

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru

Tahun 2016

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Ringkasan Eksekutif	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Landasan Hukum	2
1.4 Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah	3
1.5 Sumber Daya Aparatur	9
1.6 Indintefikasi Permasalahan Tugas Pokok dan Fungsi ...	11
1.7 Sistematika Penulisan	11
BAB II RENCANA STRATEJIK	13
2.1 Rencana Strategis	15
2.1.1 Visi dan Misi	16
2.1.2 Tujuan	16
2.1.3 Sasaran	17
2.1.4 Strategi, Kebijakan, Program, dan Indikator Kinerja	17
2.2 Rencana Kinerja	19
2.3 Perjanjian Kinerja	21
2.3.1 Rencana Anggaran Tahun 2016	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	28
3.1 Pengukuran Capaian Kinerja	28
3.1.1 Perbandingan Antara Target Dengan Realisasi Kinerja Tahun 2016	30
3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	29
3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini degan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Renstra Organisasi	32
3.1.4 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standart Nasional	33
3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan Atau peningkatan / Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan	35
3.1.6 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian	

Pernyataan Kinerja	36
3.2 Capaian Kinerja Organisasi	37
3.3 Realisasi Anggaran	39
BAB IV Tugas Pembantuan	41
4.1 Tugas Pembantuan yang Diterima	42
4.2 Tugas Pembantuan yang Diberikan	45
BAB V Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan	46
BAB VI Penutup	47
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan kekuatan dan petunjukNya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 telah disusun sesuai rencana guna memenuhi kewajiban menyampaikan LKj-IP setelah pelaksanaan program/kegiatan APBD 2016 sebagaimana Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen LKj-IP menyajikan hasil pengukuran kinerja tahun 2016 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerjanya, sehingga dokumen LKj-IP ini dapat memberikan informasi keberhasilan/ kegagalan Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten kotabaru serta dapat diketahui apakah program/ kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi organisasi Dinas Perdagangan dan Pasar.

Selain itu, dokumen LKj-IP juga menyajikan dokumen perencanaan dan kinerja lain seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Selain itu, dokumen LKj-IP juga menyajikan dokumen perencanaan dan kinerja lain seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), serta Perjanjian Kinerja sehingga dokumen LKj-IP juga dapat digunakan untuk mengevaluasi konsistensi penerapan rencana strategis yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di masing-masing bidang sekaligus dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *Good Governance*, yaitu terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Kotabaru.

Dengan tersusunnya dokumen ini, diucapkan terima kasih kepada tim penyusunan Lkj-IP Dinas Perdagangan dan pasar Kabupaten kotabaru dan para pelaksana kegiatan serta pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Harapan kita semua tentunya penyusunan LK-jIP Dinas Perdagangan

dan Pasar Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 ini, benar-benar didasarkan pada pengukuran kinerja yang realistis dan obyektif sehingga hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan untuk menentukan langkah dan kebijakan Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru di tahun selanjutnya serta sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan dan pasar Kabupaten Kotabaru sekaligus dapat mendorong peningkatan kinerja para penyelenggara pemerintah daerah dalam mewujudkan visi - misi Dinas Perdagangan dan pasar Kabupaten Kotabaru dan visi - misi Pemerintah Kabupaten Kotabaru.

Demikian, semoga dokumen LkjIP Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 ini dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada kita semua,

Amin.

Kotabaru, 28 Februari 2017

Kepala Dinas

Dr. Drs. Mahyudiansyah M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19631110 19903 1 003

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru Tahun 2016, merupakan wujud Akuntabilitas Kinerja Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru kepada publik/pemberi mandat yang sekaligus memberikan gambaran mengenai keberha

007Asilan melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang diatur dalam Peraturan Bupati Kotabaru nomor 13 tahun 2015 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru.

Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan tersebut dilandasi oleh Rencana Strategis Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru periode tahun 2016-2021. Selain media pertanggungjawaban kinerja kepada publik/pemberi mandat, Laporan Kinerja (LAPKIN) ini merupakan instrumen untuk mengevaluasi pencapaian kinerja yang dapat dijadikan umpan balik bagi perbaikan kinerja ditahun-tahun yang akan datang.

Adapun Sasaran yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan selama kurun waktu 5 tahun adalah “Terwujudnya sistem perdagangan yang efisien, bebas distorsi, harga yang kompetitif dan pelayanan kemetrologian yang maksimal” Ditetapkannya Visi Dinas Perdagangan dan pasar kab kotabaru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotabaru yaitu Dinas Perdagangan dan Pasar kabupaten Kotabaru dan dipimpin oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B A B I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented government*). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan/ atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2016, pemerintah daerah menyusun LKjIP 2016 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai ujuan/sasaran strategis instansi. LKjIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKjIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu RPJMD/Renstra SKPD, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) serta Pengukuran Kinerja.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah menyajikan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah (Dinas Perdagangan dan Pasar Kabupaten Kotabaru) dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja di awal tahun anggaran. Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

- a. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Perdagangan dan pasar Kabupaten Kotabaru dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
- b. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Dinas Perdagangan dan pasar Kabupaten kotabaru;
- c. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Dinas Perdagangan Kabupaten Kotabaru pada tahun berikutnya.

1.2 Maksud Dan Tujuan

Bertitik tolak dari Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten kotabaru Tahun 2016 – 2021, Rencana Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun

2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tanggal 1 Desember 2014, Penyusunan LKj Tahun 2016 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Pencapaian sasaran tersebut disajikan berupa informasi mengenai pencapaian sasaran Renstra, realisasi pencapaian indikator sasaran disertai dengan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan perbandingan capaian indikator kinerja, dengan demikian, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah . yang menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintahan oleh Kepala Dinas kepada Bupati ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku. Realisasi yang dilaporkan dalam LAKIP ini merupakan hasil kegiatan Tahun 2016. Pelaksanaan penyusunan LAKIP Dinas Perdagangan Kabupaten kotabaru Tahun 2016 dengan memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang melandasi pelaksanaan LAKIP, yaitu :Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tanggal 1 Desember 2014.

1.3 Landasan Hukum

Seperti dikemukakan sebelumnya bahwa penyusunan Laporan kinerja Instansi Pemerintah dimaksudkan sebagai perwujudan pertanggungjawaban pemerintah kepada masyarakat dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam kurun waktu tertentu Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perdagangan dan pasar Kabupaten Kotabaru berpedoman pada :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Penjabarannya sebagaimana diubah dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Revisi atas Laporan Kinerja (LKJ) Instansi Pemerintah;

1.4 Gambaran Umum Organisasi Perangkat Daerah

Kedudukan Dan Tugas Pokok

1. Kedudukan

Tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan dan Pasar Kotabaru sesuai Peraturan Daerah Kab Kotabaru Nomor 25 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi tata kerja lembaga teknis daerah Kab. Kotabaru dan Peraturan Bupati kotabaru Nomor 25 Tahun 2015 tentang Uraian tugas unsur-unsur organisasi Dinas Perdagangan dan Pasar Kab. Kotabaru.

2. Tugas pokok

Sesuai Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 25 Tahun 2015 tentang Uraian tugas unsur-unsur organisasi Dinas Perdagangan dan Pasar Kab Kotabaru tanggal 3 maret 2015 dalam Bab II disebutkan bahwa Dinas Perdagangan dan pasar kab kotabaru mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, menetapkan dan bertanggungjawabkan kebijakan teknis urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang perdagangan dan pasar

3. Fungsi

Selanjutnya dalam Bab II pasal 2 ayat 2 bahwa Dinas Perdagangan dan Pasar Kab Kotabaru menyelenggarakan fungsi :

- Merumuskan kebijakan teknis dan standar operasional prosedur (SOP) di bidang Perdagangan dan Pasar;
- Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perdagangan dan pasar;
- Menyelenggarakan pengadaan prasarana dan sarana penunjang terkait bidang tugas dinas;
- Menyelenggarakan dan menetapkan pengelolaan kesekretariatan dinas;
- Menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan dibidang perdagangan;

- Menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pasar
- Menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang Penelitian dan pengembangan;
- Menyelenggarakan kordinasi dengan sekretariat daerah terkait bidang perdagangan dan pasar;
- Menyelenggarakan koordinasi dengan pemerintah, pemerintah propinsi, DPRD dan Instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan kebijakan bidang tugas;
- Menyelenggarakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga dibidang perdagangan dan pasar;
- Menyelenggarakan pengendalian internal akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup dinas;
- Membina unit pelaksana teknis dinas; dan
- Menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 13 Tahun 2015 Tanggal 3 Maret 2015, tentang uraian tugas adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas dengan tugas : Perumusan kebijakan teknis, perumusan rencana kerja, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis, penyelenggaraan perizinan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, di bidang perdagangan dan Pasar serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kotabaru.

2. Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris

Sekretaris Dinas, dengan tugas : Perumusan kebijakan, perumusan rencana kerja, penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, monitoring dan evaluasi kebijakan, pembinaan teknis, pelaporan pelaksanaan tugas, pengelolaansi administrasi kesekretariatan serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas. Sekretariat membawahi :

- a. Subbag Program, yang bertugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana kerja, rencana strategis, monitoring dan evaluasi.
- b. Subbag Umum dan Kepegawaian yang bertugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana serta urusan umum,
- c. Subbag Keuangan yang bertugas untuk mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan.

3. Bidang Perdagangan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan usaha perdagangan; kemetrolagian dan perlindungan konsumen; serta sarana perdagangan.

- a. Seksi Bina Sarana dan Usaha Perdagangan yang bertugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan usaha perdagangan.
- b. Seksi Kemetrolagian dan Perlindungan Konsumen, yang bertugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang kemetrolagian dan perlindungan konsumen.
- c. Seksi Import dan Ekspor, yang bertugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang import dan ekspor.

4. Bidang Pasar

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan rumusan kebijakan teknis dibidang pasar meliputi penerimaan retribusi daerah, ketertiban dan kebersihan dan pemeliharaan di lingkungan pasar.

- a. Seksi Pendapatan, bertugas menyusun perencanaan, pengaturan dan pengawasan serta evaluasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemungutan pajak dan retribusi daerah dilingkungan pasar.
- b. Seksi Ketertiban, bertugas menyusun perencanaan, pengaturan dan pengawasan dan evaluasi dalam penyelenggaraan kegiatan ketertiban, inventarisasi permasalahan dan antisipasi permasalahan yang berpotensi mengganggu ketertiban dilingkungan pasar.
- c. Seksi Kebersihan dan pemeliharaan, bertugas menyusun perencanaan, pengaturan, pengawasan dan evaluasi dalam penyelenggaraan kegiatan operasional kebersihan dan pemeliharaan dengan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga dalam pengelolaan kebersihan dan pemeliharaan lingkungan pasar.

5. Bidang penelitian dan pengembangan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan rumusan kebijakan teknis dibidang Penelitian dan pengembangan pasar meliputi Peningkatan sarana dan prasarana pasar, Pengembangan penelitian, koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga dibidang penelitian dan pengembangan pasar

- a. Seksi Penelitian dan Pengembangan, bertugas melakukan penelitian dan pengembangan pasar, Pengkajian dan indentifikasi pelaksanaan kebijakan nasional dibidang perdagangan dan pasar dalam rangka sinkronasi pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah.

- b. Seksi Prasarana dan Sarana, bertugas Pengkajian dan penelitian dalam rangka perumusan masalah kondisi prasarana dan sarana mencakup tantangan dan ancaman dan dan kelemahan serta koordinasi teknis dengan instansi terkait dalam peningkatan prasarana dan sarana pasar.

6. Unit Pelaksana Teknis

Unit pelaksanaan teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional dan kegiatan penunjang teknis dinas di lapangan. Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- Tugas pokok :
 1. Melaksanakan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya dilapangan
 2. Melaksanakan urusan administrasi teknis operasional
 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala dinas
- Fungsi :
 1. Pelaksanaan tugas dinas sesuai bidang operasionalnya dilapangan
 2. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Pasar kab kotabaru sesuai dengan keahlian dan keterampilannya

1. Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari jumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
2. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Jumlah jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan pada Peraturan Daerah kabupaten Kotabaru Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi tata kerja Dinas daerah kab Kotabaru

Organisasi perangkat Daerah

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris dan dibantu 3 (tiga) Kepala Bidang, serta 11 (sebelas) orang Kasubbag/kasi, yaitu :

- a. Sekretaris membawahi;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub Bagian Keuangan; dan
3. Sub Bagian Perencanaan.
- b. Bidang Perdagangan membawahi ;
 1. Seksi sarana perdagangan
 2. Seksi Ekspor/impor dan ;
 3. Seksi Kemetrolgian
- c. Bidang Pengelolaan Pasar membawahi :
 1. Seksi Pendapatan;
 2. Seksi Kebersihan dan pemeliharaan dan ;
 3. Seksi Ketertiban
- d. Penelitian dan Pengembangan membawahi :
 1. Seksi Sarana dan prasarana perdagangan dan;
 2. Seksi penelitian dan pengembangan pasar ;

FROM 27

**EVALUASI TERHADAP RENJA SKPD LINGKUP KABUPATEN KOTABARU
RENJA SKPD DINAS PERDAGANGAN DAN PASAR KABUPATEN KOTABARU
PERIODE PELAKSANAAN : DESEMBER 2016**

Kode Program dan Kegiatan					Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator kinerja Program (outcome) / kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD tahun berjalan (tahun n-1) yang dievaluasi APBD-P 2016	Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah Total realisasi kinerja tahun 2016)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2015 (%)	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja SKPD tahun 2016 (Pelaksanaan)					
1					2	3	4	7		9		10= 9/7 x 100%				
								K		Rp		K	Rp	K		
2	06	01	01		Terwujudnya koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergitas dan konsistensi perencanaan pembangunan secara sistematis dan berkelanjutan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran		3.240.176.840		3.117.715.193	99,95	96,22			
2	06	01	01	01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar	1.200 lembar	6.000.000	906	Surat masuk/keluar	4.500.000	75,50	75,00	1.200	Surat masuk/keluar
2	06	01	01	02		Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran rekening (listrik,air,telpon,internet)	216 langganan (listrik,internet, telpon, air)	537.999.600	216	listrik,air telpon dan internet	438.200.518	100,00	81,45	216	listrik,air telpon dan internet

2	06	01	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas/operasional	13 unit	20.000.000	13	Kali pemeliharaan kendaraan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	8.508.900	100,00	42,54	13	Kali pemeliharaan dan perizinan dinas/operasional
2	06	01	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah pembayaran jasa administrasi keuangan	876 orang	498.595.000	876	orang kali pembayaran adm keu	497.085.000	100,00	99,70	876	orang kali adm keu
2	06	01	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah pembayaran jasa kebersihan kantor	24 kali jasa	24.000.000	24	Orang kali pembayaran	22.000.000	100,00	91,67	24	
2	06	01	01	09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah pembayaran jasa perbaikan peralatan kerja	65 buah	15.000.000	65	pembayaran jasa perbaikan peralatan kerja	15.000.000	100,00	100,00	65	pembayaran perbaikan kerja
2	06	01	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah penyediaan macam alat tulis kantor	12 set	57.251.740	12	kali penyediaan ATK	56.621.940	100,00	98,90	12	kali penyediaan
2	06	01	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 set	48.325.000	12	kali penyediaan barang cetakan dan penggandaan	48.315.200	100,00	99,98	12	kali penyediaan cetakan dan penggandaan
2	06	01	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik	12 set	28.820.000	12	kali penyediaan komponen instalasi listrik	28.820.000	100,00	100,00	12	kali penyediaan komponen listrik
2	06	01	01	13	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah penyediaan jenis bahan pembersih dan alat kebersihan	12 set	30.460.000	12	kali penyediaan bahan dan peralatan pembersih	30.460.000	100,00	100,00	12	kali penyediaan dan peralatan pembersih
2	06	01	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan Koran Harian/peraturan perundangan	6 terbitan	12.000.000	6	kali penyediaan media (Bpos, teropong, radar banjar, kompas)	11.850.000	100,00	98,75	6	kali penyediaan (Bpos, teropong, radar banjar, kompas)
2	06	01	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah penyediaan Makanan Minuman harian pegawai, jamuan massal rapat dan tamu	1.860 oh	352.412.500	1.860	penyediaan makanan dan minuman, rapat, tamu serta jamuan massal	348.210.000	100,00	98,81	1.860	penyediaan dan minuman serta jamuan
2	06	01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah perjalanan dinas luar daerah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	46 org kali	320.330.000	46	kali koord dan konsultasi	320.008.635	100,00	99,90	46	kali koordinasi

2	06	06	01	19		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran/Keamanan	Jumlah pembayaran jasa Pendukung Administrasi perkantoran	923 org kali	1.079.250.000	923	Orang kali pembayaran jasa Pendukung Administrasi perkantoran	1.079.250.000	100,00	100,00	923	Orang kali jasa Pendukung Administrasi perkantoran
2	06	01	01	21		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	87 org kali	160.733.000	87	kali rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	159.885.000	100,00	99,47	53	kali rapat konsultasi daerah
2	06	01	01	22		Penyediaan Jasa Pengumuman dan Propaganda	Jumlah penyediaan/pelaksanaan jasa pengumuman dan propaganda	6 kali	49.000.000	6	Kali penyediaan/pelaksanaan jasa pengumuman dan propaganda	49.000.000	100,00	100,00	6	Kali penyediaan jasa pengumuman dan propaganda
2	06	01	02			Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Peningkatan produktivitas aparat dgn ketersediaan sarana dan prasarana		762.800.000	-		756.735.190	100,00	99,20		
2	06	01	02	07		Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	12 buah	92.800.000	12	Kali pengadaan perlengkapan gedung kantor	92.647.000	100,00	99,84	12	
2	06	01	02	09		Pengadaan peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan peralatan Gedung Kantor	1 kali	40.000.000	1	Kali Pengadaan peralatan gedung kantor	39.950.000	100,00	99,88	1	
2	06	01	02	10		Pengadaan Mebeleur	Jumlah Pengadaan Mabaleur	31 buah	105.000.000	31	Kali pengadaan perlengkapan gedung kantor	104.900.000	100,00	99,90	31	Kali pengadaan perlengkapan kantor
2	06	01	02	24		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	5 unit	105.000.000	5	Kali Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	99.928.190	100,00	95,17	5	Kali Pemeliharaan Rutin/Berkala Dinas/Operasional
2	06	01	02	26		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan peralatan kantor	12 kali	20.000.000	12	kali pemeliharaan peralatan kantor	20.000.000	100,00	100,00	12	kali pemeliharaan peralatan

2	06	01	02	38	Pemeliharaan rutin/berkala jaringan instalasi air, listrik, telepon gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala jaringan instalasi air, listrik, telepon gedung kantor	1 buah	200.000.000	1	Kali Pemeliharaan rutin/berkala jaringan instalasi air, listrik, telepon gedung kantor	199.900.000	100,00	99,95	1
2	06	01	02	42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	1 buah	200.000.000	1	kali pemeliharaan gedung kantor	199.410.000	100,00	99,71	1
2	06	01	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur			195.000.000	-		194.205.000	100,00	99,59	
2	06	01	03	02	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	jumlah pakaian dinas dan kelengkapannya	150 stel	90.000.000	150	stell	89.595.000	100,00	99,55	150 stel
2	06	01	03	05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	jumlah pakaian yang diadakan	200 lembar	105.000.000	200	baju	104.610.000	100,00	99,63	200 baju
2	06	01	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			82.846.500	-		82.846.500	100,00	100,00	
2	06	01	05	03	Bimbingan teknis implementasi peraturan dan perundang-undangan	Jumlah diklat/pelatihan yang diikuti	6 kali	82.846.500	6	Kali diklat/pelatihan yang diikuti	82.846.500	100,00	100,00	15 Kali diklat yang diikuti
2	06	01	06		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan			50.720.000	-		49.489.150	100,00	97,57	
2	06	01	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	22 duk	35.000.000	22	Dokumen laporan keuangan dan kegiatan	34.489.150	100,00	98,54	22 Dokumen keuangan

2	06	01	06	03	Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran SKPD	Jumlah dokumen laporan Prognosis Realisasi anggaran	1	duk	720.000	1	Dokumen laporan Prognosis Realisasi anggaran	-	100,00	0,00	1	Dokumen Prognosis anggaran
2	06	01	06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	1	duk	15.000.000	1	Dokumen laporan keuangan akhir tahun	15.000.000	100,00	100,00	1	Dokumen keuangan
2	06	01	06	05	Monitoring evaluasi pelaporan kinerja SKPD	Jumlah Dokumen laporan Monitoring evaluasi pelaporan kinerja SKPD	1	duk	-	-	Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaporan kinerja SKPD	-	0,00	0,00	1	
2	06	01	15		Program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan				201.756.700	-		183.616.800	94,83	91,01		
2	06	01	15	01	Koordinasi peningkatan hubungan kerja dengan lembaga perlindungan konsumen	Jumlah koordinasi dengan lembaga perlindungan konsumen	9	kali	93.802.600	8	kali kegiatan	81.957.900	88,89	87,37	9	unit/buah
2	06	01	15	03	Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa	Jumlah pengawasan barang beredar, BBM dan pengujian produk makanan dan minuman	8	kec. Pengawasan barang beredar	56.891.100	8	kali kegiatan	51.775.900	100,00	91,01	8	unit/buah
2	06	01	15	06	Pembinaan/operasi penertiban alat ukur/tera ulang	Jumlah opeprasi tera ulang, pendataan timbangan dan sosialisasi	6	300 buah timbangan, 2 kl sosialisasi	51.063.000	6	kali kegiatan	49.883.000	100,00	97,69	6	unit/buah
2	06	01	16		Program peningkatan kerjasama perdagangan internasional				66.700.000	-		55.472.200	100,00	83,17		

2	06	01	16	05		Koordinasi pengelolaan isu-isu perdagagn internasional	jumlah Koordinasi pengelolaan isu-isu perdagagn internasional	8 kali koordinasi/konsultasi	66.700.000	8 kali kegiatan	55.472.200	100,00	83,17	8 unit/buah
2	06	01	17			Program peningkatan dan pengembangan ekspor			348.847.500	-	316.406.500	100,00	90,70	
2	06	01	17	02		Pengembangan informasi peluang pasar perdagangan luar negeri	Jumlah pameran yang diselenggarakan	2 kali pameran	247.924.500	2 kali kegiatan	220.093.700	100,00	88,77	2 kali kegiatan
2	06	01	17	03		Sosialisasi kebijakan penyederhanaan prosedur dan dokumen ekspor dan impor	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan	2 kali sosialisasi	-	kali sosialisasi	-	0,00	0,00	2 kali sosialisasi
2	06	01	17	09		Koordinasi program pengembangan ekspor dengan instansi terkait/asosiasi/pengusaha	Jumlah koordinasi pengembangan ekspor	7 kali	100.923.000	7 5 kl pengawasan ekspor impor, 3 kl koordinasi, 1 kl magang	96.312.800	100,00	95,43	7 5 kl pengawasan impor, 3 kl koordinasi, 1 kl magang
2	06	01	18			Program Peningkatan Efesensi perdagangan dalam negeri			181.590.000	-	181.572.520	100,00	99,99	
2	06	01	18	03		Pengembangan Pasar dan Distribusi Barang/produk	Jumlah lahan yang dibebaskan	1 kali	181.590.000	1 kali kegiatan	181.572.520	100,00	99,99	1 unit/buah
2	06	01	18	07		Sosialisasi peningkatan penggunaan produk dalam negeri	Jumlah sosialisasi	2 kali	-	1 kali kegiatan	-	50,00	0,00	2 unit/buah
2	06	01	19			Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan			260.000.000	-	240.690.000	100,00	92,57	
2	06	01	19	03		Penataan tempat berusaha bagi pedagang kaki lima dan asongan	Jumlah penataan/penertiban tempat usaha pedagang	48 kali	200.000.000	48 kali penataan/penertiban pedagang tempat usaha dagang	185.400.000	100,00	92,70	48 kali penataan/ pedagang dagang

2	06	01	19	07		Pendataan pedagang kaki lima, asongan, toko kios/bak pasar	Jumlah pedagang kaki lima, asongan, toko kios/bak pasar	1 kali	60.000.000	1 kali penataan/penertiban pedagang tempat usaha dagang	55.290.000	100,00	92,15	1 kali penataan pedagang dagang
2	06	01	20			Peningkatan sarana dan prasarana perdagangan			3.017.323.000	-	2.909.802.500	100,00	96,14	
2	06	01	20	02		Pembangunan pasar	Jumlah pemeliharaan dan bangunan pasar	12 kali	1.847.438.000	12 kali	1.809.392.000	100,00	97,94	12 kali jasa p pasar
2	06	01	20	03		Pemeliharaan rutin/berkala bangunan pasar	Jumlah pemeliharaan dan bangunan pasar	12 kali	501.664.000	12 kali	495.128.000	100,00	98,70	12 kali jasa p pasar
2	06	01	20	06		Pembangunan los pasar desa sungai kupang jaya dana alokasi khusus (DAK)	Jumlah bangunan pasar	1 paket	668.221.000	1 kali	596.282.500	100,00	89,23	1 kali jasa p pasar
2	06	01	21			Program pengembangan data dan informasi perdagangan			30.044.500	-	25.959.500	100	86,40	
2	06	01	21	01		Penyusunan, pengumpulan dan validasi data perdagangan	Jumlah dokumentasi database perdagangan	2 duk	30.044.500	2 kali	25.959.500	100	86,40	2 kali jasa p pasar
2	06	01	25			Program peningkatan dan pengembangan sumber pendapatan daerah sektor perdagangan			182.802.000	-	182.797.000	100	100,00	
2	06	01	25	02		Optimalisasi peningkatan retribusi	Jumlah penerimaan pendapatan retribusi pasar	1 kali	182.802.000	1 kali	182.797.000	100	100,00	1 kali jasa p pasar
									8.620.607.040		8.288.308.053			
												99,86	96,15	
Faktor pendorong keberhasilan kinerja :														
Faktor penghambat pencapaian kinerja :														
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya *) :														
Tindak lanjut yang diperlukan dalam renja SKPD berikutnya *) :														

KABUPATEN KOTABARU

Kotabaru, 26 Januari 2017
KEPALA DINAS

Dr. Drs. MAHYUDIANSYAH, M.AP
NIP. 19631110 199003 1 023