



DISDAGKUKM

PERJANJIAN KINERJA



**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN ANGGARAN 2023**

disdagkukm.selayar@gmail.com

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 18 Kode Pos 92812



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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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, Usaha Kecil dan
Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **H. MUH. BASLI 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 adalah menjadi tanggung jawab kami.

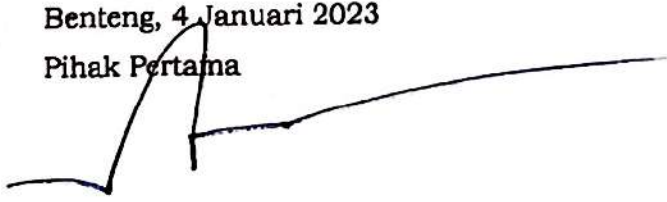
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua


H. MUH. BASLI ALI

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama


ANDI ABDURRAHMAN, S.E.,M.SI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	- Meningkatnya Nilai SAKIP	1. Nilai Perencanaan Kinerja 2. Nilai Pengukuran Kinerja 3. Nilai Pelaporan Kinerja 4. Nilai Evaluasi Internal	21,25 14,15 13,15 12,51
	- Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Layanan	70
	- Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Laporan Keuangan sesuai SAP	100
2.	Meningkatnya kualitas kelembagaan, produktivitas dan daya saing serta kemandirian pelaku usaha	1. Persentase koperasi aktif 2. Persentase UKM non BPR/LKM aktif 3. Persentase BPR/LKM aktif 4. Persentase Usaha Mikro dan Kecil 5. Persentase Koperasi yang berkualitas 6. Persentase usaha kecil yang menjadi wirausaha	88 100 100 100 4 31.058
3.	Meningkatnya pendapatan masyarakat pelaku usaha	Persentase kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	7,9
4.	Meningkatnya potensi, peningkatan nilai tambah, penguasaan teknologi yang berwawasan lingkungan dan berbasis potensi lokal	1. Persentase rekomendasi Izin Usaha Sektor Perdagangan yang Diterbitkan 2. Persentase ketersediaan sarana prasarana perdagangan 3. Persentase barang beredar yang diawasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan 4. Persentase alat UTTP bertanda tera sah yang berlaku 5. Persentase produk lokal yang dipasarkan 6. Cakupan bina kelompok Pedagang/Usaha informal	100 100 70 13,12 65 100

Program		Anggaran
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	5.065.582.296,00
2. Program pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Rp.	25.000.000,00
3. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Rp.	183.761.200,00
4. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Rp.	261.608.800,00
5. Program Pengembangan UMKM	Rp.	530.000.000,00
6. Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Rp.	100.000.000,00
7. Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	Rp.	50.000.000,00

Pihak Kedua



H. MUH. BASLI ALI

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



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, Usaha Kecil dan Menengah

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

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, 4 Januari 2023
Yang membuat pernyataan



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

Ket:

*) diisi dengan nama unit kerja

TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2023		KET
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	100%	25.000.000,00	
2	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	50%	183.761.200,00	
3	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	22,77%	261.608.800,00	
4	Program Pengembangan UMKM	22,83%	530.000.000,00	
5	Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	60%	100.000.000,00	
6	Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	10%	50.000.000,00	
7	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	70,28%	5.065.582.296,00	

Keterangan :

1. *) diisi dengan nama unit kerja
2. Kolom 1 diisi dengan nomor urut;
3. Kolom 2 diisi dengan Nama Program/Kegiatan sesuai Renstra Perangkat Daerah;
4. Kolom 3 diisi dengan target kinerja Tahun 2023 sesuai Renstra Perangkat Daerah;
5. Kolom 4 diisi sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Tahun 2023;
6. Kolom 5 diisi dengan keterangan seperlunya.



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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **HJ. NUR BANI, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, 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, 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, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

HJ. NUR BANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009

Pihak Kedua

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Capaian Kinerja 2020		Penanggung Jawab
				Target	Rp.	
1.	- Meningkatkan Nilai SAKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja (%)	70,28%	5.065.582.296	Sekretaris
	- Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada masyarakat	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tersusun	100%	50.000.000	
	- Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	2.958.394.296	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Laporan Administrasi BMD yang tersusun	100%	10.000.000	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	20.000.000	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kelancaran dan Operasional Perkantoran	100%	624.943.800	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi, Keuangan, dan Operasional Perkantoran	100%	368.828.000	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi, Keuangan, dan Operasional Perkantoran	100%	548.846.200	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi Barang Milik Daerah	100%	484.570.000	

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua



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

Pihak Pertama



HJ. NUR BANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN SEKRETARIS TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja/RKT/Tupkin	1. Membentuk Tim 2. Menyusun KAK 3. Rapat Internal 4. Melakukan Koordinasi melalui Musrenbang Kecamatan Desa 5. Melaksanakan Forum OPD 6. Melakukan Sinkronisasi melalui Musrenbang Kabupaten	Rp 7.000.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Indikatif	Rp 5.000.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Anggaran Perubahan	Rp 5.000.000
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 5.000.000
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MonevPK)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan 3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai	Rp 12.000.000
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000
9	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengadministrasian Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ABK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000
10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000
11	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Inventarisasi, Pencatatan dan Pelaporan BMD	1. Melakukan Inventarisasi	Rp 5.000.000

			2. Menyimpan bahan proses administratif penatausahaan Barang Milik Daerah	
12	Monitoring, Evaluasi, dan Pelatihan Kinerja Pegawai	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai	1. Membentuk Tim 2. Monitoring Kinerja Pegawai 3. Evaluasi Kinerja Pegawai 4. Terbentuknya BK PHL	Rp 10.000.000
13	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1. Pembayaran gaji dan tunjangan 2. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 2.943.394.296
14	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rekapitulasi Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Pelaporan Keuangan 2. Melakukan Jurnal Akua Pelaporan Keuangan	Rp 5.000.000
15	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rekapitulasi Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Rekonsiliasi data Laporan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Barang Per Tri Wulan	Rp 5.000.000
16	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Melakukan Pelaporan Realisasi Anggaran Setiap Bulan	Rp 5.000.000
17	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	1. Menyediakan Bahan Cetakan, Spanduk dan Banner	Rp 92.518.000
18	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 161.686.000
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan Kantor dengan Baik	1. Memfasilitasi Perjalanan Dinas dalam Dan luar Pegawai	Rp 370.739.000
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Baik	1. Memfasilitasi Pembayaran Listrik Air, dan Internet	Rp 110.155.000
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Petugas UPT Pasar 2. Honorarium PHL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp 423.691.200
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Memfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Memfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp 107.910.000
23	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 51.530.000
24	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan rehabilitasi Gedung dan bangunan Kantor lainnya	Rp 100.130.000
25	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Belanja Modal Tanah	1. Pembebasan Lahan Pasar Batangtuata	Rp 368.828.000
			TOTAL	Rp 4.840.881.496

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

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

Pihak Pertama

HJ. NUR HANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN SEKRETARIS TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja/RKT/Taplin	1. Membentuk Tim 2. Menyusun KAK 3. Rapat Internal 4. Melakukan Koordinasi melalui Musrenbang Kecamatan Desa 5. Melaksanakan Forum OPD 6. Melakukan Sinkronisasi melalui Musrenbang Kabupaten Bappellitbangda	Rp 7.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen Laporan Laporan
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BPKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Indikatif	Rp 5.000.000	Dokumen Laporan Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BPKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Anggaran	Rp 5.000.000	Dokumen Laporan Dokumen
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan DPA-SKPD 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BPKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 5.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BPKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MonevPIQ)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan 3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai	Rp 12.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000	Surat
9	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan administrasi Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ADK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000	Dokumen Dokumen SK Dokumen
10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000	Laporan Laporan
11	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Inventarisasi, Pencatatan dan Pelaporan BMD	1. Melakukan Inventarisasi 2. Menyiapkan bahan proses administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp 5.000.000	Laporan Dokumen
12	Monitoring, Evaluasi, dan Pelatihan Kinerja Pegawai	Pernantuan dan Evaluasi Kinerja Pegawai	1. Membentuk Tim 2. Monitoring Kinerja Pegawai 3. Evaluasi Kinerja Pegawai 4. Tertuainya BK PHL	Rp 10.000.000	BK Laporan Laporan RK

13	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1. Pembayaran gaji dan tunjangan 2. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 2.943.394.296	Dokumen Dokumen
14	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rekapitulasi Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Pelaporan Keuangan 2. Melakukan Jurnal Akun Pelaporan Keuangan	Rp 5.000.000	Dokumen Dokumen
15	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rekapitulasi Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Rekapitulasi data Laporan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Barang Per Tri Wulan	Rp 5.000.000	Dokumen
16	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Melakukan Pelaporan Realisasi Anggaran Setiap Bulan	Rp 5.000.000	Dokumen
17	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	1. Menyediakan Bahan Cetakan, Spanduk dan Banner	Rp 92.518.000	Dokumen
18	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 161.686.000	Dokumen
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan Kantor dengan Baik	1. Memfasilitasi Perjalanan Dinas dalam Dan luar Pegawai	Rp 370.739.000	Dokumen
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Baik	1. Memfasilitasi Pembayaran Listrik Air, dan Internet	Rp 110.155.000	Dokumen
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Petugas UPT Pasar 2. Honorarium PHL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp 423.691.200	Dokumen Dokumen Dokumen
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Memfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Memfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp 107.910.000	Dokumen Dokumen Dokumen
23	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 51.530.000	Dokumen
24	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung dan bangunan Kantor lainnya	Rp 100.130.000	Dokumen
25	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Relevansi Model Tanah	1. Pembebasan Lahan Pagar Batangmata	Rp 368.828.000	Dokumen
TOTAL				Rp 4.840.581.496	

Pihak Kedua

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

HJ. NUR BANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN SEKRETARIS TA 2023**

[illegible]

5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BPKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MonevPK)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan 3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai	Rp 12.000.000
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000
9	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengadministrasian Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ABK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000
10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000

[illegible]

18	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	161.686.000
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan Kantor dengan Baik	1. Menfasilitasi Perjalanan Dinas dalam Dan luar Pegawai	Rp	370.739.000
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Baik	1. Menfasilitasi Pembayaran Listrik Air, dan Internet	Rp	110.155.000
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Perentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Petugas UPT Pasar 2. Honorarium PHL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp	423.691.200
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Menfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Menfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp	107.910.000
23	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Menfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp	51.530.000
24	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Menfasilitasi Pemeliharaanrehabilitasi Gedung dan bnagunan Kantor lainnya	Rp	100.130.000

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

[illegible]

[illegible]

5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	- Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) - dengan BIKPAD dan TPAD - Finalisasi DPA-SKPD	1. Rapat koordinasi Tim P-SKPD 2. SKPD dengan RENJA 3. Menyusun rancangan konsep RKA-P/DPA-P SKPD 1. DPA-P SKPD 2. Melakukan Asistensi DPA-P SKPD dengan Tim TPAD 3. Pembahasan DPA-P SKPD bersama TPAD 1. Persetujuan tanda tangan oleh TPAD dan Sekretaris Daerah 2. Menggandakan, mendistribusikan dan mempersiapkan final DPA-SKPD	Rp 6.000.000
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	- Membentuk Tim - Membuat KAK - Rapat Internal - Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	- Mengadakan Rapat pembentukan Tim penyusun dokumen perencanaan perangkat daerah. - Membuat SK Tim penyusun dokumen Lakip/LKPJ/LPPD - Membuat kerangka acuan kerja - Menginventarisasi Data bahan penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD - Menganalisis Data LAKIP/LKPJ/LPPD - Mengumpulkan Data Realisasi Kinerja dan Keuangan - Melakukan Pengukuran Capaian Kinerja - Melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja - Melakukan Analisis Pencapaian Kinerja - Menyusun Draft Lakip/LKPJ/LPPD - Melakukan Asistensi Lakip/LKPJ/LPPD - Memperbaiki Draft Lakip/LKPJ/LPPD - Melakukan Revisi Lakip/LKPJ/LPPD di Inspektorat Kabupaten - Merampungkan Dokumen Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM TA 2023**

[illegible]

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG KEUANGAN TA 2023**

[illegible]

9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Presentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Tugas UPT Insur 2. Honorarium PHL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	1. Membayar Honor Tugas UPT Insur 1. Membayar Honor Tugas UPT Insur 1. Membayar Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp 423.691.200	
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisa Rebasasi Anggaran	1. Menfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Menfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	1. Membayar Nota Pemeliharaan Kendaraan Dinas 1. Membayar Nota Bahan Bakar/Pelumas kendaraan Roda Dua maupun Roda Empat 1. Membayar Pajak Kendaraan Dinas	Rp 107.910.000	
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Menfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	1. Membayar insialiasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 51.530.000	
12	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Menfasilitasi Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung dan bangunan Kantor lainnya	1. Rehabilitasi Ruang Rapat	Rp 100.130.000	
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Belanja Modal Tanah	1. Pelebaran Lahan Pasar Belangutan	1. Observasi Lahan 2. Melakukan Pengawasan (pengukuran lahan) 3. Membuat Sertifikat Lahan 4. Membantu Dokum Pencatatan	Rp 368.828.000	
			TOTAL		Rp 4.745.891.496	

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua



H.J. NUR BANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009


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



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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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, 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, 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, 13 Maret 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Capaian Kinerja 2020		Penanggung Jawab
				Target	Rp.	
1.	- Meningkatnya Nilai SAKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja (%)	70,28%	5.065.582.296	Sekretaris
	- Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada masyarakat	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tersusun	100%	50.000.000	
	- Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	2.958.394.296	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Laporan Administrasi BMD yang tersusun	100%	10.000.000	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	20.000.000	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kelancaran dan Operasional Perkantoran	100%	624.943.800	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi, Keuangan, dan Operasional Perkantoran	100%	368.828.000	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi, Keuangan, dan Operasional Perkantoran	100%	548.846.200	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kelancaran Administrasi Barang Milik Daerah	100%	484.570.000	

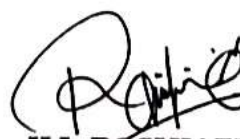
Benteng, 13 Maret 2023

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

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN SEKRETARIS TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja/RKT/Tapkin	1. Membentuk Tim 2. Menyusun KAK 3. Rapat Internal 4. Melakukan Koordinasi melalui Musrenbang Kecamatan Desa 5. Melaksanakan Forum OPD 6. Melakukan Sinkronisasi melalui Musrenbang Kabupaten	Rp 7.000.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Indikatif	Rp 5.000.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Anggaran Perubahan	Rp 5.000.000
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 5.000.000
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MonevPK)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan 3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai	Rp 12.000.000
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000
9	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengadministrasian Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ABK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000
10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000
11	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Inventarisasi, Pencatatan dan Pelaporan BMD	1. Melakukan inventarisasi	Rp 5.000.000

			2. Menyiapkan bahan proses administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah	
12	Monitoring, Evaluasi, dan Pelatihan Kinerja Pegawai	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai	1. Membentuk Tim 2. Monitoring Kinerja Pegawai 3. Evaluasi Kinerja Pegawai 4. Terbuatnya SK PHL	Rp 10.000.000
13	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1. Pembayaran gaji dan tunjangan 2. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 2.943.394.296
14	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rekapan Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Pelaporan Keuangan 2. Melakukan Jurnal Akun Pelaporan Keuangan	Rp 5.000.000
15	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rekapan Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Rekonsiliasi data Laporan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Barang Per Tri Wulan	Rp 5.000.000
16	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Melakukan Pelaporan Realisasi Anggaran Setiap Bulan	Rp 5.000.000
17	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	1. Menyediakan Bahan Cetakan, Spanduk dan Banner	Rp 92.518.000
18	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 161.686.000
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan Kantor dengan Baik	1. Memfasilitasi Perjalanan Dinas dalam Dan luar Pegawai	Rp 370.739.000
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Baik	1. Memfasilitasi Pembayaran Listrik Air, dan Internet	Rp 110.155.000
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Peresentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Petugas UPT Pasar 2. Honorarium PHL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp 423.691.200
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Memfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Memfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp 107.910.000
23	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 51.530.000
24	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung dan bangunan Kantor lainnya	Rp 100.130.000
25	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Belanja Modal Tanah	1. Pembebasan Lahan Pasar Batangmata	Rp 368.828.000
TOTAL				Rp 4.840.581.496

Pihak Kedua

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

Benteng, 13 Maret 2023

Pihak Pertama

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

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN SEKRETARIS TA 2023**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja/RKT/Tapkin	1. Membentuk Tim 2. Menyusun KAK 3. Rapat Internal 4. Melakukan Koordinasi melalui Musrenbang Kecamatan Desa 5. Melaksanakan Forum OPD 6. Melakukan Sinkronisasi melalui Musrenbang Kabupaten Bappelitbangla	Rp 7.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen Laporan Laporan Laporan
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1. Melakukan Penyusunan Fra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Indikatif	Rp 5.000.000	Dokumen Laporan Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)	1. Melakukan Penyusunan Fra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Anggaran	Rp 5.000.000	Dokumen Laporan Dokumen
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan DPA-SKPD 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 5.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPU/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPU/LPPD	Rp 10.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKJ, Rencana Aksi, MonevPK)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan 3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai	Rp 12.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000	Surat
9	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengadministrasian Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ABK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000	Dokumen Dokumen SK Dokumen
10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000	Laporan Laporan
11	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Inventarisasi, Pencatatan dan Pelaporan OMD	1. Melakukan inventarisasi 2. Menyiapkan bahan proses administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp 5.000.000	Laporan Dokumen
12	Monitoring, Evaluasi, dan Pelatihan Kinerja Pegawai	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai	1. Membentuk Tim 2. Monitoring Kinerja Pegawai 3. Evaluasi Kinerja Pegawai 4. Terbuatnya SK PHL	Rp 10.000.000	SK Laporan Laporan SK

13	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1. Pembayaran gaji dan tunjangan 2. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 2.943.394.296	Dokumen Dokumen
14	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rekapan Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Pelaporan Keuangan 2. Melakukan Jurnal Akun Pelaporan Keuangan	Rp 5.000.000	Dokumen Dokumen
15	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rekapan Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Rekonsiliasi data Laporan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Barang Per Tri Wulan	Rp 5.000.000	Dokumen
16	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Melakukan Pelaporan Realisasi Anggaran Setiap Bulan	Rp 5.000.000	Dokumen
17	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	1. Menyediakan Bahan Cetak, Spanduk dan Banner	Rp 92.518.000	Dokumen
18	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 161.686.000	Dokumen
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan Kantor dengan Baik	1. Memfasilitasi Perjalanan Dinas dalam Dan luar Pegawai	Rp 370.739.000	Dokumen
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Baik	1. Memfasilitasi Pembayaran Listrik Air, dan Internet	Rp 110.155.000	Dokumen
21	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Peresentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Petugas UPT Pasar 2. Honorarium PHL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp 423.691.200	Dokumen Dokumen Dokumen
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Memfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Memfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp 107.910.000	Dokumen Dokumen Dokumen
23	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 51.530.000	Dokumen
24	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaanrehabilitasi Gedung dan bangunan Kantor lainnya	Rp 100.130.000	Dokumen
25	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Belanja Modal Tanah	1. Pembahasan Lahan Pasar Batangmata	Rp 368.828.000	Dokumen
			TOTAL	Rp 4.840.581.496	

Pihak Kedua



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

Benteng, 13 Maret 2023
Pihak Pertama



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

[illegible]

5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BPKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, Monev/PK)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan 3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai	Rp 12.000.000
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000
9	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengadministrasian Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ABK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000
10	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]



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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **RISWAWAN IBRAHIM, ST.,M.M**

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

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **HJ. NUR BANI, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, 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, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

HJ. NUR BANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009

RISWAWAN IBRAHIM, ST.,M.M
NIP. 19840127 201407 1 002

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG PROGRAM TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja/RIKT/Tapkin	1. Membentuk Tim 2. Menyusun KAK 3. Rapat Internal 4. Melakukan Koordinasi melalui Musrenbang Kecamatan Desa 5. Melaksanakan Forum OPD 6. Melakukan Sinkronisasi melalui Musrenbang Kabupaten	Rp 7.000.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Indikatif	Rp 5.000.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Anggaran Perubahan	Rp 5.000.000
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 5.000.000
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MonevPK)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu 2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan 3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai	Rp 12.000.000
			TOTAL	Rp 50.000.000

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua



HJI NUR BANI, SE

NIP. 19661008 199303 2 009

RISWAWAN IBRAHIM, ST., M.M

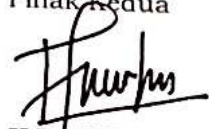
NIP. 19840127 201407 1 002

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG PROGRAM TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Renja/RKT/Tapkin	1. Membentuk Tim 2. Menyusun KAK 3. Rapat Internal 4. Melakukan Koordinasi melalui Musrenbang Kecamatan Desa 5. Melaksanakan Forum OPD 6. Melakukan Sinkronisasi melalui Musrenbang Kabupaten Bappelitbangda	Rp 7.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen Laporan Laporan Laporan
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Indikatif	Rp 5.000.000	Dokumen Laporan Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)	1. Melakukan Penyusunan Pra RKA 2. Melakukan Koordinasi tentang KUA - PPAS di BKPAD 3. Penyesuaian Rencana Program Kegiatan dengan Pagu Anggaran Perubahan	Rp 5.000.000	Dokumen Laporan Dokumen
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan DPA-SKPD 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 5.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	1. Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) 2. Melakukan Koordinasi DPA-SKPD dengan BKPAD dan TPAD 3. Finalisasi DPA-SKPD	Rp 6.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	1. Membentuk Tim 2. Membuat KAK 3. Rapat Internal 4. Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan SAKIP dan Implementasi RB (Cascading, PK, IKU, IKI, Rencana Aksi, MonevPK)	1. Merumuskan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu	Rp 12.000.000	Dokumen

			2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program Kegiatan		Dokumen
			3. Membuat Laporan Monev Kinerja Individu Pegawai		Dokumen
			TOTAL	Rp 50.000.000	

Pihak Kedua



HJ. NUR BANI, SE

NIP. 19661008 199303 2 009

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



RISWAWAN IBRAHIM, ST., M.M

NIP. 19840127 201407 1 002

RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG PROGRAM TA 2023

[illegible]

[illegible]

Pihak Pertama/

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama/

ERISAWAN IBRAHIM, ST.,M.M
NIP. 19840127 201407 1 002

HJ. NUR BANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009

[illegible]

[illegible]

5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA)	- Rapat Koordinasi Internal OPD pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA-SKPD) - dengan BPKPAD dan TPAD - Finalisasi DPA-SKPD	- Menginventarisir Dokumen RKA-P/DPA-P SKPD - SKPD dengan RENJA - Menyusun rancangan konsep RKA-P/DPA-P SKPD - DPA-P SKPD - Melakukan Asistensi DPA-P SKPD dengan Tim TPAD - Pembahasan DPA-P SKPD bersama TPAD - Persetujuan tanda tangan oleh TPAD dan Sekretaris Daerah - Mengandatangani, mendistribusikan dan mempersiapkan final DPA-SKPD	Rp 6.000.000	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Lakip/LKPJ/LPPD	- Membentuk Tim - Membuat KAK - Rapat Internal - Menyusun Lakip/LKPJ/LPPD	- Mengadakan Rapat pembentukan Tim penyusun dokumen perencanaan perangkat daerah - Membuat SK Tim penyusun dokumen Lakip/LKPJ/LPPD - Membuat kerangka acuan kerja - Menginventarisasi Data bahan penyusunan LAKIP/LKPJ/LPPD - Menganalisis Data LAKIP/LKPJ/LPPD - Mengumpulkan Data Realisasi Kinerja dan Keuangan - Melakukan Pengukuran Capaian Kinerja - Melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja - Melakukan Analisis Pencapaian Kinerja - Menyusun Draft Lakip/LKPJ/LPPD - Melakukan Asistensi Lakip/LKPJ/LPPD - Memperbaiki Draft Lakip/LKPJ/LPPD - Melakukan Revisi Lakip/LKPJ/LPPD di Inspektorat Kabupaten - Merampungkan Dokumen Lakip/LKPJ/LPPD	Rp 10.000.000	



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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **HJ. YUSTI ULIYANTI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas
Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten
Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **HJ. NUR BANI, SE**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, 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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

HJ. NUR BANI, SE
NIP. 19661008 199303 2 009

HJ. YUSTI ULIYANTI, S.Sos
NIP. 19860830 201407 2 002

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM TA 2023**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000
2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengadministrasian Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ABK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000
3	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000
4	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Inventarisasi, Pencatatan dan Pelaporan BMD	1. Melakukan inventarisasi 2. Menyiapkan bahan proses administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp 5.000.000
5	Monitoring, Evaluasi, dan Pelatihan Kinerja Pegawai	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai	1. Membentuk Tim 2. Monitoring Kinerja Pegawai 3. Evaluasi Kinerja Pegawai 4. Terbuatnya SK PHL	Rp 10.000.000
			TOTAL	Rp 45.000.000

Pihak Kedua



H.J. NUR BANI, SE

NIP. 19661008 199303 2 009

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



H.J. YUSTI ULİYANTI, S.Sos

NIP. 19860830 201407 2 002

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM TA 2023**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelayanan Surat Menyurat	1. Melakukan Pelayanan Surat Menyurat	Rp 15.000.000	Surat
2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan pengadministrasian Dokumen Kepegawaian	1. Penyusunan Anjab dan ABK 2. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai 4. Pengusulan KGB Pegawai	Rp 10.000.000	Dokumen Dokumen SK Dokumen
3	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendataan dan Penginputan	1. Melakukan Pendataan Aset Tetap 2. Melaksanakan Rekonsiliasi	Rp 5.000.000	Laporan Laporan
4	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Inventarisasi, Pencatatan dan Pelaporan BMD	1. Melakukan inventarisasi 2. Menyiapkan bahan proses administrasi penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp 5.000.000	Laporan Dokumen
5	Monitoring, Evaluasi, dan Pelatihan Kinerja Pegawai	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai	1. Membentuk Tim 2. Monitoring Kinerja Pegawai 3. Evaluasi Kinerja Pegawai 4. Terbuatnya SK PHL	Rp 10.000.000	SK Laporan Laporan SK
TOTAL				Rp 45.000.000	

Pihak Kedua



HJ. NUR BANI, SE

NIP. 19661008 199303 2 009

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



HJ. YUSTI ULİYANTI, S.Sos

NIP. 19860830 201407 2 002

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM TA 2023**

[illegible]

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

[illegible]



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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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,
Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **HJ. NUR BANI, SE**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, 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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

HJ. NUR BANI, SE

NIP. 19661008 199303 2 009

MULIATY LATIF, SE

NIP. 19860830 201407 2 002

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG KEUANGAN TA 2023**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1. Pembayaran gaji dan tunjangan 2. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 2.943.394.296
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rekapitulasi Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Pelaporan Keuangan 2. Melakukan Jurnal Akun Pelaporan Keuangan	Rp 5.000.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rekapitulasi Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Rekonsiliasi data Laporan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Barang Per Tri Wulan	Rp 5.000.000
4	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Melakukan Pelaporan Realisasi Anggaran Setiap Bulan	Rp 5.000.000
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	1. Menyediakan Bahan Cetakan, Spanduk dan Banner	Rp 92.518.000
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 161.686.000
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan Kantor dengan Baik	1. Memfasilitasi Perjalanan Dinas dalam Dan luar Pegawai	Rp 370.739.000
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Baik	1. Memfasilitasi Pembayaran Listrik Air, dan Internet	Rp 110.155.000
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Peresentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Petugas UIT Pasar 2. Honorarium PHIL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp 423.691.200
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Memfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Memfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp 107.910.000
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 51.530.000
12	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung dan bangunan Kantor lainnya	Rp 100.130.000
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Belanja Modal Tanah	1. Pembebasan Lahan Pasar Batangmata	Rp 368.828.000
			TOTAL	Rp 4.745.581.496

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua



HJ. NUR BANI, SE

NIP. 19661008 199303 2 009

Pihak Pertama



MULIATY LATIF, SE

NIP. 19860830 201407 2 002

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG KEUANGAN TA 2023**

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	1. Pembayaran gaji dan tunjangan 2. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 2.943.394.296	Dokumen Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rekapan Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Pelaporan Keuangan 2. Melakukan Jurnal Akun Pelaporan Keuangan	Rp 5.000.000	Dokumen Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rekapan Data Laporan Keuangan	1. Melakukan Rekonsiliasi data Laporan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Barang Per Tri Wulan	Rp 5.000.000	Dokumen
4	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Melakukan Pelaporan Realisasi Anggaran Setiap Bulan	Rp 5.000.000	Dokumen
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	1. Menyediakan Bahan Cetak, Spanduk dan Banner	Rp 92.518.000	Dokumen
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Menyediakan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 161.686.000	Dokumen
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan kegiatan Kantor dengan Baik	1. Memfasilitasi Perjalanan Dinas dalam Dan luar Pegawai	Rp 370.739.000	Dokumen
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Baik	1. Memfasilitasi Pembayaran Listrik Air, dan Internet	Rp 110.155.000	Dokumen
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase Peningkatan Pelayanan Umum Kantor	1. Honorarium Petugas UPT Pasar 2. Honorarium PHL Dinas 3. Premi Asuransi BPJS Ketenagakerjaan Non ASN	Rp 423.691.200	Dokumen Dokumen Dokumen
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan Analisis Realisasi Anggaran	1. Memfasilitasi Pemeliharaan kendaraan Dinas 2. Memfasilitasi Bahan Bakar/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua maupun Roda 4 3. Melakukan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp 107.910.000	Dokumen Dokumen Dokumen
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	Rp 51.530.000	Dokumen
12	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Kantor Terpelihara dengan Baik	1. Memfasilitasi Pemeliharaan rehabilitasi Gedung dan bangunan Kantor lainnya	Rp 100.130.000	Dokumen
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Belanja Modal Tanah	1. Pembebasan Lahan Pasar Batangnata	Rp 368.828.000	Dokumen
			TOTAL	Rp 4.745.581.496	

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua



HJ. NUR BANI, SE

NIP. 19661008 199303 2 009



MULIATY LATIF, SE

NIP. 19860830 201407 2 002

10

RENCANA KERJA/ANGGARAN KASUBAG KEUANGAN TA 2023

[illegible]



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

Jl. Kihajar Dewantara No. 18 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan

Telepon (0414) 21028, Faximile (0414) 21732

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

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

PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pemeriksaan Kepatuhan Koperasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase koperasi sehat	1. Pembentukan Penyusunan SK Tim 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan 3. Menyiapkan KAK 4. Penyusunan SK Bupati 5. Melakukan Koordinasi Perihal Kunjungan KSP, USP, KSP Syariah dan USP Syariah 6. Membuat jadwal Kunjungan dan Pemeriksaan Koperasi 7. Menemui Pengurus, Pengawas dan Anggota Koperasi 8. Mengawasi dan memeriksa Kelembagaan Koperasi 9. Mencari, mengumpulkan dan mengolah Data 10. Menyusun laporan kegiatan Pengawasan Koperasi dan Pemeriksaan Koperasi 11. Melakukan/Membuat Laporan Ke Kementerian Koperasi dan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi	Rp 25.000.000
			TOTAL	Rp 25.000.000

PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi	Persentase pengurus koperasi yang mendapatkan pendidikan keterampilan	1. Pembentukan penyusunan SK Tim 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan 3. Menyiapkan KAK 4. Melakukan Koordinasi dengan kecamatan Perihal Pelatihan Perkoperasian 5. Melakukan Koordinasi dengan Provinsi Sekaitan dengan Penaterti 6. Menyampaikan jadwal/acara Pelatihan 7. Mengundang Peserta Pelatihan 8. Pembukaan Acara di buka oleh MC 9. Sambutan-Sambutan Dari Pemangku J 10. Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan 11. Penutupan dan free Test	Rp 183.761.200
			TOTAL	Rp 183.761.200

PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan Tim Kerja 2. Rapat Tim tentang Penyiapan Jadwal dan Sasaran Monitoring dan Evaluasi	Rp 25.000.000

			3. Koordinas dengan Pemerintah Setempat dan Pelaku Usaha 4. Melengkapi Administrasi yang dibutuhkan 5. Dokumentasi dan Tanya Jawab 6. Pembuatan Laporan Kegiatan	
2	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan Tim Panitia Pelaksana 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan 3. Melakukan Koordinasi dengan Kementerian Koperasi dan UKM RI 4. Melakukan Koordinasi Dengan Pihak Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sul-Sel 5. Berkoordinasi dengan Pihak Pemateri sekaitn Dengan Program Pelatihan 6. Mengundang Pelaku Usaha Pengembangan Potensi Desa 7. Penyiapan Sarana dan Prasarana Pelatihan Tersebut 8. Pembuatan Laporan Kegiatan	Rp 236.608.800
	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan tim kerja 2. Koordinasi dengan pihak Provinsi 3. Pelaksanaan Pelatihan 4. Monitoring dan Evaluasi	Rp -
			TOTAL	Rp 261.608.800

PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Facilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Persentase UMKM yang ditingkatkan kapasitasnya (%)	1. Penyampaian ke Kecamatan Terkait Bantuan 2. Identifikasi Pelaku Usaha 3. Verifikasi proposal bantuan 4. Pengimputan kegiatan pengadaan di sirup 5. Persiapan pemilihan Penyedia 6. Melakukan Pengecekan Harga 7. Melakukan Penetapan Pihak penyedia 8. Melakukan Pengadaan Barang 9. Penyusunan Pembuatan SK Perbup Pengadaan 10. Penyerahan Bantuan 11. Pembuatan Laporan Kegiatan	Rp 530.000.000
			TOTAL	Rp 530.000.000

Pihak Kedua

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

Bonteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

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

PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pemenuhan Kepatuhan Koperasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase koperasi sehat	1. Pembentukan Penyusunan SK Tim 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan 3. Menyiapkan KAK 4. Penyusunan SK Bupati 5. Melakukan Koordinasi Perihal Kunjungan KSP, USP, KSP Syariah dan USP Syariah 6. Membuat jadwal Kunjungan dan Pemeriksaan Koperasi 7. Menemui Pengurus, Pengawas dan Anggota Koperasi 8. Mengawasi dan memeriksa Kelembagaan Koperasi 9. Mencari, mengumpulkan dan mengolah Data 10. Menyusun laporan kegiatan Pengawasan Koperasi dan Pemeriksaan Koperasi 11. Melakukan/Membuat Laporan Ke Kementerian Koperasi dan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi	Rp 25.000.000	SK Laporan Laporan SK Surat Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen Laporan Laporan
			TOTAL	Rp 25.000.000	

PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi	Persentase pengurus koperasi yang mendapatkan pendidikan keterampilan	1. Pembentukan penyusunan SK Tim 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan 3. Menyiapkan KAK 4. Melakukan Koordinasi dengan kecamatan Perihal Pelatihan Perkoperasian 5. Melakukan Koordinasi dengan Provinsi Sekaitan dengan Pameran 6. Menyampaikan jadwal/acara Pelatihan 7. Mengundang Peserta Pelatihan 8. Pembukaan Acara di buka oleh MC 9. Sambutan-Sambutan Dari Pemangku Jabatan 10. Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan 11. Penutupan dan free Test	Rp 183.761.200	SK Dokumen Dokumen Surat Dokumen Dokumen Undangan Dokumen Dokumen Dokumen Laporan
			TOTAL	Rp 183.761.200	

PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan Tim Kerja 2. Rapat Tim tentang Penyiapan Jadwal dan Sasaran Monitoring dan Evaluasi 3. Koordinasi dengan Pemerintah Setempat dan Pelaku Usaha 4. Melengkapi Administrasi yang dibutuhkan 5. Dokumentasi dan Tanya Jawab 6. Pembuatan Laporan Kegiatan	Rp 25.000.000	SK Dokumen Surat Dokumen Dokumen Laporan
2	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan Tim Panitia Pelaksana 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan 3. Melakukan Koordinasi dengan Kementerian Koperasi dan UKM RI	Rp 236.608.800	SK Dokumen Dokumen

			3. Koordinas dengan Pemerintah Setempat dan Pelaku Usaha 4. Melengkapi Administrasi yang dibutuhkan 5. Dokumentasi dan Tanya Jawab 6. Pembuatan Laporan Kegiatan	
2	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan Tim Panitia Pelaksana 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan 3. Melakukan Koordinasi dengan Kementerian Koperasi dan UKM RI 4. Melakukan Koordinasi Dengan Pihak Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sul-Sel 5. Berkoordinasi dengan Pihak Pemateri sekaitan Dengan Program Pelatihan 6. Mengundang Pelaku Usaha Pengembangan Potensi Desa 7. Penyiapan Sarana dan Prasarana Pelatihan Tersebut 8. Pembuatan Laporan Kegiatan	Rp 236.608.800
	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan tim kerja 2. Koordinasi dengan pihak Provinsi 3. Pelaksanaan Pelatihan 4. Monitorig dan Evaluasi	Rp
			TOTAL	Rp 261.608.800

PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Persentase UMKM yang ditingkatkan kapasitasnya (%)	1. Penyampaian ke Kecamatan Terkait Bantuan 2. Identifikasi Pelaku Usaha 3. Verifikasi proposal bantuan 4. Pengimputan kegiatan pengadaan di sirup 5. Persiapan pemilihan Penyedia 6. Melakukan Pengecekan Harga 7. Melakukan Penetapan Pihak penyedia 8. Melakukan Pengadaan Barang 9. Penyusunan Pembuatan SK Perbup Pengadaan 10. Penyerahan Bantuan 11. Pembuatan Laporan Kegiatan	Rp 530.000.000
			TOTAL	Rp 530.000.000

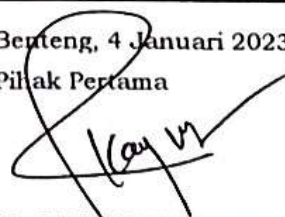
Pihak Kedua



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

Berteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



H. JAMALUDDIN. KM, SE., M.M
 NIP. 19730610 201001 1 009

[illegible]

PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Persentase UMKM yang ditingkatkan kapasitasnya (%)	1. Penyampaian ke Kecamatan Terkait Bantuan 2. Identifikasi Pelaku Usaha 3. Verifikasi proposal bantuan 4. Pengimputan kegiatan pengadaan di sirup 5. Persiapan pemilihan Penyedia 6. Melakukan Pengecekan Harga 7. Melakukan Penetapan Pihak penyedia 8. Melakukan Pengadaan Barang 9. Penyusunan Pembuatan SK Perbup Pengadaan 10. Penyerahan Bantuan 11. Pembuatan Laporan Kegiatan	Rp 530.000.000												
			TOTAL	Rp 530.000.000												

Pihak Kedua

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

Benteng, 4 Januari 2023
 Pihak Pertama

H. JAMALUDDIN, KM, SE., M.M
 NIP. 19730310 201001 1 009

PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI

[illegible]

[illegible]

PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TA 2023

[illegible]

2	Pemberdayaan Kebudayaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Persentase UNKM yang diberdayakan	1. Pembentukan Tim Panitia Pelaksana 1. Undangan Rapat 2. Pelaksanaan Rapat 3. Keputusan Rapat 2. Rapat Kerja Tim terkait Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan 1. Persiapan Pelaksanaan 2. Pelaksanaan Rapat 3. Hasil Rapat 3. Melakukan Koordinasi dengan Kementerian Koperasi dan UKM RI 1. Kunjungan ke Kementerian 2. Melakukan Koordinasi 3. Laporan Hasil 4. Melakukan Koordinasi Dengan Pihak Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sul-Sel 1. Kunjungan ke Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sul-Sel 2. Melakukan Koordinasi ke Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sul-Sel 3. Laporan Hasil 5. Berkordinasi dengan Pihak Pemateri eksternal Dengan Program Pelatihan 1. Melakukan Persurutan ke Pemateri 2. Berkordinasi dengan Pemateri 3. Rekomendasi 6. Mengundang Pelaku Usaha Pengembangan Potensi Desa 1. Undangan ke Pelaku Usaha 2. Pelaksanaan Pelatihan 3. Laporan 7. Penyajian Sarana dan Prasarana Pelatihan Tersebut 1. Persiapan Kegiatan 2. Pelaksanaan Kegiatan 3. Hasil 8. Pembuatan Laporan Kegiatan 1. Persiapan Administrasi 2. Pembuatan Laporan 3. Resume/Keputusan	Rp 235.608.800	
	Pemberdayaan Kebudayaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Persentase UMKM yang diberdayakan	1. Pembentukan tim kerja 1. Undangan 2. Rapat staf 3. Keputusan 2. Koordinasi dengan pihak Provinsi 1. Surat Tugas 2. Melakukan Koordinasi dengan Provinsi 3. Persiapan pelaksanaan kegiatan 3. Pelaksanaan Pelatihan 1. Undangan pelaku usaha 2. Pelaksanaan Pelatihan 3. Pelaporan	Rp	



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

Jl. Kihajar Dewantara No. 18 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan

Telepon (0414) 21028, Faximile (0414) 21732

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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,
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, 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, 4 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

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

ANDI JORA, SH
NIP. 19691212 200212 2 005

PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID PERDAGANGAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Fluktuasi harga bahan pokok dan ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting	1. Pembentukan Tim monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok. 2. Pendistribusian Surat undangan rapat 3. Rapat Koordinasi Tim monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok 4. Monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok 5. Input Data hasil monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan 6. Penyampaian laporan data harga ke Provinsi	Rp 50.000.000
2	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah masyarakat yang mendapat paket sembako pasar murah	1. Pembentukan Tim Pelaksanaan Operasi Pasar 2. Rapat Pelaksanaan Operasi Pasar dalam rangka menjaga ketersediaan barang dan Stabilitas harga 3. Survey / peninjauan terhadap ketersediaan dan kondisi stok sembako di Toko-toko/Ritel modern sebagai pemasok sembako untuk paket pasar murah 4. Pemaketan sembako yang menjadi bahan paket Pasar Murah 5. Pelaksanaan Pasar Murah 6. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Pasar Murah kepada Kepala Dinas	Rp 50.000.000
TOTAL				Rp 100.000.000

PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID PERDAGANGAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang	Pengendalian alat ukur melalui pelaksanaan tera dan tera ulang.	Pelaksanaan Tera dan Tera Ulang di kantor 1. Pembentukan panitia pelaksana kegiatan tera dan tera ulang 2. Rapat Internal panitia pelaksana 3. Pembuatan surat panggilan tera dan tera ulang 4. Pendistribusian surat panggilan 5. Menerima permohonan permintaan tera dan tera ulang 6. Melakukan tera dan tera ulang terhadap alat ukur yang diajukan ke kantor 7. Membuat Surat Keterangan Hasil Penemuan 8. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan	Rp 25.000.000

			Pelaksanaan Tera dan tera ulang di Luar Kantor 1. Membuat dan mendistribusikan surat pelaksanaan tera dan tera ulang. 2. Membuat Surat Tugas 3. Menyiapkan cerapan dan alat pendukung lainnya 4. Menyiapkan kendaraan operasional 5. Melaksanakan sidang tera dan tera ulang alat uttp di Desa/Kelurahan/Kecamatan, pasar dan lokasi uttp berada.	
			6. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi terkait pelaksanaan tera dan tera ulang ke BSML Regional IV di Makassar Pelaksanaan Kalibrasi / Verifikasi alat standar kemetrolgian 1. Pembentukan panitia pelaksana kegiatan tera dan tera ulang. 2. Rapat internal panitia pelaksana 3. Inventarisasi alat standar yang akan di kalibrasi 4. Melakukan koordinasi dengan Balai Standardisasi Metrologi Legal Reg. IV di Makassar 5. Membawa alat ke BSML Reg. IV untuk di kalibrasi 6. Mengambil alat yang telah di kalibrasi pada BSML Reg. IV. 7. Membuat laporan hasil pelaksanaan kalibrasi alat standar dan perawatan alat. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tera dan tera ulang 1. Melakukan rekap pelaksanaan tera dan tera ulang di setiap tempat pelaksanaan 2. Monitoring hasil pelaksanaan tera dan tera ulang 3. Evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan	
2	Pengawasan/Penyuluhan Metrologi legal	Pengawasan penggunaan alat uttp, kebenaran penunjukan pada alat serta tanda tera sah yang berlaku dan BDKT di 5 Kecamatan Daratan.	1. Pembentukan panitia pelaksana kegiatan pengawasan. 2. Rapat internal panitia pelaksana 3. Membuat format pengawasan alat uttp dan BDKT 4. Konsultasi dan koordinasi ke setiap Desa/Kelurahan/Kecamatan. 5. Menerima pengaduan/pelaporan terkait dugaan penggunaan alat uttp yang tidak sesuai. 6. Melakukan pengawasan alat uttp dan BDKT 7. Melakukan evaluasi dan monitoring terkait pelaksanaan pengawasan. 8. Melakukan konsultasi dan koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan alat uttp dan BDKT di BSML Regional IV di Makassar.	Rp 25.000.000
			TOTAL	Rp 50.000.000

**PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID PERDAGANGAN TA 2023**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah rekomendasi izin usaha yang terbit	1. Pembuatan SK kegiatan Pemeriksaan kelengkapan Legalitas Dokumen Perizinan 2. Terima berkas persyaratan perizinan dari kantor PTPM 3. Pemantauan Lokasi untuk penerbitan rekomendasi jika memenuhi kriteria atas syarat 4. Penerbitan rekomendasi 5. menginput atau mencatat rekomendasi	Rp
2	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Operasionalnya semua Pasar Rakyat	1. Pembuatan SK Fasilitasi Panitia pengelolaan sarana distribusi perdagangan 2. Membuat undangan rapat perihal pengoperasian pasar yg telah dibangun 3. Rapat-rapat panitia kegiatan dengan pemerintah camat/lurah/desa serta aparat terkait pengoperasian pasar yang telah dibangun 4. Identifikasi para pedagang yg akan menempati kios, los dan hamparan 5. Pengoperasian sekaligus penresmian pasar	Rp
		Pemeliharaan pasar Rakyat	1. Pembuatan SK Fasilitasi Panitia pengelolaan sarana distribusi perdagangan 2. Rapat-rapat panitia kegiatan 3. Identifikasi pasar yang mengalami kerusakan 4. Pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dengan swakelola atau rekanan 5. Pelaporan pelaksanaan kegiatan	
			TOTAL	Rp

Pihak Kedua



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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



ANDI JORA, SH
NIP. 19691212 200212 2 005

PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID PERDAGANGAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Fluktuasi harga bahan pokok dan ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting	1. Pembentukan Tim monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok. 2. Pendistribusian Surat undangan rapat 3. Rapat Koordinasi Tim monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok 4. Monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan Sistem Pemantauan Pasar Bahan Pokok 5. Input Data hasil monitoring stok dan harga bahan kebutuhan pokok melalui Pengembangan 6. Penyampaian laporan data harga ke Provinsi	Rp 50.000.000	Laporan
2	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah masyarakat yang mendapat paket sembako pasar murah	1. Pembentukan Tim Pelaksanaan Operasi Pasar 2. Rapat Pelaksanaan Operasi Pasar dalam rangka menjaga ketersediaan barang dan Stabilitas harga 3. Survey / peninjauan terhadap ketersediaan dan kondisi stok sembako di Toko-toko/Ritel modern sebagai pemasok sembako untuk paket pasar murah 4. Pemaketan sembako yang menjadi bahan paket Pasar Murah 5. Pelaksanaan Pasar Murah 6. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Pasar Murah kepada Kepala Dinas	Rp 50.000.000	Laporan
TOTAL				Rp 100.000.000	

PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID PERDAGANGAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa Tera, Tera Ulang	Pengendalian alat ukur melalui pelaksanaan tera dan tera ulang.	Pelaksanaan Tera dan Tera Ulang di Kantor 1. Pembentukan panitia pelaksana kegiatan tera dan tera ulang. 2. Rapat internal panitia pelaksana 3. Pembuatan surat panggilan tera dan tera ulang 4. Pendistribusian surat panggilan 5. Menerima permohonan permintaan tera dan tera ulang 6. Melakukan tera dan tera ulang terhadap alat ukur yang diajukan ke kantor 7. Membuat Surat Keterangan Hasil Peneraan 8. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Tera dan tera ulang di Luar Kantor 1. Membuat dan mendistribusikan surat pelaksanaan tera dan tera ulang. 2. Membuat Surat Tugas 3. Menyiapkan cerapan dan alat 4. Menyiapkan kendaraan operasional 5. Melaksanakan sidang tera dan tera ulang alat ukur di Desa/Kelurahan/Kecamatan, pasar dan lokasi ukur berada.	Rp 25.000.000	Laporan

			6. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi terkait pelaksanaan tera dan tera ulang ke BSML Regional IV di Makassar Pelaksanaan Kalibrasi / Verifikasi alat standar kemetrolagian 1. Pembentukan panitia pelaksana kegiatan tera dan tera ulang. 2. Rapat internal panitia pelaksana 3. Inventarisasi alat standar yang akan di kalibrasi 4. Melakukan koordinasi dengan Balai Standardisasi Metrologi Legal Reg. IV di Makassar 5. Membawa alat ke BSML Reg. IV untuk di kalibrasi 6. Mengambil alat yang telah di kalibrasi pada BSML Reg. IV. 7. Membuat laporan hasil pelaksanaan kalibrasi alat standar dan perawatan alat. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tera dan tera ulang 1. Melakukan rekap pelaksanaan tera dan tera ulang di setiap tempat pelaksanaan 2. Monitoring hasil pelaksanaan tera dan tera ulang 3. Evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan		
2	Pengawasan/ Penyuluhan Metrologi legal	Pengawasan penggunaan alat uttp, kebenaran penunjukan pada alat serta tanda tera sah yang berlaku dan BDKT di 5 Kecamatan Daratan	1. Pembentukan panitia pelaksana kegiatan pengawasan. 2. Rapat internal panitia pelaksana 3. Membuat format pengawasan alat uttp dan BDKT 4. Konsultasi dan koordinasi ke setiap Desa/Kelurahan/Kecamatan. 5. Menerima pengaduan/pelaporan terkait dugaan penggunaan alat uttp yang tidak sesuai. 6. Melakukan pengawasan alat uttp dan BDKT 7. Melakukan evaluasi dan monitoring terkait pelaksanaan pengawasan. 8. Melakukan konsultasi dan koordinasi terkait pelaksanaan pengawasan alat uttp dan BDKT di BSML Regional IV di Makassar.	Rp 25.000.000	Laporan
			TOTAL	Rp 50.000.000	

**PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN
RENCANA KERJA/ANGGARAN KABID PERDAGANGAN TA 2023**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah rekomendasi izin usaha yang terbit	1. Pembuatan SK kegiatan Pemeriksaan kelengkapan Legalitas Dokumen Perizinan 2. Terima berkas persyaratan perizinan dari kantor PTPM 3. Pemantauan Lokasi untuk penerbitan rekomendasi jika memenuhi kriteria atas syarat 4. Penerbitan rekomendasi 5. menginput atau mencatat rekomendasi	Rp -	Laporan
2	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Operasionalnya semua Pasar Rakyat	1. Pembuatan SK Fasilitasi Panitia pengelolaan sarana distribusi perdagangan 2. Membuat undangan rapat perihal pengoperasian pasar yg telah dibangun	Rp -	Laporan

		Pemeliharaan pasar Rakyat	3. Rapat-rapat panitia kegiatan dengan pemerintah camat/lurah/desa serta aparat terkait pengoperasian pasar yang telah dibangun 4. Identifikasi para pedagang yg akan menempati kios, los dan hamparan 5. Pengoperasian sekaligus penresmian pasar 1. Pembuatan SK Fasilitas Panitia pengelolaan sarana distribusi perdagangan 2. Rapat-rapat panitia kegiatan 3. identifikasi pasar yang mengalami kerusakan 4. Pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dengan swakelola atau rekanan 5. Pelaporan pelaksanaan kegiatan		
			TOTAL	Rp	-

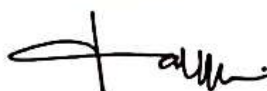
Pihak Kedua



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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



ANDI JORA, SH
NIP. 19691212 200212 2 005

[illegible]

[illegible]

[illegible]



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

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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**
Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pasar
Dinas Perdagangan, Koperasi, 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, 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, 4 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

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

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

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA UPT PASAR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sarana dan Prasarana Pendukung Bangunan Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Bangunan Lainnya	Rp 225.000.000
			TOTAL	Rp. 225.000.000

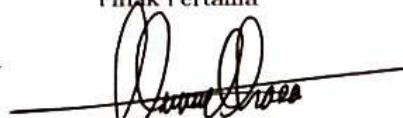
Pihak Kedua



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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama



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

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA UPT PASAR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sarana dan Prasarana Pendukung Bangunan Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Bangunan Lainnya	Rp 225.000.000	Laporan
			TOTAL	Rp 225.000.000	

Pihak Kedua

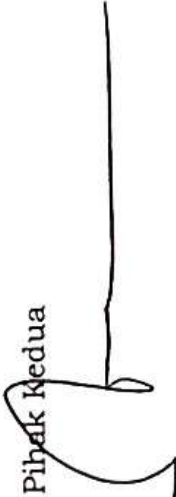

ANDI ABDURRAHMAN, S.E., M.Si
NIP. 19670526 199703 1 005

Benteng, 4 Januari 2023
Pihak Pertama


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

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA UPT PASAR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGU	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sarana dan Prasarana Pendukung Bangunan Lainnya Terpelihara dengan Baik	1 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Bangunan Lainnya	Rp 225.000.000												
			TOTAL	Rp 225.000.000												

Pihak Kedua


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

Benteng, 4 Januari 2023
Pihak Pertama


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

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA UPT PASAR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sarana dan Prasarana Pendukung Bangunan Lainnya Terpelihara dengan Baik	1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Bangunan Lainnya	1. Perencanaan 2. Observasi (Pekerjaan) 3. Melaksanakan Rapat Koordinasi 4. Membuat KAK 5. Monitoring Dimulainya Pekerjaan 6. Monitoring Pelaksanaan Pekerjaan 7. Membuat Laporan Hasil Pekerjaan 8. Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan 9. Membuat Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan 10. Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana Umum (Pasar)	Rp 225.000.000												
			TOTAL		Rp 225.000.000												

Benteng, 4 Januari 2023
Pihak Pertama



YAMUL HAIRI, S.Sos
NIP. 19741218 201101 2 003

Pihak Kedua



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