapangan,
2.	Terbantunya Pelaksanaan Pembinaan dan Penataan Pedagang;	2. Data Jumlah Pembinaan dan Pengendalian Sarana Distribusi Perdagangan	Data jumlah pembinaan pengelola sarana distribusi perdagangan	Peraturan Perundangan, Perintah Atasan
3.	Terbantunya Ketersediaan Pemasaran dan Pengembangan Perdagangan;	3. Data Jumlah Pelaku Usaha yang difasilitasi dalam Pameran dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan	Data jumlah pelaku usaha yang difasilitasi dalam pameran dan misi dagang	
4.	Terbantunya Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Produk Lokal.	4. Data Jumlah UMKM yang memperoleh Fasilitas Pemasaran Produk Dalam Negeri melalui Kemitraan dengan Retail, Marketplase, Perhotelan dan Jasa Akomodasi	Data jumlah pelaku usaha yang bekerjasama pemasaran produknya dengan retail modern	
5.	Tersedianya Penataan Pasar	5. Jumlah Pasar Yang Sudah Dilaksanakan Penataan	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan monitoring terkait temuan atau aduan Masyarakat tentang adanya pedagang nakal yang melakukann indikasi pelanggaran peraturan pemerintah dan mengganggu ketertiban - Melakukan penjadwalan pengawasan ketertiban pasar baik yang bersifat rutin ataupun insidensial (berdasarkan SK Tim yang berlaku); - Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Satpolpp terkait penertiban pedagang yang melanggar aturan. (penegakkan dari Perda yang berlaku). 	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
			- Melaksanakan koordinasi dengan Dinas Satpolpp terkait penertiban pedagang yang melanggar aturan. (penegakkan dari Perda yang berlaku).	
6.	Tersedianya Penataan Pedagang	6. Jumlah Pedagang Yang Dibina	- Melakukan Sosialisasi kepada pedagang pasar / persatuan pedagang pasar / PKL / persatuan PKL / pelapak terkait peraturan yang berlaku;	
7.	Terlaksananya Promosi Perdagangan	7. Jumlah Pelaku Perdagangan Yang Dipromosikan	- Melakukan Sosialisasi, pembinaan dan pemberdayaan pelaku usaha; - Melakukankordinasi dengan pihak - pihak terkait. Seperti Retail Modern, Toko klontongbesar, marketplace - Melaksanakanpromosi produk daerah / produk dalam negeri, pada kegiatan atau event yang dapat mendukung tercapainya tujuan peningkatan penggunaan produk dalam negeri dengan menggandeng pelaku perdagangan. - Melakukan sosialisasi dan pembinaan terkait standard produk unggulandaerah yang memenuhisyarat.	
8.	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diperintahkan Pimpinan	8. Jumlah Laporan Penugasan dan atau Pekerjaan yang Diperintahkan Pimpinan	- Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk terlaksananya program kegiatan di bidang pengembangan	

Kepala Bidang
Pengembangan Perdagangan,

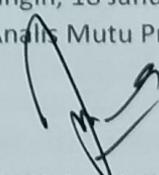

SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P

Pembina / IVa

NIP. 19810123 200501 2 015

Paringin, 18 Januari 2024

Analisis Mutu Produk,


MAHDAYANI S.Sos

Penata Tk. I / IIIId

NIP. 19691024 199802 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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

Nama : **MAHDAYANI, S.Sos**
Jabatan : **ANALIS MUTU PRODUK**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P**
Jabatan : **KEPALA BIDANG 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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 18 Januari 2024

Pihak Kedua,

SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P

Pembina / IVa

NIP. 19810123 200501 2 015

Pihak Pertama,

MAHDAYANI S.Sos

Penata Tk. I / III d

NIP. 19691024 199802 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS MUTU PRODUK
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terbantunya Pelaksanaan Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan;	1. Data Jumlah Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan	1
2.	Terbantunya Pelaksanaan Pembinaan dan Penataan Pedagang;	2. Data Jumlah Pembinaan dan Pengendalian Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan	1
3.	Terbantunya Ketersediaan Pemasaran dan Pengembangan Perdagangan;	3. Data Jumlah Pelaku Usaha yang difasilitasi dalam Pameran dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan	Laporan	1
4.	Terbantunya Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Produk Lokal.	4. Data Jumlah UMKM yang memperoleh Fasilitas Pemasaran Produk Dalam Negeri melalui Kemitraan dengan Retail, Marketplace, Perhotelan dan Jasa Akomodasi	Laporan	1
5.	Tersedianya Penataan Pasar	5. Jumlah Pasar Yang Sudah Dilaksanakan Penataan	Dokumen	1
6.	Tersedianya Penataan Pedagang	6. Jumlah Pedagang Yang Dibina	Dokumen	1
7.	Terlaksananya Promosi Perdagangan	7. Jumlah Pelaku Perdagangan Yang Dipromosikan	Dokumen	1
8.	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diperintahkan Pimpinan	8. Jumlah Laporan Penugasan dan atau Pekerjaan yang Diperintahkan Pimpinan	Laporan	11

Paringin, 18 Januari 2024

Kepala Bidang
Pengembangan Perdagangan,



SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P

Pembina / IVa

NIP. 19810123 200501 2 015

Analisis Mutu Produk,



MAHDAYANI S.Sos

Penata Tk. I / III d

NIP. 19691024 199802 1 004

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

1.	Terbantunya Pelaksanaan Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan;	1. Data Jumlah Sarana Distribusi Perdagangan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e- Kinerja
2.	Terbantunya Pelaksanaan Pembinaan dan Penataan Pedagang;	2. Data Jumlah Pembinaan dan Pengendalian Sarana Distribusi Perdagangan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e- Kinerja
3.	Terbantunya Ketersediaan Pemasaran dan Pengembangan Perdagangan;	3. Data Jumlah Pelaku Usaha yang difasilitasi dalam Pameran dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e- Kinerja
4.	Terbantunya Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Produk Lokal.	4. Data Jumlah UMKM yang memperoleh Fasilitas Pemasaran Produk Dalam Negeri melalui Kemitraan dengan Retail, Marketplase, Perhotelan dan Jasa Akomodasi	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e- Kinerja
5.	Tersedianya Penataan Pasar	5. Jumlah Pasar Yang Sudah Dilaksanakan Penataan	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2 dan 6 di aplikasi e-
6.	Tersedianya Penataan Pedagang	6. Jumlah Pedagang Yang Dibina	Sasaran 6 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2 dan 5 di aplikasi e-
7.	Terlaksananya Promosi Perdagangan	7. Jumlah Pelaku Perdagangan Yang Dipromosikan	Sasaran 7 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 dan 8 di aplikasi e-
8.	Melaksanakan Tugas Lain Yang Diperintahkan Pimpinan	8. Jumlah Laporan Penugasan dan atau Pekerjaan yang Diperintahkan Pimpinan	Sasaran 8 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 dan 7 di aplikasi e- Kinerja

Paringin, 18 Januari 2024

Kepala Bidang
Pengembangan Perdagangan,

SYAHRIIDHA ELYANI, S.Pi, M.P

Pembina / IVa

NIP. 19810123 200501 2 015

Analisis Mutu Produk,

MAHDAYANI S.Sos

Penata Tk. I / III d

NIP. 19691024 199802 1 004



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

**AHLI PERTAMA - ANALIS PERDAGANGAN
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

NAMA : AHMAD RIJANI, S.M
NIP : 19960916 202202 1 001
PANGKAT / GOL. : PENATA MUDA / III.a (TMT) 01-02-2022)
JABATAN : AHLI PERTAMA - ANALIS PERDAGANGAN

**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2024**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
AHLI PERTAMA – ANALIS PERDAGANGAN
PADA BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Bidang Pengembangan Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Ahli Pertama – Analis Perdagangan
3. Tugas : Melakukan analisis di bidang perdagangan, meliputi pembinaan bidang perdagangan atau perlindungan konsumen, pengelolaan perizinan dan non perizinan perdagangan, pengelolaan ekspor dan impor, pengendalian harga dan pengelolaan distribusi, pemberdayaan konsumen, pengembangan promosi perdagangan, pelayanan informasi perdagangan serta monitoring dan evaluasi bidang perdagangan atau perlindungan konsumen
4. Uraian Tugas :
 - a. Melaksanakan penyediaan pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi / dibangun;
 - b. Melaksanakan pameran dagang Tingkat kabupaten/kota;
 - c. Melaksanakan fasilitasi pelaku usaha / produk unggulan daerah pada pameran dagang Tingkat kabupaten/kota, provinsi atau nasional;
 - d. Melaksanakan pemetaan market brief /pasar tujuan ekspor;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder dalam Perdagangan luar negeri;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi / dibangun	1. Jumlah pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi / dibangun	Data jumlah pembangunan / revitalisasi pasar / fasilitas pendukung pasar	Renstra, Renja, Lakip, DPA, Data lapangan, Peraturan Perundang-Undangan, Perintah Atasan
2.	Terlaksananya pameran dagang tingkat kabupaten / kota	2. Jumlah pelaksanaan pameran dagang tingkat kabupaten / kota	Data jumlah pelaksanaan pameran dagang tingkat kabupaten / kota	
3.	Fasilitasi pelaku usaha / produk unggulan daerah pada pameran dagang tingkat kabupaten / kota, provinsi atau nasional	3. Jumlah pelaku usaha yang difasilitasi pada pameran dagang nasional	Data jumlah pelaku usaha yang difasilitasi pada kegiatan pameran dagang tingkat kabupaten / kota, provinsi atau nasional	
4.	Terlaksananya pemetaan market brief / pasar tujuan ekspor	4. Jumlah pemetaan market brief / pasar tujuan ekspor	Dokumen pemetaan market brief / pasar tujuan ekspor	
5.	Terlaksananya koordinasi dengan stakeholder dalam Perdagangan luar negeri	5. Jumlah stakeholder yang terkoordinasi	Dokumen hasil koordinasi	
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	6. Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	

Paringin, 18 Januari 2024

Kabid Pengembangan Perdagangan,

Ahli Pertama – Analis Perdagangan,



SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P

Pembina / IVa

NIP. 19810123 200501 2 015



AHMAD RIJANI, S.M.

Penata Muda / IIIa

NIP. 19960916 202202 1 0013



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Ahmad Rijani, S.M.**
Jabatan : Ahli Pertama – Analis perdagangan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Syahridha Elyani, S.Pi, M.P**
Jabatan : Kabid 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.

Kabid Pengembangan Perdagangan,

SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P

Pembina / IVa
NIP. 19810123 200501 2 015

Paringin, 18 Januari 2024

Ahli Pertama – Analis Perdagangan,

AHMAD RIJANI, S.M.

Penata Muda / IIIa
NIP. 19960916 202202 1 0013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
AHLI PERTAMA – ANALIS PERDAGANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tersedianya pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi / dibangun	Jumlah pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi / dibangun	Unit	8
2.	Terlaksananya pameran dagang tingkat kabupaten / kota	Jumlah pelaksanaan pameran dagang tingkat kabupaten / kota	Dokumen	1
3	Fasilitasi pelaku usaha / produk unggulan daerah pada pameran dagang tingkat kabupaten / kota, provinsi atau nasional	Jumlah pelaku usaha yang difasilitasi pada pameran dagang nasional	Pelaku Usaha	15
4	Terlaksananya pemetaan market brief / pasar tujuan ekspor	Jumlah pemetaan market brief / pasar tujuan ekspor	Dokumen	1
5	Terlaksananya koordinasi dengan stakeholder dalam Perdagangan luar negeri	Jumlah stakeholder yang terkoordinasi	Dokumen	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	Laporan	12

Paringin, 18 Januari 2024

Kabid Pengembangan Perdagangan,

Ahli Pertama – Analis Perdagangan,



SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P
Pembina / IVa
NIP. 19810123 200501 2 015



AHMAD RIJANI, S.M.
Penata Muda / IIIa
NIP. 19960916 202202 1 0013

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

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi / dibangun	Jumlah pasar / fasilitas pendukung pasar yang direvitalisasi / dibangun	Sasaran 1 memiliki hubungan dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e - kinerja
2.	Terlaksananya pameran dagang tingkat kabupaten / kota	Jumlah pelaksanaan pameran dagang tingkat kabupaten / kota	Sasaran 2 memiliki hubungan dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e - kinerja
3	Fasilitasi pelaku usaha / produk unggulan daerah pada pameran dagang tingkat kabupaten / kota, provinsi atau nasional	Jumlah pelaku usaha yang difasilitasi pada pameran dagang nasional	Sasaran 3 memiliki hubungan dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e - kinerja
4	Terlaksananya pemetaan market brief / pasar tujuan ekspor	Jumlah pemetaan market brief / pasar tujuan ekspor	Sasaran 4 memiliki hubungan dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e - kinerja
5	Terlaksananya koordinasi dengan stakeholder dalam Perdagangan luar negeri	Jumlah stakeholder yang terkoordinasi	Sasaran 5 memiliki hubungan dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e - kinerja
6	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	Jumlah pelaksanaan laporan tugas kedinasan lainnya	Sasaran 6 memiliki hubungan dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e - kinerja

Paringin, 18 Januari 2024

Kabid Pengembangan Perdagangan,

Ahli Pertama – Analisis Perdagangan,




SYAHRIDHA ELYANI, S.Pi, M.P

AHMAD RIJANI, S.M.

Pembina / IVa

Penata Muda / IIIa

NIP. 19810123 200501 2 015

NIP. 19960916 202202 1 0013



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

NAMA : HUSNAWATI, S.Sos
NIP : 198505242010012029
PANGKAT/GOL : PENATA TK I (III/D)
JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2024**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

1. Perangkat Daerah : UPT Unit Pengelola Pasar
2. Jabatan : Kepala Sub bagian Tata Usaha
3. Tugas : Membantu melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan dan keuangan pada UPT Unit Pengelola Pasar.
4. Uraian Tugas :
- a. Merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
 - b. memberi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
 - c. melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, surat-menyurat, inventarisasi dan pelaporan serta rumah tangga UPTD Pengelola Pasar;
 - d. menyelenggarakan perawatan/pemeliharaan sarana dan prasarana UPTD Pengelola Pasar;
 - e. melaksanakan pelayanan terhadap kebutuhan sarana perlengkapan UPTD Pengelola Pasar;
 - f. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk pengembangan karier;
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Tersusunnya pengelolaan kepegawaian pada UPT Unit Pengelola Pasar	Data jumlah pegawai dan non ASN di lingkungan UPT Unit Pengelola Pasar	Data Kepegawaian pada UPT Unit Pengelola Pasar Kabupaten Balangan	DPA dan data lapangan UPT Unit Pengelola Pasar Kabupaten Balangan
2.	Terfasilitasinya penataan administrasi surat-menyurat, pelaporan, dan keuangan pada UPT Unit Pengelola Pasar	Data laporan administrasi dan keuangan penataan dan retribusi pasar di Kabupaten Balangan	1. Data jumlah pasar dan pedagang setiap kecamatan. 2. Data jumlah daftar wajib retribusi pasar pada setiap kecamatan	Data lapangan UPT Unit Pengelola Pasar Kabupaten Balangan
3.	Terfasilitasinya layanan pelengkapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana UPT Unit Pengelola Pasar	Data jumlah sarana dan prasarana dalam pengelolaan pasar	Data jumlah sarana/prasarana yang di fasilitasi dalam menunjang kebersihan pasar	DPA Unit Pengelola Pasar Kabupaten Balangan
4.	Terlaksananya penataan pasar dan pedagang	Jumlah pasar yang dilaksanakan penataan	Melakukan Monitoring pengawasan pasar terkait ketertiban, aduan masyarakat, yang bersifat rutin ataupun insidental	Perintah atasan
5.	Terlaksananya pembagian tugas dengan bawahan sesuai perintah atasan	Jumlah laporan penugasan	Menjalankan pembagian tugas dengan bawahan sesuai perintah atasan dalam program kegiatan pada UPT Unit Pengelola Pasar	Perintah atasan

Paringin, 18 januari 2024

Kepala
UPT Unit Pengelola Pasar



MAKMUR RAZABI, S.Sos
NIP.198009092007011016

Kepala Sub Bagian Tata Usaha,



HUSNAWATI, S.Sos
NIP. 198505242010012029



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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

Nama : Husnawati, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MAKMUR RAZABI, S.Sos
Jabatan : Kepala UPT Unit Pengelola Pasar
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 di tetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Parangin, 18 januari 2024

Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Kepala
UPT Unit Pengelola Pasar

MAKMUR RAZABI, S.Sos
NIP.198009092007011016

HUSNAWATI, S.Sos
NIP. 198505242010012029

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
PADA UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersusunnya pengelolaan kepegawaian pada UPT Unit Pengelola Pasar	Data jumlah pegawai dan non ASN di lingkungan UPT Unit Pengelola Pasar	Laporan	1
2.	Terfasilitasinya penataan administrasi surat-menyurat, pelaporan, dan keuangan pada UPT Unit Pengelola Pasar	Data laporan administrasi dan keuangan penataan dan retribusi pasar di Kabupaten Balangan	Laporan	1
3.	Terfasilitasinya layanan pelengkapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana UPT Unit Pengelola Pasar	Data jumlah sarana dan prasarana dalam pengelolaan pasar	Laporan	1
4.	Terlaksananya penataan pasar dan pedagang	Jumlah pasar yang dilaksanakan penataan	Laporan	1
5.	Terlaksananya pembagian tugas dengan bawahan sesuai perintah atasan	Jumlah laporan penugasan	Laporan	1

Paringin, 18 januari 2024

Kepala
UPT Unit Pengelola Pasar



MAKMUR RAZABI, S.Sos
NIP.198009092007011016

Kepala Sub Bagian Tata Usaha,



HUSNAWATI, S.Sos
NIP. 198505242010012029

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

1.	Tersusunnya pengelolaan kepegawaian pada UPT Unit Pengelola Pasar	1. Data jumlah pegawai dan non ASN di lingkungan UPT Unit Pengelola Pasar	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no 3 urut di aplikasi e-kinerja
2.	Terfasilitasnya penataan administrasi surat-menyurat, pelaporan, dan keuangan pada UPT Unit Pengelola Pasar	2. Data laporan administrasi dan keuangan penataan dan retribusi pasar di Kabupaten Balangan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no 3 urut di aplikasi e-kinerja
3.	Terfasilitasnya layanan pelengkapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana UPT Unit Pengelola Pasar	3. Data jumlah sarana dan prasarana dalam pengelolaan pasar	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no 1 urut di aplikasi e-kinerja
4.	Terlaksananya penataan pasar dan pedagang	4. Jumlah pasar yang dilaksanakan penataan	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 dan 2 di aplikasi e-kinerja
5.	Terlaksananya pembagian tugas dengan bawahan sesuai perintah atasan	5. Jumlah laporan penugasan	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 dan 2 di aplikasi e-kinerja

Kepala
UPT Unit Pengelola Pasar



MAKMUR RAZABI, S.Sos
NIP.198009092007011016

Parangin, 18 januari 2024
Kepala Sub Bagian Tata Usaha,



HUSNAWATI, S.Sos
NIP. 198505242010012029

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
AHLI PERTAMA-PENERA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan
2. Jabatan : Ahli Pertama-Penera
3. Tugas :
 - Mengikuti pendidikan pelatihan
 - Melaksanakan kegiatan Peneraan meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera/tera ulang UTTP, pelayanan tera/tera ulang UTTP dan pengujian UTTP dalam hal adanya pengaduan
 - Pengelolaan Cap Tanda Tera
4. Uraian Tugas :
 - a) Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional
 - b) Melaksanakan kegiatan Tera/Tera Ulang sebagai berikut:
 - a. Memeriksa material/bahan UTTP;
 - b. Menguji sifat ukur/timbang/takar/dan timbang UTTP;
 - c. Melakukan penjustiriran UTTP;
 - d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP;
 - e. Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan peneraan.
 - c) Melakukan Perawatan dan Pengamanan Cap Tanda Tera
 - d) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Pendidikan/Pelatihan/Seminar Kemetrolgian diikuti sesuai Jadwal dan lulus sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah Pelatihan/Seminar yang diikuti	Jumlah Laporan/Sertifikat	Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
2.	Perawatan dan Pengamanan Cap Tanda Tera (CTT) sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Formulir Perawatan dan Pengamanan Cap Tanda Tera (CTT) Persentase Cap Tanda Tera (CTT) yang dirawat dan diamankan	Jumlah laporan dal bentuk formulir Persentase Jumlah CTT yang dirawat dari total jumlah CTT	Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
3.	Terlaksananya Tera/Tera Ulang Pompa Ukur di 3 SPBU dan Pertashop di Kabupaten Balangan	Persentase Pengujian PU BBM di SPBU dan Pertashop di Kabupaten Balangan yang diselesaikan sesuai Permohonan Pemilik UTTP Jumlah Laporan pada Aplikasi SIMPEL	Persentase jumlah PU BBM yang ditera/tera ulang dari total permohonan tera Jumlah laporan pada Aplikasi SIMPEL	Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
4.	Terlaksananya Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) di Pasar Kabupaten Balangan sesuai ketentuan yang berlaku	Persentase Pengujian UTTP di Pasar di Kabupaten Balangan yang diselesaikan sesuai Permohonan Pemilik UTTP Jumlah Laporan pada Aplikasi SIMPEL	Persentase jumlah UTTP yang ditera/tera ulang dari total permohonan tera Jumlah laporan pada Aplikasi SIMPEL	Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
5.	Terlaksananya Pendampingan Tera/Tera Ulang Fasilitasi Balai Standardisasi Metrologi Legal (BSML) III di Kabupaten Balangan	Persentase Pendampingan Tera/Tera Ulang Fasilitasi BSML Regional III di Kabupaten Balangan	Jumlah laporan Pendampingan Fasilitasi dan Dokumentasi	Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
6.	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan UML lainnya	Jumlah Laporan bulanan Kegiatan UML	Jumlah laporan	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera

Balangan, Januari 2024

Mengetahui,
Kepala Bidang Kemetrolgian dan Stablitas Harga



Riza Kurniawan, S.STP., M.IP
Pembina
NIP. 19870328 200602 1 001

Penera Ahli Pertama,



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



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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 : Riza Kurniawan, S.STP.,M.IP

Jabatan : Kepala Bidang Kemetrolgion dan Stabilitas Harga

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.

Balangan, Januari 2024

Pihak Kedua,

Riza Kurniawan, S.STP.,M.IP

Pembina

NIP. 19870328 200602 1 001

Pihak Pertama,

Aidah Fithriah, S.Si

Penata Muda

NIP. 19950625 202012 2 012

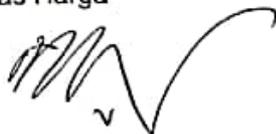
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**AHLI PERTAMA – PENERA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Pendidikan/Pelatihan/Seminar Kemetrolagian diikuti sesuai Jadwal dan lulus sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah Pelatihan/Seminar yang diikuti	Laporan	2
2.	Perawatan dan Pengamanan Cap Tanda Tera (CTT) sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Formulir Perawatan dan Pengamanan Cap Tanda Tera (CTT)	Laporan	12
		Persentase Cap Tanda Tera (CTT) yang dirawat dan diamankan	Persentase	100%
3.	Terlaksananya Tera/Tera Ulang Pompa Ukur di 3 SPBU dan Pertashop di Kabupaten Balangan	Persentase Pengujian PU BBM di SPBU dan Pertashop di Kabupaten Balangan yang diselesaikan sesuai Permohonan Pemilik UTTP	Persentase	80%
		Jumlah Laporan pada Aplikasi SIMPEL	Laporan	12
4.	Terlaksananya Tera/Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) di Pasar Kabupaten Balangan sesuai ketentuan yang berlaku	Persentase Pengujian UTTP di Pasar di Kabupaten Balangan yang diselesaikan sesuai Permohonan Pemilik UTTP	Persentase	80%
		Jumlah Laporan pada Aplikasi SIMPEL	Laporan	12
5.	Terlaksananya Pendampingan Tera/Tera Ulang Fasilitas Balai Standardisasi Metrologi Legal (BSML) III di Kabupaten Balangan	Persentase Pendampingan Tera/Tera Ulang Fasilitas BSML Regional III di Kabupaten Balangan	Persentase	80%
6.	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan UML lainnya	Jumlah Laporan bulanan Kegiatan UML	Laporan	12

Balangan, Januari 2024

Kepala Bidang Kemetrolagian dan Stabilitas Harga



Riza Kurniawan, S.STP.,M.IP
Pembina
NIP. 19870328 200602 1 001

Ahli Pertama-Penera,



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

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN
 JFT/JFU : AHLI PERTAMA - PENERA
 Tahun : 2023

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya laporan mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis JF Penerima	1. Jumlah laporan	1	1	100%
2.	Tersedianya laporan Perawatan dan Pengamanan Cap Tanda Tera	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	11	11	100%
3.	Tersedianya laporan kegiatan tera/tera ulang UTTP Kabupaten Balangan	3. Jumlah laporan dan dokumentasi	12	12	100%
4.	Tersedianya laporan hal administratif terkait tera/tera ulang	4. Jumlah laporan dan dokumentasi	12	12	100%
5.	Tersedianya laporan hal administratif terkait JF Penerima	5. Jumlah laporan dan dokumentasi	12	12	100%
6.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	6. Jumlah Tugas Kedinasan	12	12	100%

Balangan, Januari 2024

Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi
 dan Pengawasan Perdagangan



Riza Kurniawan, S.STP.,M.IP
 Pembina
 NIP. 19870328 200602 1 001

Ahli Pertama-Penerima,



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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENERA AHLI PERTAMA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan
2. Jabatan : Penera Ahli Pertama
3. Tugas :
 - Mengikuti pendidikan dan pelatihan
 - Melaksanakan kegiatan tera/tera ulang 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) Mengikuti pendidikan/pelatihan teknis atau pengembangan profesi lainnya tentang Kemetrolagian selaku Jabatan Fungsional Penera
 - : b) Melakukan kegiatan tera/tera ulang sebagai berikut :
 - a. Memeriksa material/bahan UTTP;
 - b. Menguji sifat ukur/timbang/takar/dan timbang UTTP;
 - c. Melakukan penjustiriran UTTP;
 - d. Melakukan perhitungan hasil pengujian UTTP;
 - e. Membubuhkan atau menandai dengan cap tanda tera;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan peneraan
 - c) Melakukan pengelolaan peralatan standar tera/tera ulang
 - d) Mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Terikutinya pendidikan/pelatihan atau pengembangan profesi lainnya tentang kemetrologian	1. Jumlah pendidikan/pelatihan atau pengembangan profesi lainnya yang diikuti	Jumlah materi/laporan/sertifikat	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
2	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Tera/Tera Ulang alat UTTP di Kabupaten Balangan	2. Jumlah alat UTTP yang ditera/tera ulang	Jumlah laporan hasil tera/tera ulang	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
3	Terlaksananya Verifikasi Internal Peralatan Standar Ukuran Metrologi Legal	3. Jumlah alat standar yang diverifikasi internal	Jumlah sertifikat verifikasi	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera
4	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan Metrologi Legal	4. Jumlah Pedagang yang mengikuti kegiatan Penyuluhan	Jumlah laporan penyuluhan	Cascading dan Analisis Jabatan Ahli Pertama-Penera

Paringin, Januari 2024

Mengetahui :
Kepala Bidang Kemetrologian dan Stabilitas Harga,

Penera Ahli Pertama,




RIZA KURNIAWAN, S.STP., M.IP
Pembina / IVa
NIP. 19870328 200602 1 001

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



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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 : Penera Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RIZA KURNIAWAN, S.STP., M.IP

Jabatan : Kepala Bidang Kemetrolagian dan Stabilitas Harga

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, Januari 2024

Pihak Kedua,

RIZA KURNIAWAN, S.STP., M.IP

Pembina / IVa

NIP. 19870328 200602 1 001

Pihak Pertama,

Azizah, S.Mat

Penata Muda / IIIa

NIP. 19920505 202012 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PENERA AHLI PERTAMA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terikutinya pendidikan/pelatihan atau pengembangan profesi lainnya tentang kemetrologian	1. Jumlah pendidikan/pelatihan atau pengembangan profesi lainnya yang diikuti	laporan	2
2.	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Tera/Tera Ulang alat UTTP di Kabupaten Balangan	2. Jumlah alat UTTP yang ditera/tera ulang	UTTP	1000
3.	Terlaksananya Verifikasi Internal Peralatan Standar Ukuran Metrologi Legal	3. Jumlah alat standar yang diverifikasi internal	alat standar	33
4.	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan Metrologi Legal	4. Jumlah Pedagang yang mengikuti kegiatan Penyuluhan	Pedagang	50

Paringin, Januari 2024

Kepala Bidang Kemetrologian dan
Stabilitas Harga,

Penera Ahli Pertama,



RIZA KURNIAWAN, S.STP., M.IP

Azizah, S.Mat

Pembina / IVa

Penata Muda / IIIa

NIP. 19870328 200602 1 001

NIP. 19920505 202012 2 015

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH,
 PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 JFT/JFU : PENERA AHLI PERTAMA
 Tahun : 2023

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya materi terkait kemetrolodin dan JF Penera	1. Jumlah materi	6	6	100%
2.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan pendidikan dan pelatihan JF Penera	2. Jumlah laporan dan dokumentasi	2	2	100%
3.	Tersedianya laporan dan dokumentasi kegiatan tera/ tera ulang UTIP	3. Jumlah laporan dan dokumentasi	3	3	100%
4.	Terlaksananya Kegiatan Tugas Kedinasan lainnya	4. Jumlah Tugas Kedinasan	60	60	100%

Paringin, Januari 2024

Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi
 dan Pengawasan Perdagangan,

Penera Ahli Pertama,



RIZA KURNIAWAN, S.STP., M.IP
 Pembina / IVa
 NIP. 19870328 200602 1 001



Azizah, S.Mat
 Penata Muda / IIIa
 NIP. 19920505 202012 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENYUSUN PERKEMBANGAN HARGA DAN PENKAJIAN PASAR SEKSI
STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas 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 Kemetrolagian dan Stabilitas Harga 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 Kemetrolagian dan Stabilitas Harga 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 Kemetrolagian dan Stabilitas Harga 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 Kemetrolagian dan Stabilitas Harga 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 Kemetrolagian dan Stabilitas Harga 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, Januari 2024

Mengetahui:

Kepala Bidang Metrologi dan Stabilisasi Harga

Penyusun Perkembangan Harga & Pengkajian Pasar,




Riza Kurniawan, S.STP, M.IP
 Pembina /IV-a
 NIP. 19870328 200602 1 001

Marlana, S.Sos
 Penata Muda Tk. I/III-b
 NIP. 19770221 200701 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 : **Riza Kurniawan, S.STP, M.IP**
Jabatan : Kepala Bidang Kemetrolagian dan Stabilitas Harga

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, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Riza Kurniawan, S.STP, M.IP
Pembina /IV-a
NIP. 19870328 200602 1 001

Marliana, S.Sos
Penata Muda Tk. I/III-b
NIP. 19770221 200701 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENYUSUN PERKEMBANGAN HARGA DAN PENGAJIAN PASAR PADA BIDANG
KEMETROLOGIAN DAN STABILISASI HARGA
DINAS 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	54 Data
		2. Jumlah Pelaksanaan Pasar Murah	47 Kali

Paringin, Januari 2024

Kepala Bidang Kemetrologian
dan Stabilisasi Harga

Penyusun Perkembangan Harga
& Pengkajian Pasar,



Reza Kurniawan, S.STP, M.IP
Pembina /IV-a
NIP. 19870328 200602 1 001

Marlana, S.Sos
Penata Muda Tk. I/III-b
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 : 2023

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	54 Data	100 %
		2. Jumlah pelaksanaan pasar murah	42 kali	100 %

Paringin, Januari 2024

Mengetahui:

Kepala Bidang Standardisasi, Stabilisasi dan
Pengawasan Perdagangan



Riza Kurniawan, S.STP, M.IP

Pembina /IV-a
NIP. 19870328 200602 1 001

Penyusun Perkembangan Harga
& Pengkajian Pasar,



Marlana, S.Sos

Penata Muda Tk. I/III-b
NIP. 19770221 200701 2 010

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI PERIZINAN
BIDANG KEMETROLOGIAN DAN STABILITASI HARGA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN
BALANGAN TAHUN 2024**

1. Perangkat Daerah : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Pengadministrasi Perizinan
2. Jabatan : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian bahan dibidang administrasi perizinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
3. Tugas
4. Uraian Tugas : 1. Mencatat berkas penerbitan nomor induk berusaha (NIB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Membantu Pelaksanaan Koordinasi dan Pengawasan Perizinan
3. Membantu Melaksanakan kegiatan sosialisasi perizinan dan pendaftaran perusahaan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Meningkatkan Perijinan Perdagangan Tertib Sektor	Meningkatnya jumlah permohonan izin yang sesuai dengan ketentuan	Jumlah Data dan Dokumen	Laporan Penerbitan Izin sesuai dengan ketentuan
2.	Meningkatkan Perijinan Perdagangan Tertib Sektor	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Pengawasan Perizinan bersama Tim Terkait	Jumlah Laporan Kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan
3.	Meningkatkan Perijinan Perdagangan Tertib Sektor	Meningkatnya jumlah para pelaku usaha yang mengikuti Sosialisasi Perizinan Berusaha dan Ketentuan Waralaba	Jumlah bahan laporan pada kegiatan sosialisasi	Laporan Pelaksanaan Sosialisasi

Paringin, Januari 2024

Kepala Bidang Kemetrolgiaan
dan Stabilitas Harga



Riza Kurniawan, S.Stp. MIP
Pembina (IV/a)
NIP. 19870328 200602 1 001



Akhmad Rejani
Pengatur TK I (II/d)
NIP. 19710109 201001 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Akhmad Rejani**
Jabatan : Pengadministrasi Perizinan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Riza Kurniawan, S.Stp, MIP**
Jabatan : Kepala Bidang Kemetrologiaian dan Stabilitas Harga

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,

Riza Kurniawan, S.Stp, MIP
Pembina (IV/a)
NIP. 19870328 200602 1 001

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama,

Akhmad Rejani
Pengatur TK I (II/d)
NIP. 19710109 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI PERIZINAN
BIDANG KEMETROLOGIAN DAN STABILITASI HARGA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatkan Tertib Perijinan Sektor Perdagangan	Meningkatnya jumlah permohonan izin yang sesuai dengan ketentuan	Jumlah Data dan Dokumen	18 Dokumen Perizinan
2.	Meningkatkan Tertib Perijinan Sektor Perdagangan	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Pengawasan Perizinan bersama Tim Terkait	Laporan Kegiatan	6 Laporan Pelaksanaan kegiatan
3.	Meningkatkan Tertib Perijinan Sektor Perdagangan	Meningkatnya jumlah para pelaku usaha yang mengikuti Sosialisasi Perizinan Berusaha dan Ketentuan Waralaba	Laporan Kegiatan	2 Kali Pelaksanaan

Kepala Bidang Kemetrolgiaan dan Stabilitas Harga


Riza Kurniawan, S.Stp, MIP
Pembina (IV/a)
NIP. 19870328 200602 1 001

Paringin, Januari 2024

Pengadministrasi Perizinan


Akhmad Rejani
Pengatur TK I (II/d)
NIP. 19710109 201001 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS DATA SERTIFIKASI INDUSTRI PANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Balangan
Analisis Data Sertifikasi Industri Pangan
2. Jabatan :
 - Mengikuti pendidikan dan pelatihan
3. Tugas :
 - Melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, rekapitulasi dan penelaahan data industri pangan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang industri pangan sesuai prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna
4. Uraian Tugas :
 - a) Mengumpulkan dan mempelajari materi serta mengikuti sosialisasi tentang perindustrian terutama di bidang industri pangan
 - b) Mengikuti pendidikan dan pelatihan
 - c) Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat
 - d) Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan
 - e) Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan tentang data sertifikasi industri pangan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
 - f) Mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelaasn (Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Tersedianya data industri	Jumlah data industri	Jumlah industri bersertifikat	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi Industri Pangan
2.	Terlaksananya pendampingan sertifikasi industri	Laporan pendampingan industri	Laporan pendampingan industri	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi Industri Pangan
3.	Terlaksananya bimtek/sosialisasi/kunjungan industri	Jumlah laporan kegiatan	Jumlah laporan kegiatan	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi Industri Pangan
4.	Terlaksananya kegiatan tugas kedinasan lainnya	Jumlah tugas kedinasan	Jumlah tugas kedinasan	Cascading dan Analisis Jabatan Analisis Data Sertifikasi Industri Pangan

Mengetahui :
Kepala Bidang Perindustrian,



Hj. IDA ROSIYANTI, SE
Pembina Tk. I
NIP. 19780620 200604 2 021

Paringin, 02 Januari 2024

Analisis Data Sertifikasi Industri Pangan,



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



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : BRILLIAN RAMADHAN A,S.T
Jabatan : Analis Data Sertifikasi Industri Pangan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. IDA ROSIYANTI, SE
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.

Pihak Kedua,

Hj. IDA ROSIYANTI, SE
Pembina
NIP. 19780620 200604 2 021

Paringin, 02 Januari 2024

Pihak Pertama,

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS DATA SERTIFIKASI INDUSTRI PANGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya data industri	Jumlah data industri pangan	Data industri	48
2	Terlaksananya pendampingan sertifikasi industri	Laporan pendampingan industri	Laporan	10
3	Terlaksananya bimtek/sosialisasi/kunjungan industri	Jumlah laporan kegiatan	Laporan	12
4	Terlaksananya kegiatan tugas kedinasan lainnya	Jumlah tugas kedinasan	Laporan	6

Paringin, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Hj. IDA ROSIYANTI, SE
Pembina
NIP. 19780620 200604 2 021



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

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
JFT/JFU : ANALIS DATA SERTIFIKASI INDUSTRI PANGAN
Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Tersedianya data industri	Jumlah data industri pangan	48		
2	Terlaksananya pendampingan sertifikasi industri	Laporan pendampingan industri	10		
3	Terlaksananya bimtek/sosialisasi/kunjungan industri	Jumlah laporan kegiatan	12		
4	Terlaksananya kegiatan tugas kedinasan lainnya	Jumlah Tugas Kedinasan	6		

Paringin, 02 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Hj. IDA ROSIYANTI, SE
Pembina
NIP. 19780620 200604 2 021



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

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	HUBUGAN KAUSALITAS
1	Tersedianya data industri	Jumlah data industri pangan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
2	Terlaksananya pendampingan sertifikasi industri	Laporan pendampingan industri	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
3	Terlaksananya bimtek/sosialisasi/kunjungan industri	Jumlah laporan kegiatan	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
4	Terlaksananya kegiatan tugas kedinasan lainnya	Jumlah Tugas Kedinasan	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja

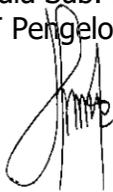
**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PRAMU BAKTI PADA UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Perindustrian, dan Perdagangan
2. Jabatan : Pramu 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.
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 akuntabilitas 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.	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan Prasarana Pasar di Lingkungan UPT Unit Pengelola Pasar	1.Kontroling Kondisi Sarana dan Prasarana Pasar berfungsi sebagaimana peruntukannya	Kegiatan	Perintah Atasan
		2. Melaporkan dan Mengusulkan kondisi sarana dan prasarana bila ada kerusakan untuk peningkatan pelayanan pada UPT Unit Pengelola Pasar	laporan	Perintah Atasan
2.	Terlaksananya pengelolaan kebersihan dilingkungan pasar dan perdagangan dengan baik	3.Persentase Kegiatan aksi Kebersihan di Lingkungan Pasar dan Perdagangan	Kegiatan	Perintah Atasan
3.	Terlaksananya penyusunan laporan pelaksanaan tugas dalam pengelolaan keamanan, ketertiban pada pemungutan retribusi pasar	4.Persentase laporan dalam pengelolaan keamanan, ketertiban pada pemungutan retribusi pasar	laporan	Perintah Atasan

Paringin, 18 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha
UPT Pengelola Pasar



Husnawati, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19850524 201001 2 029

Pramu Bakti,



Masruni Fran
Juru Tk. 1 (I/d)
NIP. 19700721 200701 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Masruni Fran
Jabatan : Pramuni Bakti
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Husnawati, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Tata Usaha UPT Pengelola Pasar
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,

Husnawati, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19850524 201001 2 029

Paringin, 18 Januari 2024

Pihak Pertama,

Masruni Fran
Juru Tk. 1 (I/d)
NIP. 19700721 200701 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**PRAMU BAKTI PADA UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan Prasarana Pasar di Lingkungan UPT Unit Pengelola Pasar	1. Kontroling Kondisi Sarana dan Prasarana Pasar berfungsi sebagaimana peruntukannya	Kegiatan	12 Kontroling
		2. Melaporkan dan Mengusulkan kondisi sarana dan prasarana bila ada kerusakan untuk peningkatan pelayanan pada UPT Unit Pengelola Pasar	laporan	100%
2.	Terlaksananya pengelolaan kebersihan dilingkungan pasar dan perdagangan dengan baik	3. Persentase Kegiatan aksi Kebersihan di Lingkungan Pasar dan Perdagangan	Kegiatan	100%
3.	Terlaksananya penyusunan laporan pelaksanaan tugas dalam pengelolaan keamanan, ketertiban pada pemungutan retribusi pasar	4. Persentase laporan dalam pengelolaan keamanan, ketertiban pada pemungutan retribusi pasar	laporan	100%

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha
UPT Pengelola Pasar



Husnawati, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19850524 201001 2 029

Paringin, 18 Januari 2024

Pramu Bakti



Masruni Fran
Juru Tk. 1 (I/d)
NIP. 19700721 200701 1 020

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 JFT/JFU : PRAMU BAKTI
 Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan Prasarana Pasar di Lingkungan UPT Unit Pengelola Pasar	1. Kontroling Kondisi Sarana dan Prasarana Pasar berfungsi sebagaimana peruntukannya	12		
		2. Melaporkan dan Mengusulkan kondisi sarana dan prasarana bila ada kerusakan untuk peningkatan pelayanan pada UPT Unit Pengelola Pasar	100%		
2.	Terlaksananya pengelolaan kebersihan dilingkungan pasar dan perdagangan dengan baik	3. Persentase Kegiatan aksi Kebersihan di Lingkungan Pasar dan Perdagangan	100%		
3.	Terlaksananya penyusunan laporan pelaksanaan tugas dalam pengelolaan keamanan, ketertiban pada pemungutan retribusi pasar	4. Persentase laporan dalam pengelolaan keamanan, ketertiban pada pemungutan retribusi pasar	100%		

Paringin, 18 Januari 2024

Mengetahui:
 Kepala Sub. Bagian Tata Usaha
 UPT Pengelola Pasar



Husnawati, S.Sos
 Penata Tk. I (III/d)
 NIP. 19850524 201001 2 029

Pramu Bakti,



Masruni Fran
 Juru Tk. 1 (I/d)
 NIP. 19700721 200701 1 020

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

NAMA :MUHAMAD ARSYAD
NIP :19197002012007011034
PANGKAT/GOL : Pengatur (II/c)
JABATAN : Pengadministrasi Umum

**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2024**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PETUGAS PENGGANDAAN PADA UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat : UPT Unit Pengelola Pasar Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Daerah : Kab.Balangan
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan mendokumentasikan dokumen administrasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tertib administrasi;
4. Uraian Tugas :
 - A. Menerima dan mencatat menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
 - B. Memberikan lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian.
 - C. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
 - D. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur 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 diperintahkan atasan baik secara lisan maupun tulisan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Administrasi Umum UPT Unit Pengelola Pasar sesuai dengan prosedur	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan pengelolaan administrasi retribusi pasar dalam sesuai dengan prosedur	Jumlah Surat masuk/keluar dan pengelolaan administrasi retribusi pasar yang ditindaklanjuti	Perintah Atasan
	Terlaksananya penggandaan surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur pada UPT Unit Pengelola Pasar	Jumlah penggandaan surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur	Jumlah Surat yang digandakan	Perintah Atasan
	Tersusunnya pengarsipan surat pada UPT Unit Pengelola Pasar	Jumlah surat yang di arsipkan	Jumlah Bahan Laporan yang disampaikan	SKP Atasan

Paringin, 18 Januari 2024

Mengetahu
Kepala Sub. Bagian Tata usaha

Pengadministrasi Umum UPT
Unit Pengelola Pasar,



HUSNAWATI,S.Sos
NIP. 198505242010012029



MUHAMAD ARSYAD
NIP. 197002012007011034



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

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

Nama : Muhamad Arsyad
Jabatan : Pengadministrasi Umum UPTD Pasar
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Husnawati, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Tata usaha
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.

Mengetahu
Kepala Sub. Bagian Tata usaha

HUSNAWATI, S.Sos
NIP. 198505242010012029

Paringin, 18 Januari 2024

Pengadministrasi Umum UPT
Unit Pengelola Pasar,

MUHAMAD ARSYAD
NIP. 197002012007011034

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADMINISTRASI UMUM PADA UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Administrasi Umum UPT Unit Pengelola Pasar sesuai dengan prosedur	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk/keluar dan pengelolaan administrasi retribusi pasar dalam sesuai dengan prosedur	Dokumen	2
2	Terlaksananya penggandaan surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur pada UPT Unit Pengelola Pasar	Jumlah penggandaan surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur	Dokumen	1
3	Tersusunya pengarsipan surat pada UPT Unit Pengelola Pasar	Jumlah surat yang di arsipkan	Dokumen	1

Mengetahu
Kepala Sub. Bagian Tata usaha



HUSNAWATI,S.Sos
NIP. 198505242010012029

Paringin, 18 Januari 2024

Pengadministrasi Umum UPT
Unit Pengelola Pasar,



MUHAMAD ARSYAD
NIP. 197002012007011034

**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 Administrasi Umum UPT Unit Pengelola Pasar sesuai dengan prosedur	1. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk/keluar dan pengelolaan administrasi retribusi pasar dalam sesuai dengan prosedur	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
2.	Terlaksananya penggandaan surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur pada UPT Unit Pengelola Pasar	2. Jumlah penggandaan surat masuk dan surat keluar sesuai prosedur	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersusunya pengarsipan surat pada UPT Unit Pengelola Pasar	3. Jumlah surat yang diarsipkan	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja

Paringin, 18 Januari 2024

Mengetahu
Kepala Sub. Bagian Tata usaha

Pengadministrasi Umum UPT
Unit Pengelola Pasar,



HUSNAWATI,S.Sos
NIP. 198505242010012029



MUHAMAD ARSYAD
NIP. 197002012007011034

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PETUGAS PENGGANDAAN PADA UPT PASAR PARINGIN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
3. Tugas : Menyusun anggaran bulanan berdasarkan kebutuhan dan mengontrol pendapatan serta pengeluaran sehari-hari Mengarahkan penyusunan laporan keuangan, meringkas, dan memperkirakan posisi keuangan berjalan lancar;
4. Uraian Tugas :
 - A. Menyusun rencana program kerja sub bagian keuangan;
 - B. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
 - C. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - D. Melakukan penyiapan pertanggung jawaban;
 - E. Melakukan penyusunan laporan keuangan; dan
 - F. Mengelola uang kas, kredit dan tagihan-tagihan perkantoran.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya pembuatan laporan penerimaan retribusi pertokoan dan persampahan.	1. Jumlah bukti penerimaan retribusi pertokoan dan persampahan yang masuk pada UPT Unit Pengelola Pasar.	Dokumen	Perintah Atasan
2.	Tersusunnya laporan data penerimaan dan setoran retribusi pada UPT Unit Pengelola Pasar	2. Rekapitulasi laporan retribusi pertokoan dan persampahan sesuai dengan ketentuan.	Laporan	Perintah Atasan

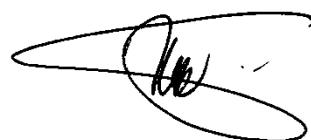
Mengetahu
Kepala Sub. Bagian Tata usaha
UPT Pasar



Husnawati, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19850524 201001 2 029

Paringin, 18 Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan,



Sarkati
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
NIP. 19710607 200701 1 033



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Sarkati
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Husnawati, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Tata usaha
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,

Husnawati, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19850524 201001 2 029

Paringin, 18 Januari 2024

Pihak Pertama,

Sarkati
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
NIP. 19710607 200701 1 033

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**PENGADMINISTRASI KEUANGAN PADA UPT UNIT PENGELOLA PASAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BALANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pembuatan laporan penerimaan retribusi pertokoan dan persampahan.	1. Jumlah bukti penerimaan retribusi pertokoan dan persampahan yang masuk pada UPT Unit Pengelola Pasar.	Dokumen	1 Dokumen Tanda Terima
2.	Tersusunnya laporan data penerimaan dan setoran retribusi pada UPT Unit Pengelola Pasar	2. Rekapitulasi laporan retribusi pertokoan dan persampahan sesuai dengan ketentuan.	Laporan	1 Rekap Laporan

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Tata usaha
UPT Pasar



Husnawati, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19850524 201001 2 029

Paringin, 18 Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan,



Sarkati
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
NIP. 19710607 200701 1 033

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JFT/JFU : PENGADMINISTRASI KEUANGAN

Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Terlaksananya pembuatan laporan penerimaan retribusi pertokoan dan persampahan.	1. Jumlah bukti penerimaan retribusi pertokoan dan persampahan yang masuk pada UPT Unit Pengelola Pasar.	1 Dokumen Tanda Terima		
2.	Tersusunnya laporan data penerimaan dan setoran retribusi pada UPT Unit Pengelola Pasar	2. Rekapitulasi laporan retribusi pertokoan dan persampahan sesuai dengan ketentuan.	1 Rekap Laporan		

Paringin, 18 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Sub. Bagian Tata usaha
UPT Pasar

Husnawati, S.Sos
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19850524 201001 2 029

Penadministrasi Keuangan,


Sarkati
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
NIP. 19710607 200701 1 033