



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN  
USAHA KECIL DAN MENENGAH**

**PERJANJIAN KINERJA**  
TAHUN 2025



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Jl. Kihajar Dewantara No. 18 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Telepon (0414) 21028, Faximile (0414) 21732

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **ANDI ABDURRAHMAN, S.E.,M.Si**  
Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **H. MUHAMMAD NATSIR ALI**  
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**H. MUHAMMAD NATSIR ALI**



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E.,M.Si**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	- Meningkatnya kualitas kelembagaan, produktivitas dan daya saing serta kemandirian pelaku usaha	1. Cakupan kemandirian pelaku usaha 2. Persentase kemandirian koperasi dan BPR/LKM Mandiri 3. Persentase kemandirian UMK	15,21 23,91 6,50
2.	- Meningkatnya potensi ketersediaan fasilitas perdagangan dan penguatan pengawasan perdagangan	1. Persentase kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB 2. Persentase fasilitas perdagangan yang memenuhi standar 3. Persentase terkendalinya harga komoditas perdagangan 4. Kecukupan komoditas perdagangan	7,94 75 18 100
3.	- Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	1. Indeks reformasi birokrasi perangkat daerah 2. Nilai SAKIP perangkat daerah 3. Laporan keuangan OPD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan 4. Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	78 (B) 80 (A) sesuai 86

1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 37.483.000,00
2	Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Rp. 50.000.000,00
3	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Rp. 37.517.000,00
4	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)	Rp.100.000.000,00
5	Program Pengembangan UMKM	Rp.785.000.000,00

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**H. MUHAMMAD NATSIR ALI**



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si  
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP : 19670526 199703 1 005  
Jabatan : Kepala Dinas  
Unit Kerja : Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja Saya, maka Saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** Saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Benteng, 24 Februari 2025

Yang membuat pernyataan



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

**TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2025**  
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2025		KET
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	70,53%	37.483.000,00	
2	Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	100%	50.000.000,00	
3	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	100%	37.517.000,00	
4	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)	100%	100.000.000,00	
5	Program Pengembangan UMKM	100%	785.000.000,00	



**RJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

**N a m a** : **HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
**Jabatan** : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

**N a m a** : **ANDI ABDURRAHMAN, S.E.,M.Si**  
**Jabatan** : Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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.

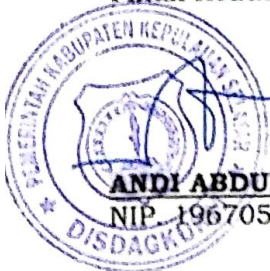
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 1 005

Pihak Kedua



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E.,M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

No	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Capaian Kinerja 2025		Penanggung Jawab
				Target	Rp.	
1.	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja	71,51%	<b>4.710.116.000</b>	Sekretaris
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tersusun	100%	<b>37.483.000</b>	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	<b>2.902.245.200</b>	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	<b>10.370.300</b>	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase peningkatan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	<b>23.630.000</b>	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase kelancaran administrasi dan operasional perkantoran	100%	<b>651.441.500</b>	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi Operasional Perkantoran	100%	<b>16.950.000</b>	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi Operasional Perkantoran	100%	<b>819.186.000</b>	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kelancaran administrasi barang milik daerah	100%	<b>240.760.000</b>	
		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Terpenuhinya Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	100%	<b>25.000.000</b>	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 1 005

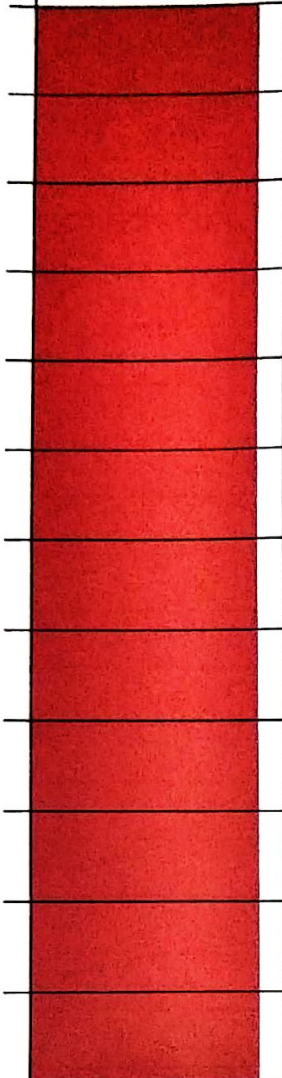
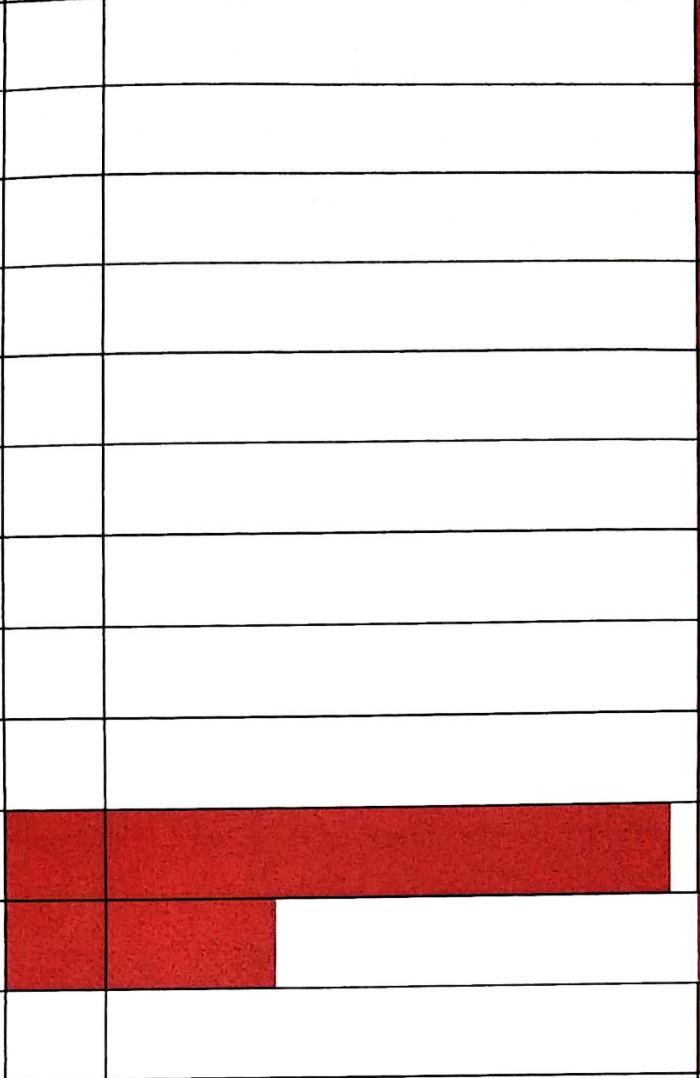





2	1 Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 94 247 784">1 Memerintahkan Kasubag Umum agar melakukan penyusunan Dokumen RKA-SKPD</li> <li data-bbox="247 94 343 784">2 Melaksanakan rapat pembahasan pada lingkup dinas DISDAG KUKM dalam rangka pembagian anggaran pada bidang-bidang terkait penyusunan Dokumen RKA-SKPD</li> <li data-bbox="343 94 550 784">3 Mengoreksi Draft Dokumen RKA-SKPD DISDAG KUKM, jika sudah final menugaskan staf agar menyampaikan/menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani</li> </ol>								
3	1 Dokumen Perubahan RKA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 784 247 929">1 Memerintahkan Kasubag Umum agar melakukan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</li> <li data-bbox="247 784 343 929">2 Melaksanakan rapat pembahasan pada lingkup dinas DISDAG KUKM dalam rangka pembagian anggaran pada bidang-bidang terkait penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</li> </ol>								
4	1 Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 929 247 1075">1 Memerintahkan Kasubag Umum agar melakukan penyusunan DPA Pekok berdasarkan PPAS</li> <li data-bbox="247 929 343 1075">2 Melaksanakan rapat pembahasan pada lingkup dinas DISDAG KUKM 2420 dalam rangka pembagian anggaran pada bidang-bidang</li> <li data-bbox="343 929 550 1075">3 Mengoreksi Draft DPA DISDAG KUKM, jika sudah final menugaskan staf agar menyampaikan/menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani</li> </ol>								
5	1 Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="207 1075 247 1220">1 Memerintahkan Kasubag Umum agar melakukan penyusunan DPA-Perubahan SKPD</li> </ol>								

	<p>2 Melaksanakan rapat pembahasan pada lingkup dinas DISDAG KUKM dalam rangka pembagian anggaran pada bidang-bidang terkait penyusunan DPA-Perubahan SKPD</p> <p>3 Mengoreksi Draft DPA-Perubahan DISDAG KUKM, jika sudah final menugaskan staf agar menyampaikan/menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani</p>				
<p>6 1 Penyusunan Lakip</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar melakukan penyusunan Lakip</p> <p>2 Mengoreksi dokumen LAKIP DISDAG KUKM, jika sudah final menugaskan staf agar menyampaikan/menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani</p>				
<p>7 1 Penyusunan LKPJ dan LPPD</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar melakukan penyusunan Dokumen LPPD dan LKPJ</p> <p>2 Mengoreksi Konsep Dokumen LPPD dan LKPJ, jika sudah final menugaskan staf agar menyampaikan/menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani</p>				
<p>8 1 Gaji dan Tunjangan ASN</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar melakukan pemeriksaan ampra gaji dan potongan gaji, apakah sudah sesuai dengan jumlah ASN yang ada.</p> <p>2 Mengoreksi dan memaraf berkas kelengkapan gaji seperti SPM, SPP dan berkas lainnya</p>				
<p>9 1 Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar melakukan penyusunan Laporan keuangan pertahun</p>				



2. Penyusunan Dokumen ANJAB/ABK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memerintahkan Kasubag Umum untuk memproses/membuat dokumen terkait penyusunan ANJAB/ABK</li> <li>2 Mengoreksi dan memberi paraf pada dokumen terkait penyusunan ANJAB/ABK</li> </ol>	
3. Penyusunan SK PHL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memerintahkan staf agar mengumpulkan arsip SK Pegawai Harian Lepas tahun sebelumnya</li> <li>2 Mevaluasi Pegawai Harian Lepas Tahun sebelumnya</li> <li>3 Memerintahkan Kasubag Umum agar membuat daftar Usulan Pegawai Harian Lepas</li> <li>4 Memerintahkan Kasubag Umum membuat SK pengangkatan Pegawai Harian Lepas secara kolektif</li> <li>5 Memerintahkan Kasubag Umum agar melakukan asistensi SK ke Bagian Hukum Setda serta pemberian nomor</li> <li>6 Memaraf dokumen SK pengangkatan Pegawai Harian Lepas yang telah final</li> </ol>	
4. Fasilitasi KGB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memerintahkan staf agar memeriksa kelengkapan berkas pegawai terkait Kenaikan Gaji Berkala</li> </ol>	

	<p>2 Memerintahkan staf untuk mengetik konsep terkait KGB, kemudian membawa konsep Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk diperiksa dan diberi nomor</p>	
5.	<p>Fasilitasi Daftar Penerima TPP</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar memproses kelengkapan berkas terkait Daftar Penerima TPP</p> <p>2 Mengoreksi dan memaraf berkas terkait kelengkapan berkas terkait Daftar Penerima TPP</p>
6.	<p>Penyusunan DUK</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar memproses Dokumen terkait Penyusunan DUK</p> <p>2 Mengoreksi dan memaraf Dokumen terkait penyusunan DUK</p>
17	<p>1 Fasilitasi Absensi</p>	<p>1 Memerintahkan staf untuk menyediakan daftar hadir pegawai pada hari kerja</p> <p>2 Memerintahkan staf untuk mengarsipkan dan merekapnya</p> <p>3 Memerintahkan staf agar melaporkan rekapitulasi daftar hadir pegawai kepada Kepala Dinas dan BKPSDM</p>
	<p>2. Fasilitasi SKP</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar memberitahukan pada semua ASN terkait pengisian SKP</p> <p>2 Memeriksa dan mengontrol semua ASN terkait pembuatan SKP</p> <p>3 Melakukan penilaian kinerja pegawai</p>

18	<p>1 Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah</p>	<p>1 Menyampaikan dan menginformasikan mengenai ritribusi daerah</p>	
	<p>1 Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor</p>	<p>1 Memfasilitasi penyediaan ATK, alat listrik dan Alat rumah tangga/perabot kantor</p>	
		<p>2 Menginventarisir barang (ATK, alat listrik dan Alat rumah tangga/perabot kantor)</p> <p>3 Menerima daftar Belanja Barang (ATK, alat listrik dan Alat rumah tangga/perabot kantor) dan memeriksanya, jika sudah benar kemudian memarafnya</p> <p>4 Memeriksa Barang sesuai dengan yang diajukan</p>	
20	<p>2 Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan</p>	<p>1 Menginventarisir barang-barang cetakan dan penggandaan kantor</p> <p>2 Menerima daftar Belanja Barang-barang cetakan dan penggandaan kemudian memeriksanya, jika sudah benar kemudian memarafnya</p> <p>3 Memerintahkan pengelola barang untuk belanja barang-barang cetakan dan penggandaan</p> <p>4 Memeriksa Barang sesuai dengan yang diajukan</p>	

	<p>3 fasilitas kunjungan tamu</p>	<p>1 Mencatat tamu yang datang di buku tamu</p> <p>2 Memfasilitasi penyediaan Makan dan minum rapat/ tamu</p> <p>3 Menerima daftar Belanja Barang terkait Penyediaan Makan dan minum rapat dan memeriksanya, jika sudah benar kemudian memarafnya</p> <p>4 Memeriksa Barang sesuai dengan yang diajukan</p>	
21	<p>4 SPPD</p>	<p>1 Memerintahkan staf untuk membuat surat tugas</p> <p>2 Menerima dokumen pendukung dan laporan hasil penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi</p> <p>3 Memerintahkan staf untuk membuat SPJ perjalanan dinas rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</p>	
22	<p>Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya yg disediakan</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum agar mempersiapkan kegiatan terkait pengadaan peralatan personal computer</p> <p>2 Mengajukan pembelian peralatan dan perlengkapan kantor kepada pejabat pengadaan barang .</p> <p>3 Menugaskan pengurus/penyimpan barang-barang yg telah dibeli.</p>	



23	1 Jasa surat menyurat	<p>4 Mendistribusikan barang yg dibutuhkan, sesuai dengan permintaan dari masing-masing bidang.</p> <p>1 Memantau dan mendampingi staf dalam melakukan pengelolaan surat masuk dan surat keluar</p> <p>2 Memeriksa arsip persuratan</p>		
24	1 Pembayaran Air, listrik dan jaringan	<p>1 Memerintahkan bendahara untuk melakukan pengecekan tagihan wifi, PDAM dan listrik</p> <p>2 Memerintahkan bendahara melakukan pembayaran melalui GU berdasarkan besaran tagihan</p> <p>3 Memerintahkan kepada staf untuk membuat kwitansi pembayaran tagihan sebagai pertanggungjawaban</p>		
2	Pembayaran gaji phi	<p>1 Memerintahkan Pengelola keuangan untuk membuat daftar Pencairan gaji PHL</p> <p>2 Mengoreksi dan memaraf daftar pencairan gaji PHL</p> <p>3 Memerintahkan Pengelola keuangan untuk melakukan pembayaran gaji PHL</p>		

<p>2 Pembayaran iuran BPJS phl</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag agar melakukan pengecekan ulang daftar nama PHL terkait pembayaran iuran BPJS non ASN</p> <p>2 Menugaskan Pengelola keuangan untuk membuat daftar pembayaran iuran BPJS non ASN untuk PHL</p> <p>3 Menerima daftar pencairan iuran BPJS non ASN untuk PHL dan memeriksanya, jika sudah benar kemudian memarafnya</p> <p>4 Menugaskan Pengelola keuangan untuk melakukan pembayaran iuran BPJS non ASN untuk PHL</p>	
<p>25</p>	<p>1 Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p>	<p>1 Memerintahkan Kasubag Umum agar mempersiapkan kegiatan terkait pemeliharaan kendaraan dinas</p> <p>2 Menerima laporan dari pengurus barang tentang berapa unit kendaraan yang memerlukan pemeliharaan</p> <p>3 Memeriksa dan memverifikasi SPJ terkait pemeliharaan Kendaraan dinas</p>

26	1 Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan terkait biaya pajak dan perizinannya	1 Memerintahkan Kasubag Umum agar mempersiapkan berapa unit kendaraan yang akan dibayarkan pajak  2 Menerima laporan dari pengurus barang terkait biaya pajak serta perizinannya  3 Memerintahkan staf untuk membuat SPJ terkait biaya pajak dan perizinannya	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
27	1 Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1 Memerintahkan kasubag agar melakukan identifikasi peralatan dan mesin lainnya yang ada di tiap-tiap Bidang  2 Menerima laporan dari pengurus barang tentang pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang memerlukan pemeliharaan  3 Memerintahkan staf untuk membuat SPJ terkait pemeliharaan Sarana dan Prasarana	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
28	1 Pemeliharaan rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1 Menugaskan pengurus barang untuk Menyusun daftar kebutuhan barang yang diperlukan di kantor  2 Mengajukan pembelian peralatan dan perlengkapan kantor kepada pejabat pengadaan barang	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

	<p>3 Menugaskan pengurus/penyimpan barang untuk menyimpan barang2 yang telah dibeli</p> <p>4 Mendistribusikan barang yang dibutuhkan, sesuai dengan permintaan dari masing-masing Bidang</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

Bonteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Sekretaris

**H.J. ROSMIATI, S.S., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 1 005

**ANDI ABURRAHMAN, SE., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

**PERJANJIAN KINERJA**  
**SEKRETARIS DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	1 Penyusunan dokumen renstra		Dokumen	Tersedianya Dokumen Peringkat Daerah
			2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	2 Penyusunan Dokumen Renja 3 Fasilitasi penyusunan perjanjian kinerja 1 Penyusunan Dokumen RKA		Laporan Dokumen Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA SKPD
			3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA perubahan SKPD	1 Penyusunan Dokumen RKA Perubahan SKPD		Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA Perubahan SKPD
			4 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	1 Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA SKPD
			5 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	1 Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA SKPD

			6 Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Penyusunan LKIP	Laporan	Tersedianya Doukmen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar
		7 Evaluasi Kinerja perangkat daerah	1 Penyusunan LKPJ 2 Penyusunan LPPD		Dokumen	Tersedianya Dokumen
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1 Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		Orang/ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu
		2 Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		1 Laporan	
		3 Penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulan / semesteran SKPD dan laporan koordinasi	1 Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Semesteran		2 Laporan	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Penyusunan Dokumen Rekonsiliasi aset, dan persediaan barang		Dokumen	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah
	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	1 Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi	1 Penyusunan Dokumen penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi		Dokumen	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Pendataan dan Pengolahan administrasi kepegawaian	1 Penyusunan Dokumen Kenaikan Pangkat		Dokumen	Terpenuhnya Administrasi Kepegawaian Daerah



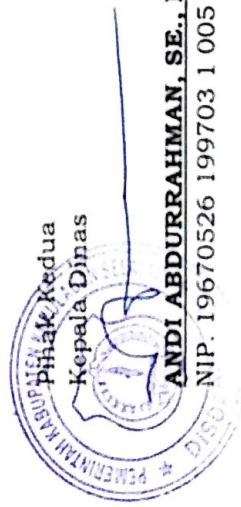
		2 Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Pembayaran Air, listrik dan jaringan	Jenis Layanan	
	3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Pembayaran gaji phl	2 Pembayaran iuran BPJS phl	Jenis Layanan	
	2 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Penyediaan jasa pemeliharaan biaya kendaraan dan pajak dinas atau kendaraan dinas jabatan	1 pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang di pelihara dan dibayarkan paiaknva	Unit	Tersedianya Barang Milik Daerah
	2 Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	1 Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	1 Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	Unit	
	3 Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1 Pengadaan gedung kantor dan bangunan lainnya	1 pengadaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Unit	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Sekretaris



**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 1 005







### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

**N a m a** : **MULIATY LATIF, SE**

**Jabatan** : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

**N a m a** : **HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**

**Jabatan** : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 2 009

**MULIATY LATIF, SE**  
NIP. 19860830 201407 2 002

**KASUBAG KEUANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

**PERJANJIAN KINERJA**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN  Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 2.891.783.000  Rp 6.611.000	Orang/ Bulan  Laporan	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN  Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD  Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD  Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD  Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD  Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD  Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 3.851.200  Rp 10.370.300	Laporan  Laporan	Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD  Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris



**HJ. ROSMAYATI, SS., M.Si**  
NIP. 197220606 199703 2 009

Pihak Pertama  
Kasubag Keuangan



**MULIATY LALIT, SE**  
NIP. 19750314 200701 2 012

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
KASUBAG KEUANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

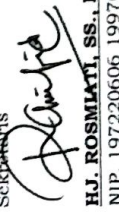
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN													
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	1. Menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) gaji dan Tunjangan ASN	1. Menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.891.783.000														
2	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1. Mengumpulkan Data-Data Hasil Jurnal Penyesuaian	1. Mengkordinir Data Data Hasil Jurnal Penyesuaian berupa Data Utang Beban, Beban dibayar dimuka dan Akumulasi Penyusutan 2. Mengumpulkan Data-Data Hasil Jurnal Penyesuaian 3. Terlaksananya Laporan Keuangan	Rp 6.611.000														
3	Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1. Merekap Data Data Utang Beban, Persediaan, dan Akumulasi Penyusutan 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Data	1. Mengkordinir Data Utang Beban, Beban dibayar dimuka dan Akumulasi Penyusutan 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Data	Rp 3.851.200														
4	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1. Merekap Data Data Utang Beban, Persediaan, dan Akumulasi Penyusutan 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Data	1. Mengkordinir Data Utang Beban, Beban dibayar dimuka dan Akumulasi Penyusutan 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Data	Rp 10.370.300														

Bening, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Kasubag Keuangan

  
**MULIYATI, SS.**  
NIP. 19750314 200701 2 012

Pihak Kedua  
Sekretaris

  
**H.J. ROSMIATI, SS., M.SI**  
NIP. 197220606 199703 2 009



SUB KEGIATAN

: Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	REVISI		
1	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1. Merekap Data Data Utang Beban, Persediaan, dan Akumulasi Penyusutan 2. Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Data	Rp 10.370.300															

Benteng, 24 Februari 2012

Pihak Kedua  
Sekretaris

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 197220606 199703 2 009

Pihak Pertama  
Kasubag Keuangan

**MULIAH LATIF, SE**  
NIP. 19750314 200701 2 012



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

**N a m a** : **ANDI DERMAWAN BASRAM**  
**Jabatan** : Pengadministrasi Keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

**N a m a** : **MULIATY LATIF, SE**  
**Jabatan** : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar  
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.

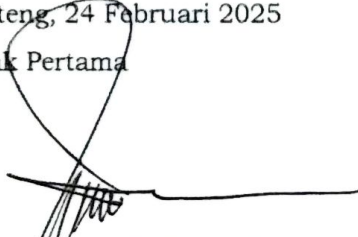
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

  
**MULIATY LATIF, SE**  
NIP. 19750314 200701 2 012

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

  
**ANDI DERMAWAN BASRAM**  
NIP. 19691211 200604 1 014


**PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Laporan	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		Laporan	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Keuangan

  
**MULYATI LATIF, SE**  
NIP. 19750314 200701 2 012

  
**ANDI DERMAWAN BASRAM**  
NIP. 19691211 200604 1 014

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengarsipkan Data-Data Hasil Jurnal Penyesuaian</li> <li>Melakukan Jurnal Penyesuaian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya Data Data Jurnal Penyesuaian, yaitu Beban Utang, Beban di bayar di muka, dan Akumulasi Penyesuaian</li> <li>Melakukan Jurnal Penyesuaian di Aplikasi SIPD</li> </ol>														
2	Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengarsipkan Data Data Utang Beban, Persediaan, dan Akumulasi Penyesuaian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya Data Data Jurnal Penyesuaian, yaitu Beban Utang, Beban di bayar di muka, dan Akumulasi Penyesuaian</li> </ol>														

Bentang, 27 Februari 2025

Pinuk Kedua  
Kasubag Keuangan

  
MULYATI LATIP, SE

NIP. 19750314 00701 2 012

Pinuk Pertama  
Pengadministrasi Keuangan

  
ANDI DERMAWAN BASRAM

NIP. 19691211 200604 1 014



**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Ta

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1. Mengarsipkan Data-Data Hasil Jurnal Penyesuaian 2. Melakukan Jurnal Penyesuaian																

SUB KEGIATAN : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1. Mengarsipkan Data Data Utang Beban, Persediaan, dan Akumulasi Penyusutan																

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Keuangan

  
**MULIATY LATIF, SE**  
NIP. 19750314 200701 2 012

  
**ANDI DERMAWAN BASRAM**  
NIP. 19691211 200604 1 014



### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

**N a m a** : **NUR ILMA MUCHTAR, A.Md**  
**Jabatan** : Pengolah Data dan Informasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

**N a m a** : **MULIATY LATIF, SE**  
**Jabatan** : Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

  
**MULIATY LATIF, SE**  
NIP. 19750314 200701 2 012

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

  
**NUR ILMA MUCHTAR, A.Md**  
NIP. 19810107 201001 2 013

**PERJANJIAN KINERJA  
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu		Orang/bulan	Persentase sarana dan prasarana dinas dan pengelolaannya

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan

Pihak Pertama  
Pengolah Data dan Informasi

  
**MULYATI LATIF, SE**

NIP. 19860830 201407 2 002



**NUR ILMA MUCHTAR, A.Md**  
NIP. 19840127 201001 2 013

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES
1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1. Pembayaran gaji dan tunjangan	1. Pengantar SPP Gaji													
			2. Rincian SPP Gaji													
			3. Mengetik Surat Pengajuan Gaji													
			4. Perincian Perhitungan Pajak dan E-Billing sesuai ketentuan yang berlaku													
			5. Membuat Daftar Penerima Gaji													
			6. Membawa Dokumen SPP - SPM Gaji beserta kelengkapannya yang benar kepada BPKPD													
		1. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	1. Koordinasi dengan Bagian Organisasi terkait Besarannya TPP													
			2. Membuat Ampra TPP													
			3. Membawa Ampra TPP ke Bagian Organisasi untuk di periksa													
			4. Membuat Perincian Perhitungan Pajak dan E-Billing sesuai ketentuan yang berlaku													

5. Membawa Dokumen SPP  
- SPM TPP beserta  
kelengkapannya yang  
benar kepada BPKPD  
untuk diporses

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan

  
**MULYATI LATIF, SE**

NIP. 19860830 201407 2 002

Pihak Pertama  
Pengolah Data dan Informasi

  
**NUR ILMA MUCHTAR, A.Md**  
NIP. 19840127 201001 2 013

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN					BOBOT									
				JAN	FEB	MAR	APR	MAY		JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1 Pembayaran (SPP) gaji dan Tunjangan ASN 2 Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)																

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kasubag Keuangan

Pihak Pertama  
Pengelola Data dan Informasi



  
**MULLIATY LATIF, SE**  
 NIP. 19860830 201407 2 002

**NUR ILMA MUCHTAR, A.Md**  
 NIP. 19860830 201407 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **NURAENI, S.E., M.M**  
Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum  
Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah  
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
Jabatan : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan  
Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 2 009

**NURAENI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003

**PERJANJIAN KINERJA  
Pit. KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan administrasi kepegawaian	Rp 14.100.000	Dokumen	Persentase pengkajian administrasi kepegawaian per orang daerah
			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai	Rp 9.530.000	Dokumen	Persentase peningkatan administrasi kepegawaian per orang daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 145.199.500	Paket	Persentase kelancaran administrasi dan operasional per kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Rp 72.000.000	Paket	Persentase kelancaran administrasi dan operasional per kantor
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik	Rp 6.720.000	Laporan	Persentase kelancaran administrasi per kantor
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik	Rp 42.752.200	Laporan	Persentase kelancaran administrasi per kantor
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan Personal Computer (Printer)	Rp 16.950.000	Unit	Persentase kelancaran Administrasi Operasional Perkantoran



Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Jasa Surat Menyurat	Rp	9.650.000	Laporan	Persentase Kelancaran Administrasi Operasional
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	165.448.000	Laporan	Persentase Kelancaran Administrasi Operasional
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase peningkatan pelayanan umum kantor	Rp	644.088.000	Laporan	Persentase Kelancaran Administrasi Operasional
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	Rp	123.780.000	Unit	Persentase kelancaran administrasi barang milik daerah
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik	Rp	26.350.000	Unit	Persentase kelancaran administrasi barang milik daerah
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara/terehabiltasi dengan baik	Rp	90.630.000	Unit	Persentase kelancaran administrasi barang milik daerah

Benteng, 24 Februari 2025

Phak Kedua  
 Pkt.Kepala Sub Bagian Umum, Kcpgawalan  
 dan Hukum



**H.J. ROSMIATI, SS., M.Si**  
 NIP. 19720606 199703 2 009



**NURAEI, S.E., M.M**  
 NIP. 19731109 201001 2 003




	<p>2 Membuat laporan evaluasi PHL</p> <p>3 Membuat rekapitan penilaian PNS perbulan</p> <p>4 Mengirim rekapitan penilaian PNS setiap bulannya ke BKPSDM</p>		
	<p>1 Mengirim laporan evaluasi PHL ke BKPSDM</p> <p>2 Membuat daftar usulan PHL</p> <p>3 Melakukan konsultasi ke BKPSDM dan Bagian Hukum terkait SK PHL</p> <p>4 Membuat draf SK PHL</p> <p>5 Melengkapi hasil koreksi SK dari bagian Hukum</p>	<p>4 Terbuatnya SK PHL</p>	
	<p>1 Membuat SPJ Bahan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>	<p>1 Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>	<p>3 Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Diadakan</p>
	<p>1 Membuat SPJ Bahan Cetak, Spanduk, Cetak dan Periggandaan</p>	<p>1 Menyediakan bahan cetakan, spanduk dan banner</p>	<p>4 Tersedianya barang cetakan dan penggandaan</p>
	<p>1 Memeriksa kesapan pelayanan dan jamuan tamu</p> <p>2 Menyusun Laporan hasil kegiatan</p> <p>3 Memeriksa SPJ</p>	<p>1 Memfasilitasi kunjungan tamu</p>	<p>5 Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik</p>
	<p>1 Membuat dokumen SPJ Perjalanan Dinas</p>	<p>1 Memfasilitasi Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Pegawai</p>	<p>6 Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik</p>
	<p>1 Menerima disposisi Kepala Dinas terkait</p> <p>2 Memilih rekanan yang sesuai untuk Pengadaan</p> <p>3 Memerintahkan kepada staf untuk membuat surat pesanan dan meneruskan ke rekanan</p>	<p>Pengadaan Peralatan Personal Computer (Printer)</p>	<p>7 Pengadaan Peralatan Personal Computer (Printer)</p>
	<p>1 Mengugenda Surat Masuk dan Surat Keluar</p> <p>2 Mengarapkan Surat Masuk dan Surat Keluar</p> <p>3 Mendistribusikan Surat Keluar ke OPD yang dituju</p>	<p>1 Melakukan Pelayanan Surat Menyurat</p>	<p>8 Pelayanan Surat Menyurat</p>
	<p>1 Melakukan Pembayaran Listrik, Air dan Telepon setiap bulan</p> <p>2 Membuat dokumen berupa SPJ listrik, air, telepon dan internet</p>	<p>1 Memfasilitasi Pembayaran Listrik, Air dan internet</p>	<p>9 Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

10	Persentase peningkatan pelayanan umum kantor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat Daftar Pembayaran Honorarium Petugas UJT. Pasar</li> <li>2 Membuat Daftar Pembayaran Honorarium PHL Dinas</li> <li>3 Melakukan Pembayaran Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membayar honor petugas UJT Pasar</li> <li>2 Membayar honor petugas UJT Pasar</li> <li>3 Membayar Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN</li> </ol>	Rp 644.088.000	
11	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat Laporan SPJ Pembayaran STNK Kendaraan Dinas/Operasional</li> <li>2 Memfasilitasi bahan bakar / pelumas Kendaraan Dinas Roda 2 maupun Roda 4</li> <li>3 Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membayar nota pemeliharaan kendaraan Dinas</li> <li>2 Membayar nota bahan bakar/pelumas kendaraan roda 2 dan roda 4</li> <li>3 Membayar pajak kendaraan Dinas</li> </ol>	Rp 123.780.000	
12	Peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membayar fasilitas pemeliharaan peralatan dan mesin kantor</li> </ol>	Rp 26.350.000	
13	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara/terehabiltasi dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memfasilitasi pemeliharaan/rehabilitas gedung dan bangunan kantor lainnya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rehabilitasi Ruang Rapat</li> </ol>	Rp 90.630.000	

Benteng, 24 Februari 2025

Phak Pertama  
 Plt. Kepala Sub Bagian Umum,  
 Kepegawaian dan Hukum

  
 NURAENI, S.E., M.M.  
 NIP. 19731109 201001 2 003

Phak Kedua  
 Sekretaris

  
 H.J. ROSMIWATI, S.S., M.Si.  
 NIP. 19720606 199703 2 009







SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1 Membuat Laporan SPJ Pembayaran STNK Kendaraan Dinas/Operasional 2 Memfasilitasi bahan bakar / pelumas Kendaraan Dinas Roda 2 maupun Roda 4 3 Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas	Rp 123.780.000															

SUB KEGIATAN : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik	1 Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 26.350.000															

SUB KEGIATAN : Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara/terrehabilitasi dengan baik	1 Memfasilitasi pemeliharaan/rehabilitas gedung dan bangunan kantor lainnya	Rp 90.630.000															

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris



**H.J. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 2 009

Pihak Pertama  
Plt.Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum



**NURAEUNI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **FERDY FIRMANSYAH**  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **NURAENI, S.E., M.M**  
Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

**NURAENI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

**FERDY FIRMANSYAH**  
NIP. 19830517 200801 1 010

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																			
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUST	SEPT	OCT	NOV	DESE								
1	Menyediakan kebutuhan barang cetakan/penggunaan, spanduk dan stempel	1 Fotocopy 2 Spanduk 3 Stempel	1 Membuat daftar kebutuhan cetak/ penggunaan barang cetakan dan penggunaan 2 Membuat dokumen kelengkapan terkait penyediaan barang cetakan dan penggunaan 1 Membuat daftar kebutuhan pembuatan spanduk 2 Membuat daftar kebutuhan pembuatan spanduk 1 Membuat daftar kebutuhan cetak stempel dinas dan lainnya untuk di setiap bidang 2 Membuat dokumen dan kelengkapannya terkait kebutuhan pembuatan stempel																					
2	Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik	1 Memfasilitasi kunjungan tamu	1 Membuat daftar buku tamu 2 Menyiapkan buku tamu setiap ada kunjungan 3 Membuat laporan hasil kegiatan																					
3	Pelayanan Surat Menyurat	1 Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	1 Mengagenda Surat Masuk dan Surat Keluar 2 Mendistribusikan Surat Masuk ke Bidang 3 Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar 4 Mendistribusikan Surat Keluar ke OPD yang dituju																					

Bontang, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Pengadmindistasi Perkantoran  
**FENY FIRMANI SP**  
NIP. 8600517 200801 2 007

Pihak Kedua  
Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

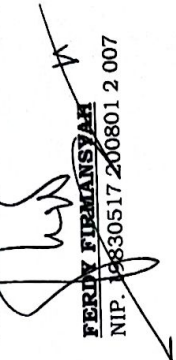
**NURAENI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003

**PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

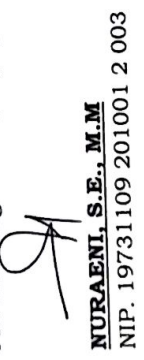
NO	KEGIATAN	PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  Fasilitas Kunjungan Tamu  Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Menyediakan kebutuhan barang cetakan/ penggandaan, spanduk dan stempel Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik Pelayanan Jasa Surat Menyurat		Paket  Laporan  Laporan	Kelancaran administrasi perkantoran  Kelancaran administrasi perkantoran Kelancaran Administrasi Operasional Perkantoran

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Perkantoran

  
**FERY FIRMANSYAH**  
NIP. 19830517 200801 2 007

Pihak Kedua  
Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

  
**NURAEINI, S.E., M.M.**  
NIP. 19731109 201001 2 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN															
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTE	SEPT	OKT	NOV	DESE				
1	Menyediakan kebutuhan barang cetakan/penggandaan, spanduk dan stempel	1 Fotocopy 2 Spanduk 3 Stempel																	

SUB KEGIATAN : Fasilitasi Kunjungan Tamu


NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN															
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTE	SEPT	OKT	NOV	DESE				
1	Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik	1 Memfasilitasi kunjungan tamu																	

SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

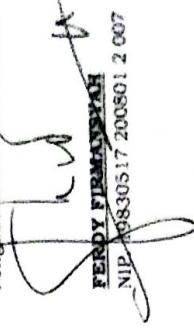
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN															
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTE	SEPT	OKT	NOV	DESE				
1	Pelayanan Surat Menyurat	1 Melakukan Pelayanan Surat Menyurat																	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
 Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

  
**NURAENI, S.E., M.M**  
 NIP. 19731109 201001 2 003

Pihak Pertama  
 Pengadministrasi Perkantoran

  
**FERY FIRMANSYAH**  
 NIP. 19830317 200801 2 007



### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **NUR CAHAYA**  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **NURAENI, S.E., M.M**  
Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**NURAENI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003

**NUR CAHAYA**  
NIP. 19680613 198803 2 004

**PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah  Administrasi Umum Perangkat Daerah  Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian  Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai  Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pendataan dan pengadministrasian kepegawaian  Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai  Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik		Dokumen  Dokumen  Paket  Unit	Peningkatan administrasi kepegawaian perangkat daerah  Peningkatan administrasi kepegawaian perangkat daerah  Kelancaran administrasi dan operasional perkantoran  Kelancaran administrasi dan operasional perkantoran

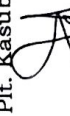
Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Perkantoran



**NUR CAHAYA**  
NIP. 19680613 198803 2 004

Pihak Kedua  
Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum



**NURAENI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003



3	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Evaluasi Kinerja Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan rapat dengan tim evaluasi kinerja pegawai</li> <li>2 Membuat laporan evaluasi PHL</li> <li>3 Membuat rekapitan penilaian PNS perbulan</li> <li>4 Mengirim rekapitan penilaian PNS setiap bulannya ke BKPSDM</li> </ol>		
3	Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Terbuatnya SK PHL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengirim laporan evaluasi PHL ke BKPSDM</li> <li>2 Membuat daftar usulan PHL</li> <li>3 Melakukan konsultasi ke BKPSDM dan Bagian Hukum terkait SK PHL</li> <li>4 Membuat draf SK PHL</li> <li>5 Melengkapi hasil koreksi SK dari bagian Hukum</li> </ol>		
4	Peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik	1 Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat daftar kebutuhan alat tulis dan perlengkapan kantor</li> <li>2 Membuat daftar kebutuhan di Barjias untuk proses E-Katalog</li> <li>3 Mengantar Surat ke Barjias</li> <li>4 Koordinasi ke PPK terkait penyerahan bukti melalui E-Purchasing</li> <li>5 Menyiapkan dokumen pengadaan</li> <li>6 Menyerahkan kelengkapan berkas pencairan yang akan diajukan di bendahara</li> </ol>		
4	Peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik	1 Pemeliharaan AC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat jadwal pemeliharaan peralatan AC</li> <li>2 Melakukan pemeliharaan peralatan AC sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan</li> <li>3 Membuat dokumen pemeliharaan AC yang dilakukan</li> </ol>		
	2 Pemeliharaan Laptop		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat jadwal pemeliharaan peralatan Laptop</li> <li>2 Membawa laptop yang akan diperbaiki ke tempat servis</li> <li>3 Membuat dokumen pemeliharaan laptop yang dilakukan</li> </ol>		

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Perkantoran



**NUR CAHAYA**  
NIP. 19680613 198803 2 004

Pihak Kedua  
Plt. Kesubag Umum, Kepegawaian dan Hukum



**NURANI, S.E., M.M.**  
NIP. 19731109 201001 2 003





SUB KEGIATAN : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	Peralatan dan mesin lainnya terpelihara dengan baik	1 Pemeliharaan AC																	
		2 Pemeliharaan Laptop																	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Pengadmi/istrasi Perkantoran



NUR CAHAYA  
NIP. 19680613 198803 2 004

Pihak Kedua  
Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum



NURAEINI, S.E., M.M.  
NIP. 19731109 201001 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **MEGAWATI, S.AP**  
Jabatan : Penata Layanan Operasional Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **NURAENI, S.E., M.M**  
Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**NURAENI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003

**MEGAWATI, S.AP**  
NIP. 19841024 200801 1 010

**PERJANJIAN KINERJA  
PENATA LAYANAN OPERASIONAL DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**


NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAS (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah  Administrasi Umum Perangkat Daerah  Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian  Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pendataan dan pengadministrasian kepegawaian  Penyelenggaraan kegiatan kantor berjalan dengan baik Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  Peningkatan pelayanan umum kantor  Pembayaran Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara/terehabiltasi dengan baik		Dokumen  Laporan Laporan Laporan  Unit  Unit	Peningkatan administrasi kepegawaian perangkat daerah  Kelancaran administrasi pemerintahan Kelancaran Administrasi Operasional Kelancaran Administrasi Operasional Kelancaran administrasi barang milik daerah  Kelancaran administrasi barang milik daerah

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Penata Layanan Operasional

  
**MEGAWATI, S.AP**  
NIP. 19841024 200801 2 007

Pihak Kedua  
Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

  
**NURAFENI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003



3	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Memfasilitasi Pembayaran Listrik, Air dan Internet	1 Melakukan Pembayaran Listrik, Air dan Telepon setiap bulan 2 Membuat dokumen berupa SPJ listrik, air, telepon dan internet						
4	Peningkatan pelayanan umum kantor	1 Membuat Daftar Pembayaran Honorarium Petugas UPT. Pasar 2 Membuat Daftar Pembayaran Honorarium 3 Melakukan Pembayaran Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	1 Membayar honor petugas UPT Pasar 2 Membayar honor petugas UPT Pasar 3 Membayar Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN						
5	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1 Membuat Laporan SPJ Pembayaran STNK Kendaraan 2 Memfasilitasi bahan bakar / pelumas Kendaraan Dinas Roda 2 maupun 3 Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas	1 Membayar nota pemeliharaan kendaraan Dinas 2 Membayar nota bahan bakar/pelumas kendaraan roda 2 dan roda 4 3 Membayar pajak kendaraan Dinas						

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Penata Layanan Operasional



**MEGAWATI, S.AP**  
NIP. 19841024 200801 2 007

Pihak Kedua  
Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum



**NURANI, S.E., M.M**  
NIP. 19731109 201001 2 003



SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOSBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pembayaran Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Membuat Laporan SPJ Pembayaran STNK Kendaraan Dinas/Operasional 2 Memfasilitasi bahan bakar / pelumas Kendaraan Dinas Roda 2 maupun Roda 4 3 Melakukan pembayaran pajak kendaraan Dinas															

SUB KEGIATAN : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya


NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOSBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpelihara/terrehabilitasi dengan baik	1 Memfasilitasi pemeliharaan/rehabilitasi gedung dan bangunan kantor lainnya															

Pihak Kedua  
 Plt. Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

  
**NURAENI, S.E., M.M.**  
 NIP. 19731109 201001 2 003

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
 Penata Layanan Operasional

  
**MEGAWATI, S.AP.**  
 NIP. 19841024 200801 2 007





**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jl. Kibajar Dewantara No. 18 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Telepon (0414) 21028, Faximile (0414) 21732

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **UMMUL HAIRI, S.Sos., M.M**  
Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pasar Dinas  
Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah  
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan  
Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

Pihak Kedua



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

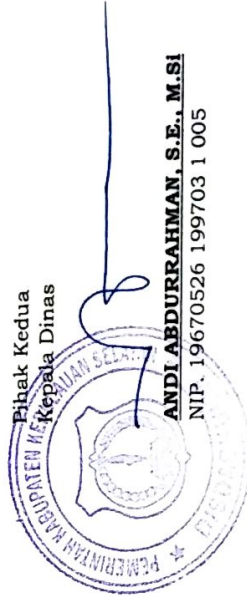
**UMMUL HAIRI, S.Sos., M.M**  
NIP. 19741218 201101 2 003

**PERJANJIAN KINERJA  
KEPALA UPT PENGELOLAAN PASAR DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	REVISI
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Pendapatn Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Laporan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Rp 25.000.000 Laporan		Keperluan Laporan, Materi Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah

Bonteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kepala Dinas



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

Pihak Kedua  
Kepala UPT Pengelolaan Pasar

**UMMUL HAIRIL, S.Sos., M.M**  
NIP. 19741218 201101 2 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
KEPALA UPT PENGELOLAAN PASAR DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INISIATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																		
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	ROBOT						
1	Supaya Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Sasaran (Garah)	1 Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Garah	1. Membenahi tim  2. Rapat terkait pelaksanaan kegiatan 3. Menyiapkan dokumen terkait penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat melalui Garah 4. Melakukan kunjungan pasar untuk penyuluhan dan sosialisasi 5. Membuat laporan terkait pelaksanaan kegiatan	Rp 25.000,000																			

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kepala UPT Pengelolaan Pasar

**YANMUL HARI S. Sosp. M.M.**  
NIP. 19741218 201101 2 003

Pihak Kedua  
Kepala Dinas  
Perdagangan, Koperasi dan  
Usaha Kecil dan Menengah  
**ANDI AEFERAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
KEPALA UPT PENGELOLAAN PASAR DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

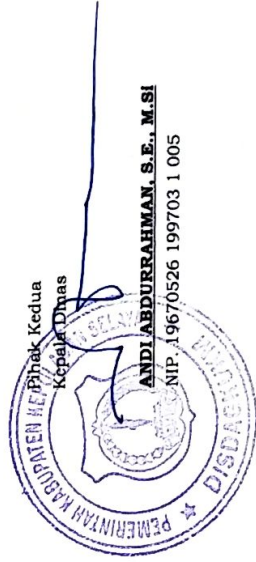
SUB KEGIATAN

: Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah terlaksana dengan baik	1 Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Rp 25,000,000																

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Kepala Dinas



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

Pihak Kedua  
Kepala UPT Pengelolaan Pasar

*[Signature]*  
**UMMUL HAIRI, S.Sos., M.M**  
NIP. 19741218 201101 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jl. Kihajar Dewantara No. 18 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Telepon (0414) 21028, Faximile (0414) 21732

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **MUHAMMAD YASID, SE**  
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Pengelola  
Pasar Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan  
Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **UMMUL HAIRI, S.Sos., M.M**  
Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pasar Dinas  
Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah  
Kabupaten Kepulauan Selayar

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.

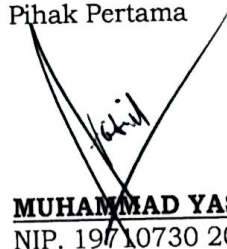
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

  
**UMMUL HAIRI, S.Sos., M.M**  
NIP. 19741218 201101 2 003

  
**MUHAMMAD YASID, SE**  
NIP. 19710730 200801 1 012

**PERJANJIAN KINERJA  
KASUBAG TATA USAHA UPT PENGELOLAAN PASAR DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	RAIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Pendapatian Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah		Laporan	Ketercapaian Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kepala UPT Pengelolaan Pasar

  
**UMARUL HAIRIL, S.Sos., M.M**  
NIP. 19741218 201101 2 003

Pihak Kedua  
Kasubag Tata Usaha

  
**MUHAMMAD YASID, SE**  
NIP. 19710730 200801 1 012

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**KASUBAG TATA USAHA UPT PENGELOLAAN PASAR DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA ANKI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Laporan Hasil Penyelidikan dan Penyelenggaraan Kebijakan Retribusi Daerah	1 Melakukan sosialisasi penyusunan kebijakan retribusi daerah	1 Melakukan Rapat Internal Sosialisasi Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah															
			2 Menyiapkan bahan sosialisasi															
			3 Melakukan sosialisasi Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah															
			4 Monitoring dan evaluasi hasil pekerjaan															
			5 Membuat Laporan															

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
 Kasubag Tata Usaha

**MUHAMMAD YASID, SE**  
 NIP. 19710730 200801 1 012


Pihak Kedua  
 Kepala UPT Pengelolaan Pasar  
**UMMUL HAIRI, S.Sol., M.M**  
 NIP. 19741218 201101 2 003

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**KASUBAG TATA USAHA UPT PENGELOLAAN PASAR DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN															
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OCT	NOV	DES	KOSOT			
1	Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	1. Melaksanakan sosialisasi penyebarluasan kebijakan retribusi daerah																	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
 Kepala UPT Pengelolaan Pasar  
  
**MUHAMMAD FAIRI, S.Sos., M.M**  
 NIP. 19741218 201101 2 003

Pihak Pertama  
 Kasubag Tata Usaha  
  
**MUHAMMAD YASID, SE**  
 NIP. 19710730 200801 1 012





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **NUR FARID AZWAR, S.E**

Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Program Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 2 009

**NUR FARID AZWAR, S.E**  
NIP. 19850126 201503 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
 PI. KASUBAG PROGRAM DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
 TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renstra/Renja/Tapkin	Rp7.000.000	Dokumen	Terbitnya Renstra/Mengapa? Tapkin
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp5.000.000	Dokumen	Terbitnya Memotivasi Kerja Anggaran (MKA&K)
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp5.000.000	Dokumen	Terbitnya perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Rp5.000.000	Dokumen	Terbitnya DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Rp5.000.000	Dokumen	Terbitnya perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKJP/LJPPD	Rp5.000.000	Laporan	Terbitnya Lakip/LKJP/LJPPD

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, Monev/PK)	Rp5.000.000	Laporan	Terbaca dan dikomunikasikan SAKIP dan Implementasi RB Cascading, PK, IKU, Rencana Aksi, Monev/PK

Bontong, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 2 009

Pihak Pertama  
Plt. Kepala Sub Bagian Program

**NUR FARID AZWAR, S.E**  
NIP. 19850125 201503 1 001



	2 Koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa				
	<p>1 Pemaparan Program Rencana Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2024</p> <p>2 Pembahasan dan Sinkronisasi Program Rencana Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2024</p> <p>3 Merumuskan Program Kegiatan yang telah disepakati</p>	5 Melaksanakan Forum OPD			
	1 Koordinasi dan konsultasi dengan Bappelitbangda	6 Melakukan Sinkronisasi melalui Musrenbang Kabupaten Bappelitbangda			

			<p>2 Membuat usulan prgram kegiatan</p> <p>Merumuskan Program kegiatan yang telah disepakati</p>	Rp5.000.000				
2	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan Penyusunan RKA</li> <li>2 Melakukan koordinasi dan konsultasi tentang KUA-PPAS di BKPAD</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan rapat koordinasi dengan PPTK yang akan di usulkan</li> <li>2 Melakukan penginputan di Aplikasi SIPD sesuai pagu sementara</li> <li>1 Konsultasi KUA-PPAS di BKPAD</li> </ol>					
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3 Menyesuaikan Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Indikatif</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Melakukan penginputan KUA-PPAS di Aplikasi SIPD</li> </ol>					
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menginput konsep RKA/DPAke Aplikasi SIPD Sesuai Pagu indikatif</li> <li>2 Melakukan asistensi RKA /DPA dengan TIM TAPD</li> <li>3 Melakukan Reviu RKA/DPA pada Inspektorat</li> <li>4 Menginput perbaikan RKA/DPA Hasil Asistensi/ Reviu</li> <li>5 Merampungkan dokumen RKA/DPA</li> </ol>					

3	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	<p>1 Melakukan Penyusunan RKA</p> <p>2 Melakukan Koordinasi tentang KUA-PPAS di BKPAD</p>	<p>1 Melakukan rapat koordinasi dengan PPTK RKA-P yang akan disusun</p> <p>2 Melakukan identifikasi program kegiatan anggaran perubahan</p> <p>1 Konsultasi anggaran perubahan di BKPAD</p> <p>2 Melakukan penyesuaian pagu anggaran perubahan di Aplikasi SIPD</p>	Rp5.000.000	
	3	<p>Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Anggaran Perubahan</p>	<p>1 Menginput konsep RKA-P / DPA-P ke Aplikasi SIPD sesuai pagu anggaran Perubahan</p> <p>2 Melakukan Asistensi RKA-P/DPA-P dengan Tim TAPD</p> <p>3 Melakukan Reviu RKA-P / DPA-P pada Inspektorat</p> <p>4 Menginput perbaikan RKA-P/DPA-P Hasil Asistensi / Reviu</p> <p>5 Merampungkan Dokumen RKA-P/DPA-P</p>		
4	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	<p>1 Rapat Internal OPD terkait PPAS yang sudah dibagikan oleh BKPAD</p>	<p>1 Menginventarisir dokumen RKA-DPA SKPD</p> <p>2 Sinkronisasi konsep RKA/DPA SKPD dengan Renja</p>	Rp5.000.000	

	<p>3 Menyusun Rancangan konsep RKA/DPA SKPD</p>	<p>1 Koordinasi dan konsultasi penyusunan DPA-SKPD</p> <p>2 Melakukan Asistensi DPA-SKPD dengan Tim TPAD</p> <p>3 Pembahasan DPA-SKPD bersama TPAD</p>	<p>1 Persetujuan tandatangan oleh TPAD dan Sekretaris Daerah</p> <p>2 Mengandatangani, mendistribusikan dan mengarsipkan fina DPA-SKPD</p>	
<p>2 Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BPKPAD dan TPAD</p>	<p>3 Finalisasi DPA-SKPD</p>			
<p>5 Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD</p>	<p>1 Rapat Internal OPD pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran perubahan (DPA-P SKPD)</p> <p>2 Melakukan koordinasi dokumen pelaksanaan anggaran perubahan (DPA-P SKPD) dengan BPKPAD dan TPAD</p>	<p>1 Menginventarisir Dokumen RKA-P/DPA-P SKPD</p> <p>2 SKPD dengan Renja</p> <p>3 Menyusun rancangan konsep RKA-P/DPA-P SKPD</p>	<p>Rp5.000.000</p>	



	<p>3 Pembahasan DPA-P SNPD bersama TPAD</p>				
	<p>3 Finalisasi DPA-SKPD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Persetujuan tanda tangan oleh TPAD dan Sekretaris Daerah</li> <li>2 Menggandakan , mendistribusikan dan mempersiapkan final DPA-SKPD</li> </ol>				
<p>6 Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membentuk Tim</li> <li>1 Mengadakan Rapat pembentukan Tim penyusun dokumen perencanaan perangkat daerah</li> <li>2 Membuat SK Tim Penyusun dokumen Lakip/LKPJ/LPPD</li> </ol>		<p>Rp5.000.000</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Menyusun KAK</li> <li>3 Rapat Internal</li> </ol>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat KAK</li> <li>1 Menginventarisasi Data baha penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD</li> <li>2 Menganalisis Data Lakip/LKPJ/LPPD</li> <li>4 Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD</li> </ol>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengumpulkan Data Realisasi Kinerja dan Keuangan</li> </ol>				

	<p>2 Melakukan Pengukuran Capaian Kinerja</p> <p>3 Melakukan evaluasi pencapaian kinerja</p> <p>4 Melakukan Analisis Pencapaian Kinerja</p> <p>5 Menyusun Draf Lakip/LKPJ/LPPD</p> <p>6 Melakukan Asistensi Lakip/LKPJ/LPPD</p> <p>7 Memperbaiki Draf Lakip/LKPJ/LPPD</p> <p>8 Melakukan Reviu Lakip/LKPJ/LPPD</p> <p>9 Merampungkan Dokumen Lakip/LKPJ/LPPD</p>		
<p>7 Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MoneyPK)</p>	<p>1 Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu</p>		<p>Rp5.000.000</p>
	<p>1 Membuat format pengumpulan data dan informasi dari masing-masing bidang dan sekretariat</p> <p>2 Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi dari masing-masing bidang dan sekretariat</p> <p>3 Melaksanakan Rapat Pembahasan Perjanjian Kinerja</p> <p>4 Membuat Konsep Perjanjian Kinerja</p> <p>5 Menyampaikan dokumen Perjanjian Kinerja kepada Kepala Dinas untuk memintakan persetujuan</p> <p>6 Penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat format isian monitoring dan evaluasi kinerja</li> <li>2 Melakukan pengumpulan data kinerja</li> <li>3 Melaksanakan monitoring evaluasi kinerja</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program kegiatan</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengolah dan menganalisa data dan informasi hasil monitoring evaluasi</li> <li>2 menyusun draft laporan monitoring evaluasi kinerja</li> <li>3 Menyusun dokumen monitoring evaluasi kinerja</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>3 Membuat Laporan money kinerja individu pegawai</li> </ol>		

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

Plt. Kepala Sub Bagian Program

**NUR FARID AZWAR, S.E**  
NIP. 19850126 201503 1 001

Pihak Kedua  
Sekretaris

**HJ. ROSMIATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 2 009







SUB KEGIATAN

: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MoneyPK)	1 Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2 Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program kegiatan 3 Membuat Laporan monev kinerja individu pegawai	Rp 8.150.000	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris



**HJ. ROSMATI, SS., M.Si**  
NIP. 19720606 199703 2 009

Pihak Pertama  
Pit. Kepala Sub Bagian Program



**NUR FARID AZWAR, S.E**  
NIP. 19850126 201503 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

**N a m a** : **ANDI JORA, SH**  
**Jabatan** : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

**N a m a** : **ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
**Jabatan** : Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

Pihak Kedua



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005



**PERJANJIAN KINERJA  
KABID PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

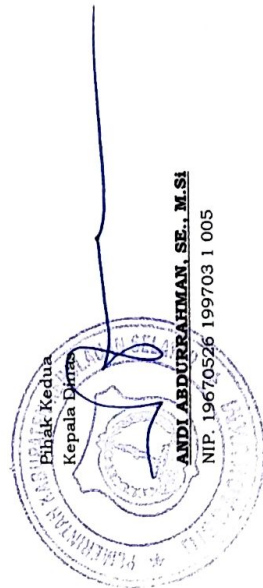
NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Facilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Pemanfaatan Pasar Rakyat	Rp 200,000,000	Unit	Ditugaskannya pasar rakyat yang telah dibangun
2	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Pengendalian Harga dan Stok Barang Pokok dan 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	Facilitasi Penyediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Rp 50,000,000	Laporan	Tertindakannya pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting
3	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang	Pengendalian alat utp melalui pelaksanaan tera dan tera ulang	-	Unit	Tersedianya alat UTP beranda tera sah yang berlaku dan alat standar yang tertelusuri
4	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan	Facilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Facilitasi penerbitan izin usaha Perdagangan	-	Dokumen	Data/Berita Acara Pemeriksaan kesesuaian Perizinan dibidang Perdagangan

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Kabid Perdagangan




**ANDI JORA, SE**  
NIP. 19691212 200212 2 005



**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**KABID PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TABUY 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Pemantauan Pasar Rakyat	1 Pemantauan Pasar Rakyat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menyusun konsep SK Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan</li> <li>2 Konsultasi dengan pejabat perdagangan barang jasa pada unit layanan perdagangan (UJLP)</li> <li>3 Melaksanakan rapat dengan penyedia yang menjadi pemegang pada pembelian penyedia barang dan jasa</li> <li>4 Kunjungan ke lokasi Pasar yang akan di timbun bersama penyedia dan konsultan</li> <li>5 Monitoring kegiatan</li> <li>6 Melaporkan pelaksanaan kegiatan penimbunan kepada kepala Dinas</li> </ol>	Rp 200.000.000	
2	Facilitasi Penyediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	Facilitasi Penyediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menyusun konsep surat tugas</li> <li>2 Menyusun konsep undangan Rapat</li> <li>3 Melaksanakan fasilitasi penyediaan barang pada Dinas Perdagangan Provinsi atau Pemerintah setempat</li> <li>4 Melakukan fasilitasi pada distributor barang kebutuhan pokok atas petunjuk Dinas Perdagangan Provinsi</li> <li>5 Melaksanakan pelaksanaan kerja sama antara pengecer dengan distributor</li> </ol>	Rp 50.000.000	
3	Pengendalian alat uttp melalui pelaksanaan tern dan tern ulang	<p><b>Pelaksanaan Tern dan Tern Ulang di Kantor</b></p> <p><b>Pelaksanaan Tern dan tern ulang di Luar Kantor</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menyusun konsep SK</li> <li>2 Mengidentifikasi pelaku usaha pengguna alat UTTP</li> <li>3 Mengkoordinasi pengumpulan data potensi alat UTTP</li> <li>4 Memfasilitasi alat standar, kewilans dan kebutuhan lainnya.</li> <li>5 Melakukan monitoring pemeliharaan alat uttp kemudian dilakukan tern ulang.</li> <li>6 Menyusun konsep surat keterangan hasil pemernan jika dibutuhkan.</li> <li>7 Melakukan evaluasi pelaksanaan tern ulang di kantor.</li> </ol>		
		Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tern dan tern ulang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan rapat persiapan pelaksanaan tern ulang di luar kantor</li> <li>2 Memfasilitasi alat standar kernetroling.</li> <li>3 Mengidentifikasi alat uttp yang akan di uji.</li> <li>4 Melakukan koordinasi pengujian terhadap uttp.</li> <li>5 Membuat konsep surat keterangan hasil pemernan.</li> </ol>		
4	Facilitasi pemberian izin usaha Perdagangan	Facilitasi pemberian izin usaha Perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menyusun konsep data pelaksanaan tern dan tern ulang di setiap tempat pelaksanaan</li> <li>2 Menyusun konsep laporan hasil monitoring pelaksanaan tern dan tern ulang</li> <li>3 Menyusun konsep analisis hasil pelaksanaan kegiatan</li> </ol>		
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menyusun konsep SK kegiatan Pemertasaan Kelengkapan Lempihas Dokumen Perizinan</li> <li>2 Menverifikasi berkas persyaratan perizinan dari kantor ITPM</li> <li>3 Pemantauan Lokasi untuk perbaikan jika memenuhi kriteria atas syarat</li> </ol>		

	<p>4 Penerbitan izin Usaha Perdagangan</p> <p>5 Menggimpit atau mencatat penerbitan izin Usaha Perdagangan</p> <p>6 Rapat-rapat dan koordinasi ke Provinsi untuk penerbitan izin Usaha Perdagangan</p>	
--	--	---

Bonteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SE**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Kedua  
Kepala Dinas



**ANDI ABDURRAHMAN, SE., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005





	<p>6 Melakukan tera dan tera ulang terhadap alat uttp yang diajukan ke kantor.</p> <p>7 Membuat Surat Kerterangan Hasil Peneraan</p> <p>8 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.</p>	
	<p><b>Pelaksanaan Tera dan tera ulang di Luar Kantor</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat dan mendistribusikan surat pelaksanaan tera dan tera ulang.</li> <li>2 Membuat Surat Tugas</li> <li>3 Menyiapkan cerapan dan alat pendukung lainnya</li> <li>4 Menyiapkan kendaraan operasional</li> <li>5 Melaksanakan sidang tera dan tera ulang alat uttp di Desa/Keurahan/Kecamatan, pasar dan lokasi uttp berada.</li> <li>6 Melaksanakan konsultasi dan koordinasi terkait pelaksanaan tera dan tera ulang ke BSML Regional IV di Makassar</li> </ol> <p><b>Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tera dan tera ulang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat data pelaksanaan tera dan tera ulang di setiap tempat pelaksanaan</li> <li>2 Membuat laporan hasil monitoring pelaksanaan tera dan tera ulang</li> <li>3 Membuat analisis hasil pelaksanaan kegiatan</li> </ol>	

SUB KEGIATAN : Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

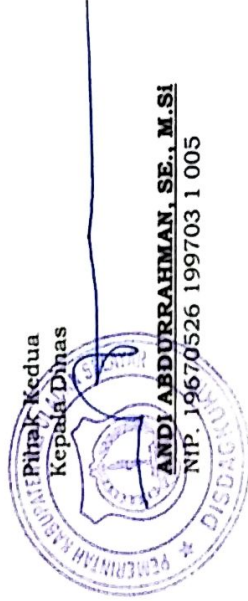
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT										
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES											
1	Fasilitasi penerbitan izin usaha Perdagangan	Fasilitasi penerbitan izin usaha Perdagangan	-																							

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005



**ANDI ABDURRAHMAN, SE., M.SI**  
NIP. 19670526 199703 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **IRFA HARYATI. M, S.Sos**

Jabatan : JF. Pengawas Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**

Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**IRFA HARYATI. M, S.Sos**  
NIP. 19820603 201101 2 006

**PERJANJIAN KINERJA  
JF. PENGAWAS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Facilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Pemantauan Pasar Pasar Rakyat		Unit	Difungsikannya pasar rakyat yang telah dibangun
2	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Pengawasan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota		Laporan	Berita Acara Pengawasan yang telah diawasi
3	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan	Facilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha perdagangan		Dokumen	Data/ Berita Acara Pemeriksaan Kesesuaian Perizinan dibidang Perdagangan

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Kabid Perdagangan

JF. Pengawas Perdagangan



**ANDI JORA, SH**

NIP. 19691212 200212 2 005



**IRFA HARYATI, M. S. Sos**

NIP. 19820603 201101 2 006

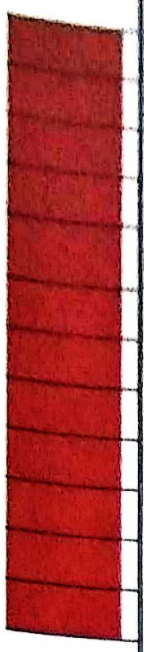




3 Mengolah data izin usaha Perdagangan

4 Membuat berita acara izin usaha

5 Laporan Pengawasan izin usaha  
Perdagangan



Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
JP. Pengawas Perdagangan

**IRFA HARYATI, M. S. Sos**  
NIP. 19820603 201101 2 006

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**JF. PENGAWAS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Pemanfaatan Pasar Rakyat	Pemanfaatan Pasar Rakyat																

SUB KEGIATAN : Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota


NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Pelaksanaan Pengawasan Pemantauan Harga dan Stok Barang	1. Pengawasan stok dan harga bahan kebutuhan																

SUB KEGIATAN : Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik


NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha perdagangan	1. Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan perizinan Perdagangan dan penerbitan izin usaha perdagangan																

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
 JF. Pengawas Perdagangan

  
**IRFA HARYATI, M. S.Sos**  
 NIP. 19820603 201101 2 006

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan

  
**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **HJ. LISTIAWATI, SE**  
Jabatan : JF. Pengawas Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**HJ. LISTIAWATI, SE**  
NIP. 19710425 199802 2 008

**PERJANJIAN KINERJA  
JF. PENGAWAS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Pemanfaatan Pasar Pasar Rakyat		Unit	Difungsikannya pasar rakyat yang telah dibangun
2	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Pengawasan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota		Laporan	Berita Acara Pengawasan yang telah diawasi
3	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha perdagangan		Dokumen	Data / Berita Acara Pemeriksaan kesesuaian Perizinan dibidang Perdagangan.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
JF. Pengawas Perdagangan




Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**HJ. LISTIAWATI, S.E**  
NIP. 19710425 199802 2 008



3	Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha perdagangan	1 Peleaksanaan Pengawasan Kegiatan perizinan Perdagangan dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Merencanakan pengawasan izin usaha perdagangan</li> <li>2 Melakukan pengawasan / pemeriksaan pemenuhan kesesuaian perizinan di bidang usaha Perdagangan</li> <li>3 Mengolah data izin usaha Perdagangan</li> <li>4 Membuat berita acara izin usaha Perdagangan</li> <li>5 Laporan Pengawasan izin usaha Perdagangan</li> </ol>	
---	--	--	---	---

Bonteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
JF. Pengawas Perdagangan

  
**H.J. LESTIAWATI, S.E.**  
NIP. 19710425 199802 2 008

Pihak Kedua  
Kabip. Perdagangan  
  
**ANDI JORA, SH.**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**JF. PENGAWAS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Fasilitas Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan


NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pemanfaatan Pasar Rakyat	Pemanfaatan Pasar Rakyat															

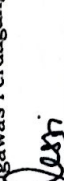
SUB KEGIATAN : Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pelaksanaan Pengawasan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	1. Pengawasan stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok															

SUB KEGIATAN : Fasilitas Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha perdagangan	1 Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan perizinan Perdagangan dan penerbitan izin usaha perdagangan															

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan  
  
**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005

Benteng, 24 Februari 2025  
 Pihak Pertama  
 JF. Pengawas Perdagangan  
  
**HJ. LISTIAWATI, S.E**  
 NIP. 19710425 199802 2 008





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **ROSLIANA. K, SE., M.M**  
Jabatan : JF. Pengawas Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**ROSLIANA. K, S.E., M.M**  
NIP. 19770203 201101 2 009

**PERJANJIAN KINERJA**  
**JF. PENGAWAS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Pemanfaatan Pasar Rakyat		Unit	Difungsikan oleh pasar rakyat yang telah dibangun
2	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	<p>Pelaksanaan Pengawasan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota</p> <p>Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha perdagangan</p>		Laporan	Berita Acara Pengawasan yang telah diawasi
3	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik			Dokumen	Data / Berita Acara Pemantauan Inspeksi Perizinan Perdagangan

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
 JF. Pengawas Perdagangan




**ROSLIANA K. SE., M.M**  
 NIP. 19770203 201101 2 009



	3	Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha perdagangan	
	7	Membuat Laporan Pengawasan	
	1	Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan perizinan Perdagangan dan penerbitan izin usaha perdagangan	
1		Merencanakan pengawasan izin usaha perdagangan	
2		Melakukan pengawasan / pemeriksaan pemenuhan kesesuaian perizinan di bidang usaha Perdagangan	
3		Mengolah data izin usaha Perdagangan	
4		Membuat berita acara izin usaha Perdagangan	
5		Laporan Pengawasan izin usaha Perdagangan	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
JF. Pengawas Perdagangan

  
**ROSLIANA, K. SE., M.M.**  
NIP. 19770203 201101 2 009

Pihak Kedua  
Kabid, Perdagangan

  
**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**JF. PENGAWAS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pemanfaatan Pasar Rakyat	Pemanfaatan Pasar Rakyat															

SUB KEGIATAN : Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pelaksanaan Pengawasan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	1. Pengawasan stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok															

SUB KEGIATAN : Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Penerbitan izin usaha untuk pelaku usaha	1. Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan															

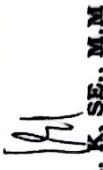
Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan

  
**ANDI JORA, SH**

NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
 JF. Pengawas Perdagangan

  
**ROSLIANA. K. SE., M.M**

NIP. 19770203 201101 2 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **MUHAMMAD ANSHAR TABA, SE**  
Jabatan : JF. Analis Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**ANDI JORA, SH**  
NIP. NIP. 19691212 200212 2 005

**MUHAMMAD ANSHAR TABA, SE**  
NIP. 19700601 201407 1 002

**PERJANJIAN KINERJA  
JF. ANALIS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECE DAN MESENGALE  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KEJARAN (OUTPUT)	REVISI (UMUM)
1	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan 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	Pelaksanaan pengendalian harga dan pengalihan distribusi			-

Barang, N. Satrio, 2025  
Pihak Pertama  
JF. Analisis Perdagangan

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005



**MUHAMMAD ANSHAR TAHA, SE**  
NIP. 19700801 201407 1 002


**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**JF. ANALIS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pelaksanaan pengendalian harga dan pengelolaan distribusi	1. Pelaksanaan pengendalian harga dan pengelolaan distribusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan verifikasi data harga dan stok atau pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting</li> <li>Melaksanakan kegiatan stabilisasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting</li> <li>Melakukan pemantauan pengelolaan sarana perdagangan</li> <li>Melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan kualitas pengelolaan pasar rakyat</li> </ol>															

Benteng, 24 Februari 2025  
 Pihak Pertama  
 JF. Analisis Perdagangan

  
**MUHAMMAD ANSHAR TABA, SE**  
 NIP. 19700601 201407 1 002

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan

  
**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005



**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**JF. ANALIS PERDAGANGAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Pelaksanaan pengendalian harga dan pengelolaan distribusi	1. Pelaksanaan pengendalian harga dan pengelolaan distribusi																

Benteng, 24 Februari 2025  
 Pihak Pertama  
 JF. Analisis Perdagangan

**MUHAMMAD ANSHAR TABA, SE**  
 NIP. 19700601 201407 1 002

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan

**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **SOFYAN, ST., M.M**  
Jabatan : JF. Penerima Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

**SOFYAN, ST., M.M**  
NIP. 19810402 201101 1 011

**PERJANJIAN KINERJA  
JF. PENERA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAS (OUTPUT)	BASE (OUTPUT)
1	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang	Pengendalian alat uttp melalui pelaksanaan tera dan tera ulang		Unit	Terwujudnya alat UTPP berstandar yang baik yang memiliki dan alat standar tera terukur

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
JF. Penera



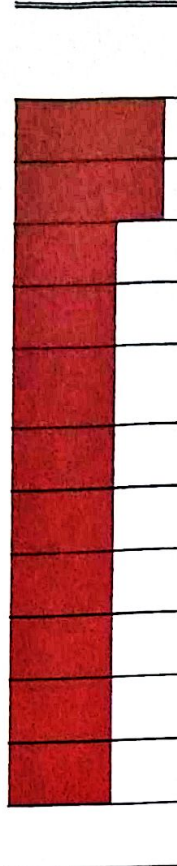
**SOFYAN, ST., MM**  
NIP. 19810402 201101 1 011

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005



			<p>l Pengawasan penggunaan alat uttp, kebenaran penunjukan pada alat serta tanda tera sah yang berlaku dan Pengawasan BDKT</p> <p>m Melakukan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan</p>		
--	--	--	---	--	--

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDIJORA, SH**

NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
JF. Penjara



**SOFYAN, ST., MM**  
NIP. 19810402 201101 1 011

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
JF. PENERA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT											
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES												
1	Perigendalaian alat ukup melalui pelaksanaan tera dan tera ulang	Perigendalaian alat ukup melalui pelaksanaan tera dan tera ulang																									

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
JF. Penera



**SOFYAN, ST., MM**  
NIP. 19810402 201101 1 011



### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **ANDI CENDRAWATY, SE., M.Si**

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**

Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**ANDI CENDRAWATY, SE., M.Si**  
NIP. 19780905 200801 2 028

**PERJANJIAN KINERJA  
PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang	Pengendalian alat ukur melalui pelaksanaan tera dan tera ulang		Unit	Tersedianya alat ukur yang berakurasi dan alat standar yang tertelusur

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
Penelaah Teknis Kebijakan



**ANDI CENDRAWATY, SE., M.Si**  
NIP. 19780905 200801 2 028



**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENYELAJAH TEKNIK KESAJAKAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1.	Pengendalian alat UTPP melalui pelaksanaan Tera dan Pelaksanaan Tera/Tera Ulang	Pengendalian alat UTPP melalui pelaksanaan Tera dan Tera Ulang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Rapat pembentuhan panitia pelaksana kegiatan</li> <li>2. Mengidentifikasi ketersediaan Alat Standar K metrologian</li> <li>3. Mengecek ketersediaan cap tanda tera yang akan digunakan dalam pelaksanaan tera/tera ulang</li> <li>4. Identifikasi jumlah alat yang akan dikalibrasi</li> <li>5. Menghitung jumlah cap tanda tera yang akan di gunakan tera/tera ulang</li> </ol>															

Phak Kedua  
Kekend Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19670526 199703 1 005

Benteng, 24 Februari 2025

Phak Pertama  
Pencelaah Teknis Kebijakan



**ANDI CENDRAWATI, SE, M.Si**  
NIP. 19780905 200801 2 028

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES			
1.	Pengendalian alat UTTP melalui Pelaksanaan Tera/Tera Ulang	Pengendalian alat UTTP melalui pelaksanaan Tera dan Tera Ulang																

Benteng, 3 Januari 2024

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
 Penelaah Teknis Kebijakan



**ANDI CENDRAWATY, SE., M.Si**  
 NIP. 19780905 200801 2 028



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
Jalan Ki Hajar Dewantara No. 18 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan Telepon (0414) 21028, Faximile 21732

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **KUSUMAWARDANI, SE**  
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**KUSUMAWARDANI, SE**  
NIP. 19890306 201903 2 010

**PERJANJIAN KINERJA  
PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1. Pemantauan harga dan peningkatan efektivitas pasokan dan kebutuhan bahan kebutuhan pokok masyarakat  2. Pendataan data stok dan harga Bapokting		Laporan	Terlaksanannya pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting  Tersedianya data harga dan Stok barang kebutuhan pokok dan barang penting

Benteng, 24 Februari 2025

**PIHAK**

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005


**PIHAK**

Penelaah Teknis Kebijakan



**KUSUMAWARDANI, SE**  
NIP. 19890306 201903 2 010



	<p>5. Menginput data hasil pendataan stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Aplikasi Sistem Pemantauan Pasar dan Kebutuhan Pokok (SP2KP)</p>	<p>5. Menginput data hasil pendataan stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Aplikasi Sistem Pemantauan Pasar dan Kebutuhan Pokok (SP2KP)</p>	
--	--	--	---

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
Pencapaian Teknis Kebijakan



**KUSUMAWARDANI, SE**  
NIP. 19890306 201903 2 010









**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **ARMAN ASMAL**  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

**ARMAN ASMAL**  
NIP. 19770717 201407 1 004

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	SASAR (OUTCOMES)
1	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang	Pengendalian alat ukur melalui pelaksanaan tera dan tera ulang		Unit	Kemudahan saat UTPP bertransaksi serta saat yang berlaku dan alat ukur yang bersertifikat perizinan dan masalah perdagangan
	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Penerbitan rekomendasi izin usaha perdagangan		Dokumen	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
 Pengadministrasi Perkantoran



**ARMAN ASMAL**  
 NIP. 19770717 201407 1 004

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASIAN PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	REKAMASA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Perizinan alat uttp melalui pelaksanaan tera dan tera ulang	1. Pengabdian alat uttp melalui pelaksanaan tera dan tera ulang	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengetik jadwal pelaksanaan tera/tera ulang setiap bulannya</li> <li>Mengetik undangan Tera dan Tera Ulang alat UTTP</li> <li>Mendistribusikan undangan tera-tera ulang ke pelaku usaha</li> <li>Menginput Data alat UTTP Yang telah di Tera dan Tera Ulang</li> <li>Mengarsipkan data alat UTTP yang bertanda tera sah</li> </ol>																
2	Perizinan rekomendasi izin usaha perdagangan	1. Fasilitas perubahan izin Usaha Perdagangan (Pengubahan OSS)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan dokumen permohonan perizinan pelaku usaha perdagangan</li> <li>Verifikasi dokumen permohonan perizinan pelaku usaha perdagangan</li> <li>Mengetik rekomendasi permohonan perizinan pelaku usaha perdagangan</li> <li>Peninjauan lokasi pelaku usaha yang permohonan perizinan</li> <li>Mengarsipkan data rekomendasi perizinan pelaku usaha perdagangan</li> </ol>																

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Perkantoran

**ARMAN ASMAL**  
NIP. 19770717 201407 1 004

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19670526 199703 1 005

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN KEBLIJAKAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

SUB KEGIATAN : Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Pengendalian alat uttp melalui pelaksanaan tera dan tera ulang	1 Pengendalian alat uttp melalui pelaksanaan tera dan tera ulang																		
2	Penerbitan rekomendasi izin usaha perdagangan	1 Fasilitasi penerbitan Izin Usaha Perdagangan (Pengelolaan OSS)																		

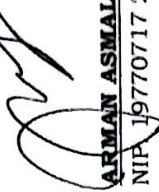
Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Perkantoran



**ARMAN ASMAL**  
NIP. 19770717 201407 1 004



### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **SITTI NORMA**  
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI JORA, SH**  
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

**SITTI NORMA**  
NIP. 19680801 199103 2 009

**PERJANJIAN KINERJA  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan 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	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota		Laporan	Terlaksananya pemantauan harga dan stok barang, kebutuhan pokok dan barang penting

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Perkantoran



**SITTI NORMA**  
NIP. 19680801 199103 2 009

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
2	Stabilitas harga bahan pokok dan barang penting lainnya	Mengetik hasil Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	<p>1 Mengikuti Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting lainnya</p> <p>2 Mengetik / mempersiapkan laporan informasi harga pasar</p>															

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kabid Perdagangan



**ANDI JORA, SH**  
NIP. 19670526 199703 1 005

Pihak Pertama  
Pengadministrasi Perkantoran



**SITTI NORMA**  
NIP. 19680801 199103 2 009

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
 PENGADMINISTRASI PERKANTORAN KEBIJAKAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN WESBEGAN  
 TAHUN 2025**

Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Rantai Ritel  
 : Kabupaten/Kota

SUB KEGIATAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN															
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	Stabilisasi harga bahan pokok dan barang penting lainnya	Mengetik hasil Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting																	

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
 Pengadministrasi Perkantoran

*Sitti Norma*  
**SITTI NORMA**  
 NIP. 19680801 199103 2 009

Pihak Kedua  
 Kabid Perdagangan

*Andi Jora, SH*  
**ANDI JORA, SH**  
 NIP. 19691212 200212 2 005





**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL, DAN MENENGAH**  
Jalan Ki Hajar Dewantara No. 18 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan Telepon (0414) 21028, Faximile 21732

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **H. JAMALUDDIN. KM, SE., M.M**  
Jabatan : Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Dinas  
Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah  
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan  
Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

Pihak Kedua



**ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

**H. JAMALUDDIN. KM, SE., M.M**  
NIP. 19730510 201001 1 009

**PERJANJIAN KINERJA  
KABID KOPERASI DAN UKM DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya Dalam Daerah Kab/Kota	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Persentase Koperasi yang Diberdayakan dan Mendapatkan Perlindungan	Rp 37.517.000	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembinaan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Meningkatnya Jumlah Koperasi yang Berdayakan dan Mendapatkan Perlindungan yang Berdampak dan Berdaya
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro	Monitoring dan evaluasi Peningkatan Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Rp 100.000.000	1 (satu) laporan	Meningkatnya Pemberdayaan UMKM melalui pembinaan, pemantauan, dan koordinasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
3	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Peningkatan kapasitas UMKM	Rp 785.000.000	Peralatan yang disediakan 37 unit Usaha	Jumlah UMKM yang Berkaitan dari Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil melalui Peningkatan Usaha


Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
Kabid Koperasi dan UKM

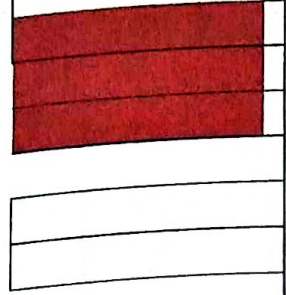
*[Signature]*  
**H. JAMALUDDIN, KM, SE., M.M**  
NIP. 19730510 201001 1 009

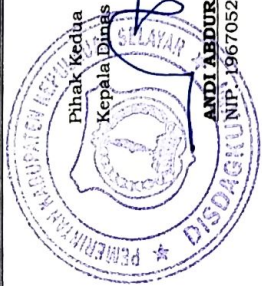
Pihak Kedua  
Kepala Dinas

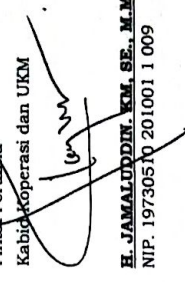
*[Signature]*  
**ANDI ABDURRAHMAN, SE., M.SI**  
NIP. 19670526 199703 1 005





	<p>Fasilitasi penyaluran bantuan hibah atau bansos (barang) untuk pelaku usaha</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penerimaan proposal</li> <li>2 Menyiapkan anggaran</li> <li>3 Melakukan verifikasi permintaan / proposal</li> <li>4 Melakukan peninjauan lapangan</li> <li>5 Melakukan pengadaaan</li> <li>6 Persiapan penyerahan bantuan</li> <li>7 Mengkoordinir penyaluran bantuan hibah atau bansos untuk pelaku usaha.</li> <li>8 Monitoring dan evaluasi penyerahan bantuan ke masyarakat</li> <li>9 Pelaporan</li> </ol>	
--	--	--	---


  
 Pihak Kedua  
 Kepala Dinas  
**ANDI ABDURRAHMAN, SE., M.Si**  
 NIP. 19670526 199703 1 005

Benteng, 24 Februari 2025  
 Pihak Pertama  
 Kabid Koperasi dan UKM  
  
**H. JAMALUDDIN, KM, SE., M.M**  
 NIP. 19730510 201001 1 009



SUB KEGIATAN : Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT		
1	Peningkatan kapasitas UMKM	1 Pengadaan Bantuan yang diserahkan kepada masyarakat 2 Fasilitasi penyaluran bantuan hibah atau bansos (barang) untuk pelaku usaha	Rp 785.000.000															

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kepala Dinas



**ANDI ABDURRAHMAN, SE., M.Si**  
NIP. 19670526 199703 1 005

Pihak Pertama  
Kabid Koperasi dan UKM



**H. JAMALUDDIN, KM, SE., M.M**  
NIP. 19730510 201001 1 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

N a m a : **MARLIN SULTAN, S.M**

Jabatan : JF. Pengawas Koperasi Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **H. JAMALUDDIN. KM, SE., M.M**

Jabatan : Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

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 akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

**H. JAMALUDDIN. KM, SE., M.M**  
NIP. 19691212 200212 2 005

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama

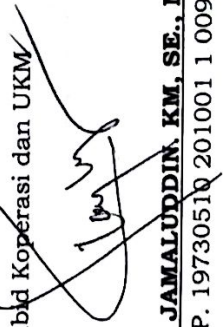
**MARLIN SULTAN, S.M**  
NIP. 19830814 201001 1 003

**PERJANJIAN KINERJA  
JF. PENGAWAS KOPERASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya Dalam Daerah Kab/Kota	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Presentas Koperasi yang diperdayakan dan mendapatkan Perlindungan		Jumlah Keluarga yang Mengikuti Taraf hidup Keluarga Melalui Kehidupan yang Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Meningkatnya jumlah koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang diperiksa dan diawasi


Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kabd Koperasi dan UKM



**H. JAMALUDDIN, KM, SE., M.M**  
NIP. 19730510 201001 1 009

Pihak Pertama  
JF. Pengawas Koperasi




**MARLIN SULTAN, S.M**  
NIP. 19830814 201001 1 003

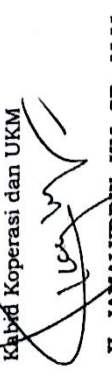


**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
J.F. PENGAWAS KOPERASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Persentase koperasi yang diberdayakan atau mendapatkan pembinaan	Peningkatan Kualitas Koperasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Pengawasan dan Pengendalian Terhadap Koperasi untuk Melaksanakan Pelatihan dan Pengembangan Kapasitas kepada Pengurus dan Anggota Koperasi untuk Meningkatkan Kemampuan dan Pengetahuan</li> <li>Membantu Memantau Kemajuan dan Mengidentifikasi Permasalahan Koperasi</li> <li>Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Atas Pelaksanaan Pekerjaan Sesuai dengan Prosedur yang Berlaku</li> <li>Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Atasan Baik Secara Lisan maupun Tertulis Sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang Berlaku</li> </ol>															

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Pertama  
J.F. Pengawas Koperasi  
  
**MARLIN SULTAN, S.M**  
NIP. 19830814 201001 1 003

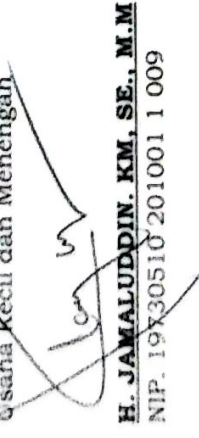
Pihak Kedua  
Kabid Koperasi dan UKM  
  
**H. JAMALUDDIN, KM, SE., M.M**  
NIP. 19780510 201001 1 009

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
PENGAWAS KOPERASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
TAHUN 2025**

: Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya

NO	INDUKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Peningkatan kesadaran yang dibendayakan dan dilaksanakan	Peningkatan Kualitas Koperasi																		

Benteng, 24 Februari 2025

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Koperasi dan  
Usaha Kecil dan Menengah  
  
**H. JAMALUDDIN. KM, SE., M.M.**  
NIP. 19730510 201001 1 009

Pihak Pertama  
JF. Pengawas Koperasi  
  
**MARLIN SULTAN, S.M**  
NIP. 19830814 201001 1 003