

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH
Nomor : 000.8.2.7/359/Sekretariat

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025 ini dapat tersusun guna sistematisasi perencanaan, pengukuran kinerja, evaluasi, dan pelaporan yang berorientasi pada kinerja yang SMART.

Pedoman ini disusun sebagai bentuk tanggung jawab dalam akuntabilitas, transparansi dan pencapaian kinerja yang merupakan bagian dari pengimplementasian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang bertujuan untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah dalam mewujudkan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026.

Namun disadari bahwa dalam penyusunan pedoman ini masih membutuhkan kritik dan saran yang konstruktif guna perbaikan dimasa mendatang. Dan ucapan terimakasih kepada para pemangku kepentingan khususnya unit kerja yang ada dan partisipasi dari semua pihak yang telah memberikan kontribusi positif sehingga penyusunan Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025 ini dapat terlaksana dengan baik.

Palu, 21 April 2025

Plh. Kepala Dinas



MIRA YULIASTUTI, ST., MP

NIP. 19730831 200012 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A Latar Belakang	2
B Tujuan Perencanaan Kinerja dan Pengukuran Kinerja	2
C Dasar Hukum	3
BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA	
A Perencanaan Kinerja.....	5
B Pengukuran Kinerja	6
BAB III GAMBARAN UMUM	
A Visi dan Misi	9
B Tugas Pokok dan Fungsi.....	13
C Tujuan dan Sasaran.....	22
D Strategi dan Arah Kebijakan	24
E Rencana Program dan Kegiatan.....	25
F Prinsip Penyusunan RKA	28
G Pengukuran Kinerja.....	35
BAB IV PENUTUP	42

BAB I

PENDAHULUAN

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan, maka Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah telah terbagi menjadi dua Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi Sulawesi Tengah yaitu : Dinas Koperasi dan UMKM Daerah Propinsi Sulawesi Tengah dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah. Pemisahan dua SKPD ini berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Propinsi Sulawesi Tengah. Sedangkan kewenangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi diatur berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Sejalan dengan perkembangan sistem pemerintahan daerah di Indonesia dan memenuhi tuntutan masyarakat akan kebutuhan pelayanan oleh pemerintah daerah serta sebagai penjabaran dari Undang – Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, terbitlah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang mensyaratkan berdirinya organisasi perangkat daerah berdasarkan 3 (tiga) tipe (tipe A, tipe B dan tipe C), maka keberadaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi dengan tipe A. Peraturan Daerah ini telah merubah struktur organisasi dan tupoksi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah terkait dengan urusan Kemetrollogian Legal yang telah dialihkan menjadi kewenangan Kabupaten/ Kota.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi, struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas; 4 (empat) Bidang (Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Perdagangan Luar Negeri, Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri, dan Pembangunan Sumber Daya Industri); Kelompok Jabatan Fungsional dan 3 (tiga) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD. Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang, UPTD. Pengembangan Industri Produk Pangan dan Kerajinan serts UPT. Pengawasan dan Perlindungan Konsumen). Sedangkan kewenangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi diatur berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 80 Tahun 2016

tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, serta Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam dokumen Pengukuran Kinerja. Untuk menjamin tercapainya pelaksanaan tugas dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sesuai dengan yang telah dirumuskan pada Rencana Strategi dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Palu Tahun 2025, maka pimpinan instansi pemerintah diwajibkan menetapkan membuat dokumen Pengukuran Kinerja.

A. LATAR BELAKANG

Kinerja (performance) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam strategik planning suatu organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu.

Kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Tanpa ada tujuan atau target, kinerja seseorang atau organisasi tidak mungkin dapat diketahui karena tidak ada tolok ukurnya. Sedangkan pengukuran kinerja (performance measurement) adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, termasuk informasi atas: efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa; kualitas barang dan jasa (seberapa baik barang dan jasa diserahkan kepada pelanggan dan sampai seberapa jauh pelanggan terpuaskan); hasil kegiatan dibandingkan dengan maksud yang diinginkan; dan efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan (Robertson, 2002).

B. TUJUAN PERENCANAAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA

Perencanaan Kinerja dan Pengukuran kinerja mempunyai tujuan pokok yaitu untuk memotivasi Aparatur Sipil Negara dalam mencapai sasaran Organisasi Perangkat Daerah dan dalam mematuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan.

Adapun tujuan umum perencanaan kinerja dan pengukuran kinerja adalah:

1. Untuk menentukan kontribusi suatu bagian terhadap organisasi secara keseluruhan.
2. Memberikan dasar untuk mengevaluasi kinerja masing-masing Aparatur Sipil Negara.
3. Memotivasi para Aparatur Sipil Negara untuk mengoperasikan bidangnya secara konsisten sehingga sesuai dengan tujuan pokok Organisasi Perangkat Daerah.

C. DASAR HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang melatar belakangi penyusunan Perencanaan Kinerja dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rancangan Pembangunan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi;
6. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Provinsi Sulawesi Tengah;
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Provinsi Sulawesi Tengah;
8. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 80 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah;
10. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 3 Tahun 2022 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun

2021-2026.

11. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 57 Tahun 2022 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu

Dokumen rencana kinerja memuat informasi tentang: sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya. selain itu dimuat pula keterangan yang antara lain menjelaskan keterkaitan kegiatan, dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi/ sektor lain.

Adapun komponen rencana kinerja meliputi:

- **Sasaran**

Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen renstra. selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

- **Program**

Program-program yang ditetapkan merupakan program-program yang berada dalam lingkup kebijakan tertentu sebagaimana dituangkan dalam strategi yang diuraikan pada dokumen rencana strategi. selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

- **Kegiatan**

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

- **Indikator kinerja kegiatan**

Indikator kinerja ialah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. indikator kinerja kegiatan yang akan ditetapkan dikategorikan kedalam kelompok:

- **Masukan (inputs)** adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya.
- **Keluaran (outputs)** adalah segala sesuatu berupa produk/ jasa (fisik dan atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
- **Hasil (outcomes)** adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. outcomes merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/ jasa dapat memenuhi dan harapan masyarakat.
- **Manfaat (benefits)** adalah kegunaan suatu keluaran (outputs) yang dirasakan langsung oleh masyarakat. dan dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
- **Dampak (impact)** adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja disetiap indikator dalam suatu kegiatan.

Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. dalam hubungan ini, penetapan indikator kinerja kegiatan merupakan proses identifikasi, pengembangan, seleksi dan konsultasi tentang indikator kinerja atau ukuran kinerja atau ukuran keberhasilan kegiatan dan program-program instansi.

Penetapan indikator kinerja kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi, indikator kinerja dimaksud hendaknya (1) spesifik dan jelas, (2) dapat diukur secara objektif, (3) relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan (4) tidak bias.

B. PENGUKURAN KINERJA

Simons (dalam BPKP, 2000) menyebutkan bahwa pengukuran kinerja membantu manajer dalam memonitor implementasi strategi bisnis dengan cara membandingkan antara hasil aktual dengan sasaran dan tujuan strategis. Jadi pengukuran kinerja adalah suatu metode atau alat yang digunakan untuk mencatat dan menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan berdasarkan tujuan, sasaran, dan strategi sehingga dapat diketahui kemajuan organisasi serta

meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Pengukuran kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas dalam rantai nilai yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah. Hasil pengukuran tersebut kemudian digunakan sebagai umpan balik yang akan memberikan informasi tentang prestasi pelaksanaan suatu rencana dan titik di mana Organisasi Perangkat Daerah memerlukan penyesuaian-penyesuaian atas aktivitas perencanaan dan pengendalian.

Berdasarkan berbagai definisi di atas, dapat disimpulkan elemen pokok suatu pengukuran kinerja antara lain:

1. Menetapkan tujuan, sasaran, dan strategi organisasi.
2. Merumuskan indikator dan ukuran kinerja.
3. Mengukur tingkat ketercapaian tujuan dan sasaran-sasaran organisasi.
4. Evaluasi kinerja (feedback, penilaian kemajuan organisasi, meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas).

Untuk itu sistem pengukuran kinerja harus memenuhi tuntutan sebagai berikut:

1. Sistem tersebut harus mencerminkan pemahaman organisasi yaitu sistem pengukuran kinerja harus memonitor kinerja organisasi dan menggiring kinerja dalam tujuan utama organisasi.
2. Sistem pengukuran kinerja harus mengukur aspek kritis yang penting atau perbedaan-perbedaan dari kinerja organisasi untuk mencapai tujuan utama.

Di samping beberapa hal yang sudah disinggung di atas, pengukuran kinerja juga merupakan salah satu faktor penting dalam pengimplementasian Rencana Strategi. Hal ini penting karena pengukuran kinerja merupakan salah satu tahapan dalam siklus manajemen strategis.

Dengan memahami siklus manajemen strategis tersebut dapat diketahui bahwa pengukuran kinerja merupakan tahapan yang sangat vital bagi keberhasilan implementasi manajemen strategis. Rencana strategis yang telah ditetapkan oleh organisasi membutuhkan wahana untuk mewujudkannya dalam bentuk aktivitas keseharian organisasi. Implementasi rencana strategis akan dapat mencapai kualitas yang diinginkan jika ditunjang oleh pola pengukuran kinerja yang berada dalam koridor manajemen strategis. Pengukuran kinerja yang dimulai dari penetapan indikator kinerja dan diikuti dengan implementasinya memerlukan adanya evaluasi mengenai kinerja organisasi dalam rangka perwujudan visi dan misi organisasi.

Jadi, diperlukan adanya suatu pengukuran kinerja terhadap manajer organisasi sektor publik, sebagai orang yang diberi amanah oleh masyarakat. Pengukuran tersebut akan

melihat seberapa jauh kinerja yang telah dihasilkan dalam suatu periode tertentu dibandingkan dengan yang telah direncanakan. Apabila dalam melaksanakan kegiatannya ditemukan hambatan-hambatan ataupun kendala yang mengganggu pencapaian kinerjanya, juga akan diungkapkan dalam pengukuran kinerja tersebut. Pengukuran kinerja ini sangat penting baik bagi pihak yang memberikan amanah maupun pihak yang diberi amanah.

Bagi pemberi amanah, pengukuran kinerja dapat digunakan untuk menilai kinerja para manajer sektor publik, apakah mereka telah menjalankan tugasnya sesuai dengan yang diamanahkan atau tidak. Sedangkan bagi yang diberi amanah, pengukuran dapat digunakan sebagai media untuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan amanah yang telah dipercayakan kepada mereka. Selain itu pengukuran kinerja juga dapat digunakan sebagai umpan balik bagi mereka untuk mengetahui seberapa jauh prestasi yang telah berhasil diraihinya.

BAB III

GAMBARAN UMUM

A. VISI DAN MISI

Mempertimbangkan kemajuan yang telah dicapai pada periode 2021-2026 dan memperhatikan hasil analisis isu strategis dan memperhatikan prioritas pembangunan nasional khususnya Kementerian Perdagangan dan Kementerian Perindustrian serta memperhatikan Tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah periode 2021-2026, maka akan dijadikan acuan dalam pembangunan Sektor Perindustrian dan Perdagangan di Sulawesi Tengah. Visi Gubernur dan Wakil Gubernur periode 2021-2026 adalah:

“Gerak Cepat Menuju Sulteng Lebih Sejahtera dan Lebih Maju”

Makna dari visi tersebut adalah:

- ***Gerak Cepat*** : Gerak Cepat dapat dimaknai sebagai suatu tindakan yang dilakukan secara cepat melebihi tindakan normal, termasuk cepat dalam bertindak untuk menyelesaikan berbagai masalah, serta cepat mengetahui jika terjadi suatu kesalahan untuk kemudian memberikan solusi yang tepat
- ***Lebih Sejahtera*** : Dapat dimaknai sebagai gambaran kondisi masyarakat Provinsi Sulawesi Tengah yang terbebas dari ancaman dan tekanan fisik, terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik pangan, sandang, perumahan yang layak dan memperoleh akses pelayanan dasar di bidang pendidikan dan kesehatan yang lebih berkualitas dan adil bagi seluruh masyarakat serta terbukanya kesempatan kerja dan kesempatan berusaha dengan penghasilan yang lebih memadai. Lebih Sejahtera juga dapat dimaknai sebagai kondisi masyarakat yang memiliki akses yang lebih luas dan lebih merata dalam mengembangkan potensi dirinya untuk memenuhi kebutuhan dasarnya secara ekonomi, sosial serta terciptanya rasa aman dari berbagai ancaman.
- ***Lebih Maju*** : Gambaran dari kondisi suatu masyarakat yang lebih dinamis dan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan, kearah yang lebih baik melalui berbagai inovasi yang terintegrasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi. Lebih Maju dapat pula merupakan suatu kondisi kehidupan komunitas masyarakat yang jauh lebih baik secara ekonomi, sosial maupun budaya sehingga dapat mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi.

Visi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang mengedepankan pengembangan pembangunan ekonomi provinsi berdasarkan kepada urusan perindustrian dan urusan

perdagangan untuk pengembangan komoditi unggulan dan peningkatan kinerja perdagangan di daerah.

Untuk mendukung **Visi** Pembangunan Gubernur dan Wakil Gubernur periode 2021-2026 maka disusun **Misi** sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistem Pendidikan dan Kesehatan Dasar.
2. Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM.
3. Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan.
4. Mewujudkan Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Daerah.
5. Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan.
6. Menjaga harmonisasi manusia dan alam, antar sesama manusia sebagai wujud pembangunan berkelanjutan.
7. Melakukan Sinergitas Kerjasama Pembangunan Antar Daerah Bertetangga Sekawasan maupun di dalam Provinsi Sulteng dan di luar Provinsi bertetangga.
8. Meningkatkan Pelayanan Publik bidang pendidikan dan kesehatan berbasis pada Teknologi Informasi yang integrasi dan dijalankan secara sistimatis dan digital.
9. Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah.

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan pada rumusan Misi yang ingin dicapai oleh Provinsi Sulawesi Tengah pada 5 (lima) tahun depan, yaitu:

Dalam Pelaksanaan tugas untuk urusan perindustrian dan perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah melaksanakan misi ke III RPJM Provinsi Sulawesi Tengah

Misi III : Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan.

Dengan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

- 3.1 Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah.
 - 3.1.1 Meningkatkan PDRB sektor unggulan daerah
 - 3.1.2 Meningkatkan PDRB sektor industri pengolahan
 - 3.1.3 Meningkatnya nilai realisasi investasi.
 - 3.1.4 Meningkatnya pendapatan dan daya saing daerah.

3.1.5 Meningkatnya pendapatan dan daya saing daerah serta meningkatnya peran koperasi dan UMKM melalui penguatan kelembagaan

3.2 Menurunkan kemiskinan

3.2.1 Menurunnya penduduk miskin perkotaan perdesaan.

3.2.2 Meningkatnya penataan administrasi pemerintahan, kerjasama desa dan pemberdayaan Lembaga adat desa.

3.2.3 Meningkatnya kemandirian PMKS, serta

3.2.4 Menurunnya daerah rawan pangan.

3.3 Menurunkan Pengangguran

3.3.1 Meningkatkan angka partisipasi kerja

Tabel 1
Telaah Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur

No.	Visi dan Misi	Tupoksi PD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3	4	5
1	Visi : Gerak Cepat Menuju Sulteng Lebih Sejahtera dan Lebih Maju			
2	MISI : Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan	Tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Dinas Perindustrian dan Perdagangan;		
3		Fungsi: 1. Perumusan Kebijakan Teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan	Koneksitas antar Kawasan Industri dengan Pelaku Ekonomi Lokal (Petani, Nelayan, Peternak, Usaha Industri Garmen/Pejahitan dan lainnya) dalam memenuhi kebutuhan kawasan industri akan bahan makanan, dan	Penetapan Rencana Pembangunan Industri Provinsi (RPIP) Sulawesi Tengah telah di undangkan dalam Perda No 6 Tahun 2018 yang akan berlaku selama 20 Tahun sebagai dasar acuan pembangunan industri dan di susul oleh penetapan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten / Kota (RPIK) di 13 Kabupaten / Kota di

			lainnya yang belum terbangun secara baik	Sulawesi Tengah
4		2. Pemberian Pertimbangan Teknis Perizinan dan Pelaksanaan Pelayanan Umum di bidang Perindustrian dan Perdagangan lintas kab./kota.	Pembangunan Kawasan Industri Khusus masih terkendala pembangunan infrastruktur dasar seperti jalan, listrik, ataupun air baku dan lahan	Kawasan Industri di Sulawesi Tengah (Morowali) menjadi salah satu proyek kawasan industri strategis Nasional yang diprioritaskan dalam program pengembangan basis industri logam dasar berpeluang untuk menjadi kawasan industri berstatus obyek vital nasional
5		3. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang Perindustrian dan Perdagangan lintas Kab./Kota.	Belum memadainya sarana dan prasarana distribusi untuk menghubungkan produsen dengan konsumen bisa memicu terjadi gejolak harga pangan pokok masyarakat yang berdampak pada petani / produsen pangan dan masyarakat sebagai konsumen	Adanya upaya strategis untuk mendukung penyediaan cadangan pangan pemerintah di daerah untuk menjamin pasokan pangan yang stabil antar waktu dan antar daerah serta berfungsi sebagai instrumen stabilisasi harga

Dengan demikian Dinas Perindag Provinsi Sulawesi Tengah bertugas untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang tertuang dalam program Prioritas Pemerintah Daerah berdasarkan RPJMD 2021-2026 yang kemudian dijabarkan kedalam tugas dan fungsi pada sektor masing-masing , sebagai berikut :

- **Sektor Perindustrian:**
 - 1). Program Perencanaan dan Pembangunan Industri.
 - 2). Program Pengendalian Izin Usaha Industri.
 - 3). Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional.
- **Sektor Perdagangan:**

- 1). Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan.
- 2). Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan.
- 3). Program Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.
- 4). Program Penggunaan Dan Pemasaran Produk Dalam Negeri.
- 5). Program Pengembangan Ekspor.
- 6). Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen.

Pencapaian visi, misi, serta program prioritas kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan Visi Misi Perindag Provinsi Sulawesi Tengah pada 5 (lima) tahun kedepan akan dapat terlaksana dengan terarah dan sinergis apabila diawali dengan perencanaan yang matang dan profesional. Sejalan dengan diberlakukannya otonomi daerah, maka daerah memiliki kewenangan yang lebih luas dan mandiri dalam menentukan arah pembangunannya.

Berdasarkan hal di atas dan dengan mempertimbangkan tugas pokok, fungsi dan peran Perindag dalam penyelenggaraan pemerintahan serta upaya dalam mewujudkan kondisi yang diinginkan di masa depan sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya maka penting bagi PERINDAG untuk mengimpelentasikan visinya.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi dan Informasi Industri, Pembinaan dan Pengembangan Industri, Perdagangan Dalam Negeri dan Perlindungan Konsumen dan Perdagangan Luar Negeri;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi dan Informasi Industri, Pembinaan dan Pengembangan Industri, Perdagangan Dalam Negeri dan Perlindungan Konsumen dan Perdagangan Luar Negeri;
- c. Koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Fasilitasi dan Informasi Industri, Pembinaan dan Pengembangan Industri, Perdagangan Dalam Negeri dan Perlindungan Konsumen dan Perdagangan Luar Negeri;

- d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Fasilitasi dan Informasi Industri, Pembinaan dan Pengembangan Industri, Perdagangan Dalam Negeri dan Perlindungan Konsumen dan Perdagangan Luar Negeri;
- e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di Bidang Fasilitasi dan Informasi Industri, Pembinaan dan Pengembangan Industri, Perdagangan Dalam Negeri dan Perlindungan Konsumen dan Perdagangan Luar Negeri;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur; dan
- g. Pelaksanaan administrasi Dinas di Bidang Fasilitasi dan Informasi Industri, Pembinaan dan Pengembangan Industri, Perdagangan Dalam Negeri dan Perlindungan Konsumen dan Perdagangan Luar Negeri.

Dalam perkembangan saat ini, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah semakin dituntut untuk dapat menggali sumber daya dan potensi daerah agar dapat meningkatkan pelayanan pada masyarakat, khususnya mewujudkan visi misi RPJMD 2021-2026 dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat Sulawesi Tengah melalui program dan kegiatan penguatan ekonomi daerah.

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 dan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah serta sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan, maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah telah ditetapkan susunan organisasi dan tata kerja dengan besaran organisasi sesuai Perda Nomor 08 Tahun 2016 sebagai berikut:

- Kepala Dinas
- 1 (Satu) Sekretaris dan 3 (Tiga) Sub Bagian
- 4 (Empat) Bidang, masing-masing bidang mempunyai 3 (Tiga) Seksi .
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- UPTD PSMB 1 (Satu) Kepala dan 1 (Satu) Sub Bagian Tata Usaha 2 (Dua) Seksi.
- UPT Pengembangan Produk Industri Pangan dan Kerajinan Daerah 1 (Satu) Kepala dan 1 (Satu) Sub Bagian Tata Usaha 2 (Dua) Seksi
- UPT Pengawasan dan Perlindungan Konsumen 1 (Satu) Kepala dan 1 (Satu) Sub Bagian Tata Usaha 2 (Dua) Seksi

Adapun rincian tugas dan wewenang masing-masing bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan meliputi Sub Bidang dan Sub-Sub Bidang sebagai berikut :

- (1). Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

- (2). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan Kebijakan Teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan.
 - b. Pemberian Perizinan dan Pelaksanaan Pelayanan Umum di bidang Perindustrian dan Perdagangan lintas kab./kota.
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang Perindustrian dan Perdagangan lintas Kab./Kota.

A. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan yang meliputi urusan pelayanan administrasi meliputi Perencanaan Program, Keuangan dan Asset serta Kepegawaian dan Umum di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah. Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan korpri di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset serta kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - d. Pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - e. Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - g. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

A.1. Sub. Bagian Perencanaan Program

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Program;
- b. Melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dengan pihak dan unit terkait;
- d. Melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
- e. Melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
- f. Memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- g. Melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses perencanaan program;
- h. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Strategi di Lingkungan Instansi terkait;
- i. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan peta proses bisnis di lingkungan Dinas;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja di lingkungan Sub Bagian Program;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- l. Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Program dan Dinas.

A.2. Sub.Bagian Keuangan dan Aset

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi, pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset dengan pihak dan unit terkait;
 - d. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. Melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;

- g. Melaksanakan administrasi dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah
- h. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
- i. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- k. Melaksanakan penyiapan bahan dan data dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Dinas.

A.3. Sub.Bagian Kepegawaian dan Umum

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat;
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan Kepegawaian, Rumah Tangga, Umum, dan Korpri;
 - c. Melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri dilingkungan Dinas;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
 - e. Melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, penetapan status kepegawaian, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, dan SKP;
 - f. Melaksanakan pengelolaan persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan hukum;
 - g. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Peta Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan;
 - h. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimum;
 - i. Melaksanakan/mengelola Angka Kredit Jabatan Fungsional;
 - j. Melaksanakan/menyusun penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
 - k. Melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan Upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan; dan
 - n. Melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta Dinas.

B. BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Pembangunan Sumberdaya Industri.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan wirausaha industri, tenaga kerja industri, dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan provinsi;
 - b. Perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Provinsi;
 - c. Perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
 - d. Perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
 - e. Perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama sertapelaksanaan administrasi kerja sama;
 - f. Perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan, usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri besar dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - h. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri.

C. BIDANG SARANA DAN PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN INDUSTRI

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan menengah unggulan Provinsi dan Lintas Kabupaten/Kota;
 - b. Perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur peninjang industry yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - c. Perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Provinsi dan Lintas Kabupaten/Kota;
 - d. Perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - e. Perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi

investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan provinsi;

- f. Perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di provinsi;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- h. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri.

D. BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Beralkohol bagi Distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
 - b. Pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - c. Pelaksanaan dan monitoring pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
 - d. Pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
 - e. Pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
 - f. Pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minimum Beralkohol Toko Bebas Bea dan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
 - g. Rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi distributor;
 - h. Pemberian layanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
 - i. Pembinaan pelaku usaha distribusi;
 - j. Pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau dan perbatasan, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah

provinsi;

- k. Pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- l. Pembentukan tim pengawas dan pemeriksaan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat provinsi;
- m. Pemantauan distribusi, harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- n. Menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- o. Pelaksanaan koordinasi lintas sektoral untuk kesediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- p. Penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- q. Penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- r. Pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- s. Pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- t. Penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (K3P Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi;
- u. Penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat daerah provinsi;
- v. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- x. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri.

E. BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI

- (1) Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan memberikan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi terkait urusan penyelenggaraan kegiatan Ekspor Impor, Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional dan Pengembangan Ekspor Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Ekspor Impor, Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional dan Pengembangan Ekspor Daerah;

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Ekspor Impor, Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional dan Pengembangan Ekspor Daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Ekspor Impor, Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional dan Pengembangan Ekspor Daerah;
- d. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Ekspor Impor, Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional dan Pengembangan Ekspor Daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Ekspor Impor, Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional dan Pengembangan Ekspor Daerah.

C. TUJUAN DAN SASARAN

Tabel 2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan PDRB Sektor Perdagangan	1 Meningkatkan kinerja Sektor Perdagangan	1 Kontribusi PDRB sektor perdagangan (%)	6,70	6,80	5,80	6,00	6,10	6,20
			2 Nilai Ekspor Bersih Perdagangan (Juta USD)	3.828,92	5.203,94	9.525,71	10.668,8	11.949,06	13.382,94
			3 Persentase stabilitas dan jumlah ketersediaan harga barang kebutuhan pokok (%)	4-6	4-6	4-6	4-6	4-6	4-6
			4 Inflasi pangan bergejolak (%)	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5
2	Meningkatkan PDRB Sektor Industri Pengolahan	2 Meningkatkan kinerja Sektor Industri Pengolahan Non Migas	5 Kontribusi PDRB Industri Pengolahan Non Migas (%)	11,37%	11,69%	32%	34%	41,45%	42%
			6 Nilai ekspor produksi industry non-migas (US\$ juta)	1.097	1.371	13.000	15.000	20.000	22.000
			7 Jumlah tenaga kerja di sektor industry (jiwa)	67.823	67.911	134.490	135.740	138.000	139.000
			8 Cakupan bina pelaku IKM (persen)	13,83	11-14	11-14	11-14	11-14	11-14

3	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Clean Government)	3	Terwujudnya pemerintahan yang akuntabel, inovatif, efisien dan transparan	9	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	60	62	64	66	68	70,05
---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	-------

D. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah tersaji pada Tabel 3 berikut:

Tabel 3
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Gerak Cepat Menuju Sulteng Lebih Sejahtera dan Lebih Maju			
MISI : Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1 Peningkatan Nilai Tambah Sektor Perdagangan	1 Meningkatnya kinerja sektor perdagangan	1 Meningkatkan Sistem pelayanan Perizinan dan Pengendalian Pusat Distribusi	1 Melaksanakan Pelayanan Perizinan Berusaha terintegrasi secara elektronik
			2 Penyediaan Sarana dan prasarana pusat distribusi Regional dan Provinsi
			3 Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya
		2 Meningkatkan Pengendalian harga, ketersediaan Kebutuhan Pokok dan pengawasan Penyaluran pupuk bersubsidi dan pestisida	4 Pemantauan harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok
			5 Melaksanakan koordinasi, pengawasan penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida
		3 Meningkatkan promosi, pemasaran dan penggunaan produk dalam negeri	6 Melaksanakan fasillitasi promosi, pemasaran dan penggunaan produk dalam negeri
			7 Meningkatkan sistem dan jaringan informasi perdagangan
		4 Meningkatkan promosi dagang produk ekspor dan pemberdayaan kelembagaan perlindungan konsumen	8 Melaksanakan pameran dagang dan pembinaan pelaku usaha ekspor
			9 Melaksanakan layanan sertifikasi dan pengujian mutu produk

E. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan langkah-langkah terstruktur yang berisi Program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan guna mencapai hasil yang diinginkan melalui alokasi sumber daya. Adapun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun 5(lima) tahun kedepan terdiri dari kegiatan rutin dan kegiatan pembangunan sesuai dengan uraian tugas dan fungsi yang di emban oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Perindag) Propinsi Sulawesi Tengah adalah sebagai berikut:

a. Program Rutin:

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi terdiri atas kegiatan :

- Kegiatan- 1 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 3 : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 4 : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Kegiatan- 5 : Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 6 : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- Kegiatan- 7 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- Kegiatan- 8 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

b. Program teknis

- **Bidang Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Industri:**

Program Perencanaan dan Pembangunan Industri dengan kegiatan terdiri atas :

- Kegiatan- 1 : Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi.

Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional dengan kegiatan terdiri atas :

- Kegiatan- 1 : Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI Kewenangan Provinsi Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)

- **Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri:**

Program Perencanaan dan Pembangunan Industri dengan kegiatan terdiri atas :

- Kegiatan- 1 : Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi.

Program Pengendalian Izin Usaha Industri dengan kegiatan terdiri atas :

Kegiatan- 1 : Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Provinsi.

- **Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri:**

Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan dengan kegiatan terdiri atas :

Kegiatan- 1 : Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea dan Rekomendasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) bagi Distributor

Kegiatan- 2 : Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya Pengecer Terdaftar, Pemeriksaan Sarana Distribusi Bahan Berbahaya, dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya di Tingkat Daerah Provinsi

Kegiatan- 3 : Pengendalian Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya Pengecer Terdaftar.

Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan dengan kegiatan terdiri atas :

Kegiatan- 1 : Pembangunan dan Pengelolaan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi serta Pasar Lelang Komoditas.

Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dengan kegiatan terdiri atas :

Kegiatan- 1 : Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Provinsi.

Kegiatan- 2 : Pengendalian Harga, Informasi Ketersediaan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Lintas Kabupaten/Kota yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan.

Kegiatan- 3 : Pengawasan Pupuk dan Pestisida Tingkat Daerah Provinsi dalam Melakukan Pelaksanaan Pengadaan, Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi di Wilayah Kerjanya.

Program Penggunaan Dan Pemasaran Produk Dalam Negeri dengan kegiatan terdiri atas :

Kegiatan- 1 : Pelaksanaan Promosi Produk Dalam Negeri.

Kegiatan- 2 : Pelaksanaan Pemasaran Penggunaan Produk Dalam Negeri.

Kegiatan- 3 : Pelaksanaan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri.

- **Bidang perdagangan Luar Negeri:**

Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan dengan kegiatan terdiri atas :

Kegiatan- 1 : Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) Bagi Daerah Provinsi yang Telah Ditetapkan Sebagai Instansi Penerbit SKA dan Angka Pengenal Importir (API).

Program Pengembangan Ekspor dengan kegiatan terdiri atas :

Kegiatan- 1 : Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada

lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi.

- **UPT – Pengujian Sertifikasi Mutu Barang**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi terdiri atas kegiatan :

- Kegiatan- 1 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 3 : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 4 : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Kegiatan- 5 : Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 6 : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- Kegiatan- 7 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- Kegiatan- 8 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen dengan kegiatan terdiri atas :

- Kegiatan- 1 : Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota.

- **UPT – Pengembangan Produk Industri Pangan dan Kerajinan Daerah:**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi terdiri atas kegiatan :

- Kegiatan- 1 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 3 : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 4 : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Kegiatan- 5 : Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 6 : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- Kegiatan- 7 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- Kegiatan- 8 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Program Perencanaan dan Pembangunan Industri dengan kegiatan terdiri atas :

- Kegiatan- 1 : Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi.

- **UPT – Pengawasan dan Perlindungan Konsumen**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi terdiri atas kegiatan :

- Kegiatan- 1 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 3 : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 4 : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Kegiatan- 5 : Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- Kegiatan- 6 : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- Kegiatan- 7 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- Kegiatan- 8 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen dengan kegiatan terdiri atas :

- Kegiatan- 1 : Pelaksanaan Perlindungan Konsumen di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota.
- Kegiatan- 2 : Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota.

F. PRINSIP PENYUSUNAN RKA

1. Alokasi Plafon Anggaran Sementara per program per kegiatan, per sub kegiatan berdasarkan KUA-PPAS Tahun 2025 yang telah disepakati bersama antara DPRD Provinsi Sulawesi Tengah dengan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Penyusunan program, kegiatan, sub kegiatan, dan anggaran dalam RKA-SKPD Tahun Anggaran 2025 dilakukan secara efisien, efektif, tidak bersifat rutinitas, tidak monoton, dan tetap antisipatif, responsif, serta fleksibel dalam menghadapi transformasi ekonomi nasional,
3. Memperhatikan pengisian indikator Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan target capaian kinerja, indikator keluaran, indicator masukan dan indikator hasil pada RKA-SKPD berdasarkan Renstra SKPD yang termuat dalam RKPDP tahun 2025 agar diisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan,

4. Belanja Daerah yang dianggarkan harus mendukung target capaian prioritas pembangunan nasional tahun 2025 sesuai dengan kewenangan masing-masing tingkatan SKPD, mendanai pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah, dan kemampuan pendapatan daerah serta dalam rangka pemenuhan target sasaran di berbagai aspek kehidupan, baik aspek pemerintahan, kesehatan, sosial dan ekonomi. Selanjutnya dalam rangka pencapaian Visi Misi Kepala Daerah agar SKPD menganggarkan belanja-belanja daerah yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian Visi Misi Kepala Daerah dengan berlandaskan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah.
5. Penginputan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) menggunakan aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah).
6. Akun Kode Rekening Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah mengacu pada kode rekening Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15-5.1317 tahun 2023 tentang Perubahan atas Kepmendagri 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah pada aplikasi SIPD,
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah harus mengubah budaya kerja/ occupational culture seperti melaksanakan kerja digital dalam pertemuan/rapat dan mengurangi belanja yang tidak efisien dalam belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas yang digunakan untuk operasional kantor dan belanja aparatur, sehingga dapat dialihkan kepada belanja yang memberikan manfaat langsung kepada masyarakat. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan efisiensi didalam penggunaan belanja daerah agar SKPD dapat mengurangi pelaksanaan kegiatan - kegiatan seremonial dan mengutamakan pemanfaatan ruang- ruang rapat atau aula fasilitas milik Pemerintah Daerah untuk kegiatan rapat atau workshop dan sejenisnya,
8. Besaran nilai satuan belanja agar berpedoman pada Peraturan Gubernur tentang Standar Biaya APBD dan Keputusan Gubernur tentang Hasil Evaluasi Standar Harga Barang, Analisis Standar Biaya (ASB) serta Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) atau yang telah tersedia dalam menu Aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pemerintah Daerah).

9. Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi dalam bentuk gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan melekat, tambahan penghasilan pegawai, jaminan kesehatan dan keselamatan kerja yang selanjutnya terkait belanja pegawai ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya agar dalam penyusunan belanja pegawai pada masing-masing SKPD agar memprioritaskan belanja pegawai yang merupakan kewajiban yakni Belanja Gaji, Tunjangan, TPP ASN dan Belanja Gaji PPPK.
10. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan adalah honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah. Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:
 - A. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur,
 - B. Bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
 - 1) Dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah, atau
 - 2) Antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
 - C. Bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan,
 - D. Merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari: dan
 - E. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
11. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan adalah Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah. Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:
 - A. Paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah, atau
 - B. Paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

12. Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah.
13. Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

NO	JABATAN	KLASIFIKASI
1.	Pejabat Eselon I dan II	2 Kali Honorarium
2.	Pejabat Eselon III	3 Kali Honorarium
3.	Pejabat Eselon IV, Pelaksana dan Pejabat Fungsional	5 Kali Honorarium

14. Belanja Barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai.
15. Belanja Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (availability payment), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN.
16. Belanja Pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan asset dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan asset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor.
17. Belanja Perjalanan Dinas digunakan untuk menganggarkan belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri,
18. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota digunakan untuk menganggarkan perjalanan dinas di dalam kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan. Terdiri atas perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam. Perjalanan dinas di dalam kota yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya diberikan uang transport lokal termasuk pemberian uang transportasi pada masyarakat dalam rangka menghadiri rapat, seminar, dan sejenisnya,

19. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota digunakan untuk menganggarkan perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota pada Pemerintah Daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh Pemerintah Daerah penyelenggara maupun yang dilaksanakan Pemerintah Daerah penyelenggara di dalam kota Pemerintah Daerah peserta dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh Pemerintah Daerah peserta.
20. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota. Digunakan untuk menganggarkan perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota pada Pemerintah Daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh Pemerintah Daerah penyelenggara, serta dilaksanakan di luar kota Pemerintah Daerah peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh Pemerintah Daerah peserta.
21. Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja atau studi banding, baik perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri, dilakukan secara selektif, frekuensi, jumlah hari dan jumlah orang dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah. Hasil kunjungan kerja atau studi banding dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Dalam rangka efisiensi penggunaan Belanja Daerah maka dihimbau kepada SKPD untuk dapat :
 - a. Mengurangi belanja perjalanan dinas dan tidak harus semua program, kegiatan dan sub kegiatan didalam pelaksanaannya didukung dengan perjalanan dinas, baik dalam daerah maupun luar daerah. Pengurangan dan efisiensi perjalanan dinas dapat dilakukan melalui :
 - 1) Mengoptimalkan koordinasi melalui pemanfaatan teknologi informasi.

- 2) Menghindari Perjalanan Dinas berombongan (lebih dari 1 orang) dalam satu SKPD untuk satu kegiatan.
 - 3) Untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah berupa kegiatan sosialisasi, workshop, survey dan sejenisnya dengan sasaran pada beberapa kabupaten dilakukan dengan Menyusun perencanaan jadwal kegiatan (PO perencanaan anggaran) berdasarkan zona wilayah atau yang berangkaian . misalnya : Untuk sosialisasi dan sejenisnya bisa dilakukan per zona wilayah Banggai, Bangkep dan balut dilaksanakan sekaligus disalah satu kabupaten. Atau untuk kegiatan survey objek , perjadis bisa diatur waktunya untuk kabupaten Parigi, poso, Morowali dan Morowali Utara bisa dilaksanakan berangkaian, sehingga pelaksanaannya lebih efisien.
23. Mengurangi belanja penggandaan, ATK dan belanja pendukung lainnya yang tidak bersentuhan langsung dengan belanja- belanja kepada masyarakat dengan memaksimalkan pemanfaatan layanan elektronik (Srikandi, SIPD, JDIH, dll).
 24. Belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, standar kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang TA 2025 dengan menerapkan digitalisasi pengelolaan administrasi dalam rangka efisiensi dan efektifitas penggunaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 25. Belanja barang untuk dijual/ diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak — lain dalam rangka melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintahan daerah berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD dan dijabarkan dalam RKPD.
 26. Pengadaan belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain dianggarkan sebesar harga beli/bangun atas barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain ditambah belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan sampai siap diserahkan.
 27. Belanja Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa

28. yang didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaannya dalam sub kegiatan memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan sub kegiatan.
29. Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit: peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan: bersifat tidak wajib, tidak mengikat, tidak terus menerus setiap Tahun Anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
 - 3) partai politik dan/atau,
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Yang dimaksud tidak diberikan secara terus menerus adalah tidak diberikan berkesinambungan atau berkelanjutan setiap Tahun Anggaran, memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan, memenuhi persyaratan penerima hibah.
30. Satuan Kerja Perangkat Daerah agar mengalokasikan anggaran untuk belanja iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non-ASN yang dipekerjakan melalui Perjanjian Kerja/Kontrak sebagai perlindungan atas resiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan dan tunjangan cacat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk dapat mendukung belanja- belanja yang dapat menurunkan tingkat inflasi, penurunan kemiskinan ekstrem Provinsi Sulawesi Tengah dengan belanja yang menyentuh langsung kepada masyarakat terdampak serta monitoring harga-harga bahan kebutuhan pokok.
32. Satuan Kerja Perangkat Daerah tidak diperkenankan melakukan pergeseran alokasi anggaran pada belanja Gaji, Tunjangan dan Tambahan Penghasilan ASN, ke dalam Program/Kegiatan/Sub Kegiatan lainnya.
33. Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat menganggarkan biaya sertifikasi atas Barang Milik Daerah berupa tanah yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

34. Satuan Kerja Perangkat Daerah harus menganggarkan biaya pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor yang tercatat dalam Barang Milik Daerah SKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Secara umum hal-hal lainnya terkait penyusunan perencanaan dapat mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

G. PENGUKURAN KINERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib melaksanakan Pengukuran Kinerja sebagai suatu pencapaian target program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Organisasi Perangkat Daerah. Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan akan disajikan tabel di bawah ini :

Tabel 4
PENGUKURANKINERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025

No	Tujuan/Sasaran IKU	IKU	Penjelasan/Formulasi	Target Tahun 2025	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatkan PDRB Sektor Perdagangan	1 Kontribusi PDRB sektor perdagangan (%)	<p>Penjelasan : Persentase PDRB sektor perdagangan terhadap total PDRB</p> <p>Formulasi : Nilai Kontribusi PDRB Sektor Perdagangan/ Nilai Total PDRB x 100%</p>	6,10%	BPS	DISPERINDAG
	Meningkatnya kinerja Sektor Perdagangan	2 Nilai Ekspor Bersih Perdagangan (Juta USD)	<p>Penjelasan : Ekspor bersih sama dengan ekspor dikurangi impor. Nilai positif dari ekspor bersih (surplus perdagangan) dan Nilai negatif ekspor neto (defisit perdagangan)</p> <p>Formulasi Nilai Ekspor Bersih =Nilai Ekspor-nilai impor</p>	11.949,06 Juta USD	BPS	DISPERINDAG
		3 Persentase stabilitas	<p>Penjelasan :</p>	4%-6%	Data	DISPERINDAG

		dan jumlah ketersediaan harga barang kebutuhan pokok (%)	<p>Persentase Stabilitas yang dalam ini dihitung dalam Angka koefisien variasi merupakan indikator yang menggambarkan tingkat stabilisasi harga barang kebutuhan pokok antar waktu (antar bulan dalam periode 1 tahun).</p> <p>Formulasi :</p> $KV_{pt} = \frac{\sum_{t=1}^{n=12} sn}{p} \times 100\%$		Pemantauan harga Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri	
		4 Inflasi pangan bergejolak (%)	<p>Penjelasan :</p> <p>Inflasi Pangan Bergejolak / Inflasi Komponen Bergejolak (Volatile Food) adalah Inflasi yang dominan dipengaruhi oleh shocks (kejutan) dalam kelompok bahan makanan seperti panen, gangguan alam, atau faktor perkembangan harga komoditas pangan domestik maupun perkembangan harga komoditas pangan internasional.</p> <p>Formulasi</p> <p>Inflasi pangan bergejolak (%) = Inflasi Bahan Makanan</p>	3%-5%	BPS	DISPERINDAG
2	Meningkatkan PDRB Sektor Industri Pengolahan	5 Kontribusi PDRB Industri Pengolahan Non Migas (%)	<p>Penjelasan :</p> <p>Persentase PDRB sektor industri terhadap total PDRB</p>	41,45%	BPS	DISPERINDAG

			Formulasi : Jumlah Kontribusi PDRB Sektor Industri / Jumlah Total PDRB x 100%			
Meningkatnya kinerja Sektor Industri Pengolahan Non Migas	6	Nilai ekspor produksi industry non-migas (US\$ juta)	Penjelasan : Nilai ekspor produksi industry non-migas merupakan nilai ekspor produksi industri pengolahan non-migas Formulasi : Nilai ekspor produksi industry non-migas = Nilai Ekspor Industri Pengolahan - Nilai Ekspor Industri Pengolahan Migas	20.000 Juta USD	BPS	DISPERINDAG
	7	Jumlah tenaga kerja di sektor industry (jiwa)	Penjelasan : Jumlah tenaga kerja yang terserap pada sektor industry Formulasi : Jumlah tenaga kerja di sektor industry hasil Survey SAKERNAS	138.000 Orang	SAKERNAS	DISPERINDAG
	8	Cakupan bina pelaku IKM (persen)	Penjelasan : Jumlah Pelaku IKM yang mendapat bantuan (pembinaan) berdasarkan dengan proyeksi pertumbuhan Jumlah pelaku IKM yang telah ditargetkan selama 5 tahun Formulasi :	11%-14%	Data Pembinaan di Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, Bidang Sarana dan Prasarana dan	DISPERINDAG

			Jumlah Pelaku IKM yang mendapat bantuan (pembinaan)/Jumlah pelaku IKM x 100%		Pemberdayaan Industri, dan UPT P2IPK		
3	Meningkatnya Indeks Reformasi Birokrasi	9	Indeks Reformasi Birokrasi	<p>Penjelasan :</p> <p>Indeks Reformasi Birokrasi menggambarkan sejauh mana instansi pemerintah melaksanakan perbaikan tata kelola pemerintahan yang bertujuan pada pemerintahan yang efektif dan efisien, bersih dari KKN, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas.</p> <p>Formulasi :</p> <p>Jumlah kumulatif skor pada 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi</p>	66 Nilai Indeks	LKE PMPRB di Sekretariat	DISPERINDAG

Tabel 5
PENGUKURAN KINERJA PENYESUAIAN ARSITEKTUR KINERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025

No	Tujuan/Sasaran IKU	IKU	Penjelasan/Formulasi	Target Tahun 2025	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7
1	Terwujudnya Pemerataan Harga Barang Pokok antar wilayah di Sulawesi Tengah	1 Koefisien Variasi Harga Antar wilayah tingkat Provinsi (%)	<p>Penjelasan : Disparitas Harga pada Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di antara Kabupaten/Kota di dalam Satu Provinsi</p> <p>Formulasi : $(K_{VH}(\text{barang 1}) + K_{VH}(\text{barang2}) + K_{VH}(\text{barang}_n)) / \text{jumlah bapokting}$</p>	7,20%	Data Pemantauan harga Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri	DISPERINDAG
2	Meningkatnya Kontribusi PDRB Industri Pengolahan Non Migas di Sulawesi Tengah	2 Kontribusi PDRB Industri Pengolahan Non Migas (%)	<p>Penjelasan : Persentase PDRB sektor industri terhadap total PDRB</p> <p>Formulasi : $\text{Jumlah Kontribusi PDRB Sektor Industri} / \text{Jumlah Total PDRB} \times 100\%$</p>	41,45%	BPS	DISPERINDAG
3	Meningkatnya	3 Laju pertumbuhan	<p>Penjelasan :</p>	7,07%	BPS	DISPERINDAG

	Kontribusi PDRB sektor perdagangan di Sulawesi Tengah	PDRB ADHK Sektor Perdagangan (%)	<p>Laju pertumbuhan PDRB ADHK Sektor Perdagangan dihitung dengan menggunakan rumus perhitungan growth ratio. Growth ratio adalah parameter yang digunakan untuk menunjukkan persentase pertumbuhan suatu variabel dalam kurun waktu tertentu.</p> <p>Formulasi :</p> <p>(Nilai PDRB ADHK Sektor Perdagangan tahun berjalan -nilai PDRB ADHK Sektor Perdagangan tahun sebelumnya)/PDRB ADHK Sektor Perdagangan tahun sebelumnya x 100%</p>			
4	Meningkatnya Nilai Ekspor Bersih	4 Nilai Ekspor Bersih (Juta USD)	<p>Penjelasan :</p> <p>Ekspor bersih sama dengan ekspor dikurangi impor. Nilai positif dari ekspor bersih (surplus perdagangan) dan Nilai negatif ekspor neto (defisit perdagangan)</p> <p>Formulasi :</p> <p>Nilai Ekspor Bersih =Nilai Ekspor-nilai impor</p>	11.949,06 Juta USD	BPS	DISPERINDAG

BAB IV

PENUTUP

Sesuai dengan peraturan presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan RB Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan pengukuran kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing-masing unit kerja.

Indikator Kinerja Utama Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPJMD Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Kantor Pusat : Jl R.A Kartini No. 18 Palu Telp. (0451) 456885, 411289, 428503, Fax. (0451) 454030, 426351

UPT P2IPK : Jl. R.A Kartini No. 41 Telp. (0451) 421531

UPT PSMB : Jl. RA. Kartini No. 43 Palu Telp. (0451) 424523

RUMAH COKLAT : Jl. Setia Budi No. 18 Palu Telp. (0451) -

RUMAH KEMASAN : Jl. RA. Kartini No. 18 Palu Telp. (0451) 426359

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PROVINSI SULAWESI TENGAH

Nomor : 000.8.2.7/359/Sekretariat

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pemerintah dan pembangunan serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan pembangunan Tahun 2025, maka perlu disusun Pedoman Teknis Pedoman Teknis Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Tahunan Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah 2025;
 - b. bahwa Pedoman Teknis Pedoman Teknis Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025 memuat Kumpulan Tusi, Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi Monitoring dan Pengukuran Kinerja Berkala tahun 2025 ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah tentang Pedoman Teknis Pedoman Teknis Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rancangan Pembangunan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
 5. Peraturan Daerah Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi;
 6. Peraturan Gubernur Sulawesi tengah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Provinsi Sulawesi Tengah;

7. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Provinsi Sulawesi Tengah;
8. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 80 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah;
10. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 3 Tahun 2022 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026.
11. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 57 Tahun 2022 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Pedoman Teknis Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025 sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman Teknis Pedoman Teknis Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025, mencakup Kumpulan Tusi, Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Pengukuran Kinerja Berkala tahun 2025 Serta Prosedur Operasional Standar Pengumpulan Data Kinerja Pengukuran Internal.
- KETIGA** : Pedoman Teknis Pedoman Teknis Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2025 menjadi acuan dalam penyusunan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu

Pada tanggal : 21 April 2025

Plh. Kepala Dinas



MIRA YULIASTUTI, ST., MP

Pembina Tkt.I

NIP. 19730831 200012 2 002



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUKURAN KINERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Nomor SOP : 900.1.1/8849/Sekretariat
 Tanggal Pembuatan : 11 September 2023
 Tanggal Revisi : 22 September 2023
 Tanggal Efektif : 28 September 2023
 Disahkan Oleh : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah
 RICHARD ARNALDO SE, M.SA
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19821123 200904 1008



Dasar Hukum		Nama SOP Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pelunjuk Teknik Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;		1. Memahami sistem IT 2. Memahami peraturan yang terkait dengan Keuangan dan Anggaran 3. Mampu mengoperasikan Ms. Office 4. Memiliki sikap baik, disiplin, dan bertanggung jawab
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
1. SOP LAKIP 2. SOP RENJA 3. SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA		1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila Penyusunan Renstra tidak berjalan dengan baik, maka akan menghambat perencanaan program di Disperindag Provinsi Sulawesi Tengah		1. Rumusan program, kegiatan, dan target untuk 5 tahun ke depan 2. Notulen rapat 3. Surat usulan bidang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Bidang	Kasubag Program	Staf	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	Memberi mandate berdasarkan Perjanjian Kerja (PK) sesuai level jabatan (=SKP) dan penelapan target per-triwulan I, II, III, IV oleh masing-masing Pemangku PK / SKP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tusi (Mandat), DPA dan PK Kepala OPD ke Bidang/ Seksi/ Staf (SKP)	2 bulan awal tahun	PK dan Target Program Kerja per periode (Triwulan) per level Jabatan sesuai PK/SKP	
2	Mengumpulkan data kinerja dari Bidang dan UPT					<input type="checkbox"/>	PK atau SKP Awal Tahun sesuai mandate (Tusi)	1 pekan	Data Mentah periodic (Triwulan)	
3	Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian data dengan bukti dukung					<input type="checkbox"/>	Catatan data lapangan/ LPJ/Bukti fisik/ Dokumentasi realisasi/ dokumen rapat Monev	1 hari	Data terverifikasi	
4	Memastikan keakuratan dan konsistensi data. Menghitung capaian kinerja dan menganalisis deviasi, tren, dan faktor pendukung/penghambat				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Catatan data lapangan/ LPJ/Bukti fisik/ Dokumentasi realisasi/ dokumen rapat Monev	1 hari	Kertas kerja pengukuran	
5	Merekap (daftar) hasil Pengukuran Kinerja Triwulan I setiap level jabatan (PK/SKP disertai daftar hambatan/rekomendasinya				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rekapitulasi Hasil Pengukuran Data Kinerja Triwulan I	1 hari	Matriks Akumulasi Hasil Kinerja Triwulan seluruh level jabatan di OPD (Target/Realisasi/hambatan /rekomendasi jika ada)	
6	Melaporkan Hasil Pengukuran Kinerja Internal Triwulan kepada pihak yang berkepentingan				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LHE Triwulan I Dibenaskan Triwulan II, III, IV (Akhir Tahun)	1 hari	Laporan Hasil pengukuran Kinerja OPD per-periode	
7	Kembali Ke atas Untuk Triwulan Berikutnya, hingga Akhir Tahun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Mulai baris ke-2 di atas	3 Bulan berikut	Idem, mulai baris ke-2	