



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERDAGANGAN

Jalan : Pembangunan No. 6 Telp. (0517) 31024 Rantau Kodepos 71111

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERDAGANGAN
NOMOR : 510/53.1/Sekt-DISDAG/2021

TENTANG
PENETAPAN PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN TAPIN TAHUN 2021
KEPALA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TAPIN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Perubahan Indikator Kinerja Utama Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin Tahun 2021 dengan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Perubahan Indikator Kinerja Utama Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.;
- KEDUA** : Perubahan Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun laporan kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen renstra;
- KETIGA** : Keputusan Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rantau
Pada Tanggal 19 Oktober 2021

Kepala Dinas Perdagangan
Kabupaten Tapin,


H. HARLIANSYAH, SE, MM
NIP. 19660203 199302 1 002

IKU DINAS PERDAGANGAN

Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Makna Indikator	Penjelasan		Rumus Indikator	Penanggungjawab	Sumber Data	Keterangan
			Alasan Pemilihan Indikator					
Meningkatnya PORB Sektor Perdagangan	Laju Pertumbuhan Ekonomi Sektor Perdagangan	Mengindikasikan Pertumbuhan Volume Perdagangan	Semakin tinggi pertumbuhan volume perdagangan akan mencapai sasaran strategis perekonomian Kab. Tapin	Pertumbuhan volume Perdagangan diukur dengan menggunakan laju pertumbuhan PORB Atas Dasar Harga Konstan (ADHK) Sektor Perdagangan $G = \frac{PORB1 - PORB0}{PORB0} \times 100\%$ G = Laju pertumbuhan volume perdagangan $PORB1$ = PORB ADHK Sektor Perdagangan pada tahun n $PORB0$ = PORB ADHK Sektor Perdagangan pada tahun n - 1	Kepala Dinas	BPS Tapin		
Meningkatnya Perdagangan Daerah	Kontribusi Sektor Perdagangan terhadap PORB	Mengindikasikan peran sektor perdagangan terhadap PORB	semakin besar peran sektor perdagangan akan memberikan kontribusi positif terhadap perdagangan PORB	Sektor Ekonomi= $\frac{PORB \text{ Sektor Perdagangan}}{Total PORB} \times 100\%$	Kabid P3	BPS Tapin		
Tersiptanya Tertib Usaha perdagangan	Persentase pelaku usaha yang diberikan rekomendasi izin	Mengindikasikan banyaknya rekomendasi izin usaha yang diterbitkan	Semakin banyak rekomendasi izin usaha maka semakin meningkatkan nilai Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) perdagangan	Jumlah pelaku usaha yang memiliki rekomendasi izin usaha x 100% Jumlah pelaku usaha	Kepala Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan Usaha	Bekas Pemohonan Rekomendasi Izin Usaha		
Meningkatnya Pengelolaan Sistem Resi Gudang	Pertumbuhan jumlah resi gudang yang diterbitkan secara kumulatif	Mengindikasikan peminatan petani yang menerapkan Sistem Resi Gudang (SRG)	Semakin Meningkatnya Pengelolaan Sistem Resi Gudang (SRG) maka meningkatkan Pertumbuhan Perdagangan dalam daerah	$G = \frac{Jumlah Resi1 - Jumlah Resi0}{Jumlah Resi0} \times 100\%$ G = Pertumbuhan jumlah resi gudang yang diterbitkan secara kumulatif Jumlah Resi1 = Jumlah Resi pada tahun n Jumlah Resi0 = Jumlah Resi pada tahun n - 1	Kepala Seksi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan	Dokumen Resi Gudang		
Meningkatnya Kualitas Pelaku Usaha Untuk Tertib Usaha	Cakupan Pembinaan pelaku usaha	Mengindikasikan banyaknya pelaku usaha yang dibina	Semakin banyak pelaku usaha yang dibina maka semakin meningkatnya tertib usaha	$\frac{Jumlah \text{ pelaku usaha yang dibina}}{Jumlah \text{ pelaku usaha}} \times 100\%$	Kepala Seksi Pembinaan pelaku Usaha Perdagangan	Data Pelaku Usaha		
Mengembangkan Usaha Perdagangan	Jumlah Pameran produk lokal yang diikuti	Jumlah Pameran yang diikuti untuk promosi produk lokal	pameran merupakan sarana untuk melakukan promosi		Kasi Pengembangan Perdagangan	laporan hasil pameran		
	Persentase Jenis Produk Lokal yang berpotensi dipromosikan	Jumlah Jenis Produk lokal yang dipromosikan	Semakin banyak produk lokal yang dipromosikan makin besar peluang dikenal masyarakat		Kasi Pengembangan Perdagangan			
	Persentase pelaku usaha yang berpotensi dipromosikan	Jumlah pelaku usaha Produk lokal yang dipromosikan	Semakin banyak pelaku usaha produk lokal yang dipromosikan makin besar peluang dikenal masyarakat		Kasi Pengembangan Perdagangan			
Meningkatnya kualitas Pelayanan bagi pedagang	Indeks Kepuasan Masyarakat (Pedagang) terhadap Kenyamanan Pasar		Mengetahui tingkat kepuasan pedagang atas pelayanan yang diberikan pemerintah	Hasil Survei Menunjukkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kepala Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan	Hasil survey		
Pengembangan sarana distribusi perdagangan kabupaten	Persentase bangunan pasar yang memenuhi kriteria layak	Mengindikasikan kondisi bangunan pasar yang layak	Bangunan pasar yang layak dapat memberikan kenyamanan bagi pedagang dan pembeli	Jumlah bangunan pasar yang layak x 100% Jumlah bangunan pasar di kabupaten	Kepala Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan Pembangunan pasar		
Menjaga Kestabilan Harga dan Ketersediaan Barang kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Koefisien variasi harga barang kebutuhan pokok	Variasi Harga barang pokok dan penting	Mengetahui tingkat kenaikan harga barang pokok dan penting	Rata-rata Variasi Harga	Kepala Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan	Hasil Pendataan Harga Barang		

Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan				Sumber Data	Keterangan
		Makna Indikator	Alasan Pemilihan Indikator	Rumus Indikator		Penanggungjawab	
Tersedianya sarana distribusi perdagangan yang layak	Jumlah Sarana dan prasarana yang dibangun/diperbaiki	Jumlah Sarana dan prasarana yang dibangun maupun diperbaiki	penelitian dan pertimbangan pasar bisa meningkatkan kelayakan pasar			Kepala Seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan Pembangunan pasar
Tertertibnya Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar	Jumlah Petugas Keamanan yang bertugas	Melakukan pengawasan terhadap kehadiran petugas keamanan di lingkungan pasar	Dengan adanya pengawasan kehadiran petugas keamanan maka semakin tertibnya jadwal petugas keamanan			Kepala Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Distribusi	Jadwal Kegiatan Petugas Keamanan
	Jumlah Petugas Kebersihan yang bertugas	Melakukan pengawasan terhadap kehadiran petugas kebersihan di lingkungan pasar	Dengan adanya pengawasan kehadiran petugas kebersihan maka semakin tertibnya jadwal petugas keamanan			Kepala Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Distribusi	Jadwal Kegiatan Petugas Kebersihan
Tersedianya Data Penyebar Toko/Kios/Lot/ Warung yang akurat	Jumlah Data Penyebar Toko/Kios/Lot/ Warung yang akurat	Mengajukan Data Penyebar Toko/Kios/Lot/ Warung yang akurat	Tertibnya data Penyebar Toko/Kios/Lot/ Warung			Kepala Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Distribusi	Data Penyebar Toko
Tersedianya informasi harga barang Pokok dan Penting	Persentase Laporan Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Memberikan informasi banyaknya hari yang digunakan dalam monitoring harga	Laporan Informasi Harga Kebutuhan Pokok dan Bahan Penting yang disajikan dan diupdate setiap harinya diharapkan dapat memberikan informasi terkini bagi masyarakat	Jumlah hari laporan informasi harga kebutuhan pokok dan bahan penting x 100 % Jumlah Target hari laporan		Kepala Seksi Stabilitas Harga Pokok dan Penting	Laporan Hasil Pendataan harga
Tertertibnya Pengawasan Pupuk Bersubsidi	Persentase Penyebaran Pupuk Bersubsidi yang tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran	Memberikan informasi kinerja realisasi Pupuk	Berapa Realisasi Kebutuhan Pupuk Kelompok Tani	Realisasi Penyebaran Pupuk Bersubsidi Bencana Definisi Kebutuhan Kelompok Tani (BOKK) x 100 %		Kepala Seksi Stabilitas Harga Pokok dan Penting	Dinas Pertanian
Meningkatnya Kepuasan pelaku usaha bidang metrologi legal	Persentase alat ukur timbangan dan perengkapannya (UTTP) yang bertanda tera sah tahun berjalan	Mengindikasi alat ukur, timbangan dan perengkapannya (UTTP) yang mempunyai tanda tera sah	Semakin banyak alat ukur, timbangan dan perengkapannya (UTTP) yang mempunyai tanda tera sah maka terjaminnya keabsahan pengukuran, kepastian hukum dalam pemakaian satuan ukur, standar ukuran, metode pengukuran dan penggunaan alat-alat ukur, ukur, timbang, dan perengkapannya (UTTP)	Jumlah Alat UTTP yang bertanda tera sah tahun berjalan x 100 % Target Alat UTTP tahun berjalan		Kepala Bidang Kemetrologi dan Pengawasan Perdagangan	Dokumen hasil tera/tera ulang
	Persentase Pelaku Usaha Bidang Metrologi Legal yang memenuhi ketentuan berlaku terhadap UTTP dan BOKT	Menggambarikan pelaku usaha metrologi legal yang memenuhi ketentuan	Melindungi konsumen agar tidak dirugikan terhadap barang dalam keadaan terbungkus (BOKT) dan kesesuaian alat UTTP	Jumlah pelaku usaha bidang metrologi legal yang telah memenuhi ketentuan x 100 % Jumlah pelaku usaha bidang metrologi legal yang diawasi		Kepala Bidang Kemetrologi dan Pengawasan Perdagangan	Dokumen Pengawasan
Meningkatnya Kesesuaian Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perengkapannya terhadap ketentuan berlaku	Jumlah alat Ukur, Takar, Timbangan dan Perengkapannya (UTTP) yang ditera bertanda tera sah	Menggambarikan jumlah alat Ukur, Takar, Timbangan dan Perengkapannya (UTTP) yang bertanda tera sah	semakin banyak alat UTTP yang ditera maka terjaminnya keakuratan alat tersebut			Kepala Seksi Kemetrologi	Laporan Hasil tera/tera ulang
Pelaku Usaha bidang Metrologi Legal yang dibina	Jumlah Pelaku Usaha di bidang metrologi legal yang dibina	Meningkatkan kesadaran pelaku usaha atas kesesuaian barang dalam keadaan terbungkus dan keakuratan alat UTTP	semakin banyak barang dalam keadaan terbungkus (BOKT) dan alat UTTP yang sesuai ketentuan maka mencegah kerugian konsumen			Kepala Seksi Kemetrologi dan Pengawasan Perdagangan	Laporan Hasil tera/tera ulang
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perdagangan	Nilai SAKIP Dinas Perdagangan	Meningkatnya Nilai SAKIP Dinas Perdagangan yaitu selisih antar tahun sebelumnya dan tahun berikutnya	Sebagai evaluasi sekaligus pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan yang dijabarkan dalam pelaksanaan berbagai program kegiatan	Nilai Kinerja SAKIP = Nilai Tahun1: Nilai Tahun0 x 100% Nilai Tahun0		Sekretaris	
Pelayanan Administrasi Keuangan	Persentase Penyerapan Anggaran	Penyerapan Anggaran merupakan selisih antara realisasi keuangan dengan PAGU anggaran dalam satuan persen	Realisasi Keuangan merupakan tolak ukur dari pencapaian kinerja kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan	Nilai Tahun1 = Nilai SAKIP Tahun N Nilai Tahun0 = Nilai SAKIP Tahun N-1		Sekretaris	
Pelayanan Sarana Prasarana Administrasi Perkantoran	Persentase Aset Yang Tercaat	Mengindikasi Penambahan Aset Pada Dinas Perdagangan	Pengadaan aset dilakukan untuk penunjang kelancaran guna pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana hingga diketahui jumlah aset yang menjadi milik Dinas Perdagangan	Jumlah Realisasi Kelembagaan x 100% Jumlah Pagu Anggaran Jumlah Pengadaan Aset x 100% Jumlah target Pengadaan Aset		Sekretaris	
	Persentase pemenuhan pengurusan administrasi kepegawaian ASN	Mengindikasi ASN yang memproses administrasi kepegawaian	Agar diketahui berapa jumlah ASN di lingkungan Dinas Perdagangan yang pada tahun berjalan memproses pada tahun berjalan memproses administrasi kepegawaian	Jumlah ASN yang memproses administrasi x 100% Total jumlah ASN yang memproses administrasi		Sekretaris	

Kinerja Utama / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan			Penanggungjawab	Sumber Data	Keterangan
		Makna Indikator	Alasan Pemilihan Indikator	Rumus Indikator			
Menyusun Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Jumlah dokumen kinerja sesuai ketentuan	Jumlah dokumen kinerja yang dihasilkan pada tahun berjalan	Dokumen merupakan bukti nyata dari pekerjaan yang telah dilaksanakan selama tahun berjalan. Dokumen adalah sebuah bentuk data-data tertulis. Dokumen juga adalah sumber resmi yang dibuat dan dikeluarkan oleh instansi/pemerintah/lembaga lainnya untuk menjadi sebuah laporan		Kasubag Perencanaan dan Keuangan		
Menyusun Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan secara berkala	Jumlah dokumen keuangan yang dihasilkan pada tahun berjalan	Dinas Perdagangan merupakan entitas dalam hal Laporan Keuangan, di dalam Laporan Keuangan menggambarkan keadaan awal dan akhir keuangan pada tahun berjalan, tidak hanya data keuangan saja namun mencakup aset yang dimiliki entitas.		Kasubag Perencanaan dan Keuangan		
Merencanakan dan mengadakan sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran	Jumlah Aset yang tercatat	Jumlah dokumen terkait sarana dan prasarana	Dokumen sarana dan prasarana Dinas Perdagangan merupakan bukti administrasi yang tercatat sehingga bisa diketahui pengkhususkan sarana dan prasarana tersebut		Kasubag Umum dan Kepegawaian		
Menyusun data kepegawaian, evaluasi serta administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pelayanan surat menyurat	Jumlah dokumentasi pelayanan surat menyurat tahun berjalan	Dokumentasi pelayanan surat menyurat dibuat agar diketahui seberapa banyak surat menyurat pada tahun berjalan		Kasubag Umum dan Kepegawaian		
	Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaiannya diayani secara tertib	Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaiannya diayani secara tertib pada tahun berjalan	Pelayanan diberikan agar ASN dalam pengurusan administrasi seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, permohonan cuti dan lain-lain dapat diakomodir dengan tertib		Kasubag Umum dan Kepegawaian		



Kepala Dinas Perdagangan
Kabupaten Tapani
H. HARUN SYAH, SE, MM
NIP. 1962003 195302 1 000

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERDAGANGAN**



RENSTRA

**(Rencana Strategis)
Tahun 2018 – 2023**

KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang efisien, efektif, bersih dan bertanggung jawab, wajib mengindahkan prinsip-prinsip *Good Governance* (Pemerintah yang baik). Untuk mewujudkan *Good Governance* dituntut Aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta mampu melaksanakan seluruh tugas umum pemerintahan dan pembangunan kepada masyarakat, bangsa dan negara yang kemudian diimplementasikan dengan kebijakan Nasional.

Kemudian untuk menetapkan pelaksanaan pembuatan renstra, ada dua dasar yang menjadi pedoman, pertama peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2008 dan permendagri nomor 54 tahun 2010 tentang pelaksanaan PP nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.

Dengan selesainya Renstra 2018-2023 ini semoga dapat dijadikan pedoman dan Semoga Allah SWT selalu memberkahi kita semua. Amin Yaa Rabbal Aalamin.

Rantau, Januari 2019

Kepala Dinas Perdagangan

Kabupaten Tapin,



Drs. H. Arifin Noor, M. AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19600821 198202 1 002

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1. Latar Belakang.....	I-1
1.2. Landasan Hukum.....	I-3
1.3. Maksud dan Tujuan	I-5
1.4. Sistematika Penulisan.....	I-7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERDAGANGAN.....	II-1
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan.....	II-1
2.2. Sumber Daya Dinas Perdagangan dan Pelengkapan	II-1
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan.....	II-3
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perdagangan	II-4
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	III-1
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perdagangan	III-1
3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	III-1
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	III-3
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-6
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	III-7
BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN	IV-1
4.1. Tujuan dan Sasaran.....	IV-1
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI-1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
BAB VIII PENUTUP	VIII-1

DAFTAR LAMPIRAN

1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan
2. Peraturan Bupati Tapin Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin
3. Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil Dinas Perdagangan
4. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD
5. Strategi dan Kebijakan Dinas Perdagangan
6. Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan
7. Indikator Kinerja Perangkat Daerah

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin merupakan organisasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Tapin, dibentuk oleh Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin tanggal 3 Oktober 2016 dan Peraturan Bupati Tapin No. 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin Tanggal 02 Desember 2016. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tapin terbagi namanya menjadi Dinas Perindustrian Kab. Tapin serta Dinas Perdagangan Kab. Tapin dan bergabung dengan Dinas Pengelolaan Pasar Kab. Tapin.

Dalam rangka mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapin untuk melaksanakan program Pembangunan jangka panjang secara berkesinambungan disegala bidang baik diperkotaan maupun pedesaan diwilayah Kabupaten Tapin, dalam usaha membantu kemandirian, meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang agamis, Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin dalam melaksanakan tugas berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yaitu sebagaimana Tugas Pokok dan Fungsinya yang diberi wewenang untuk melaksanakan tugas dibidang Perizinan dan Pengembangan Perdagangan, Bidang Kemetrologi dan Pengawasan Perdagangan, dan Sarana Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan.

Dinas Perdagangan mempunyai peranan yang sangat penting dalam menggerakkan roda perekonomian terutama pada sektor perdagangan. Bila kita melihat potensi sumber daya yang dimiliki Kabupaten Tapin sangat dimungkinkan kontribusi sektor ini lebih ditingkatkan lagi, dalam mengantisipasi perkembangan pembangunan ekonomi Kabupaten Tapin Provinsi, sektor Perdagangan tetap menjadi tumpuan dalam peningkatan pendapatan nasional maupun regional. Keberhasilan sektor ini memerlukan dukungan sektor lainnya, disamping peningkatan kegiatan yang terkoordinasi dengan baik, seperti pemasaran produk dalam negeri dan ekspor. Daya saing industri dan perdagangan, sehingga dapat terjamin kelancaran arus barang dan jasa, terpenuhinya kebutuhan pokok rakyat, terbentuknya harga yang wajar serta terhindar dari ekonomi biaya tinggi, dan yang terpenting adalah upaya untuk meningkatkan pendapatan masyarakat dari sektor perdagangan serta berusaha mencapai target penerimaan dari retribusi pasar

yang telah ditentukan, juga berusaha menggali sumber-sumber penerimaan lain dalam rangka memberikan kontribusi Penerimaan Asli Daerah (PAD) Pemerintah Kabupaten Tapin sesuai dengan VISI, MISI, Bupati Tapin Bapak **Drs. H. M. Arifin Arpan, MM** dan Wakil Bupati Tapin Bapak H. Syafrudin Noor, SE, S.Sos adalah :

“BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS”

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin dengan tetap mengacu kepada Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tapin Priode 2018 – 2023, yang merupakan salah satu dokumen perencanaan dalam membuat program kegiatan bidang Perdagangan untuk lima tahun ke depan untuk mendukung pembangunan Kabupaten Tapin, yang menjadi tolak ukur dan sekaligus mengarahkan semua komponen masyarakat dan aparatur Pemerintah Kabupaten Tapin dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin ini adalah dokumen perencanaan Dinas Perdagangan untuk periode 5 (lima) tahun mendatang. Dokumen ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut, Dinas Perdagangan berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan dokumen perencanaan ini. Selain itu urgensi penyusunan Renstra Dinas Perdagangan ini adalah :

1. Menjadi Acuan Penyusunan Renja Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin
2. Dasar Penilaian Kinerja Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin
3. Menjadi Acuan Penyusunan LKIP Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin

Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin dapat juga dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, Komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kabupaten Tapin khususnya di Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.

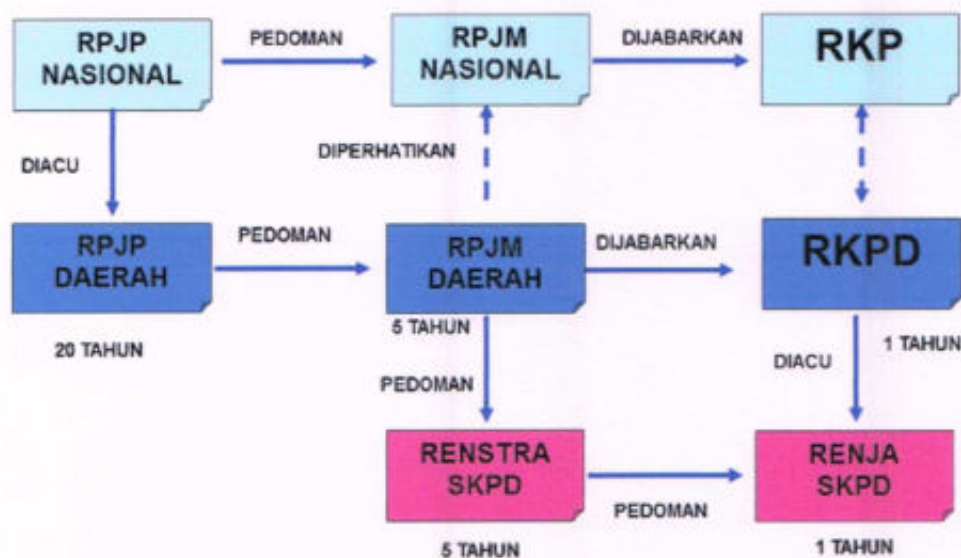
Dokumen Renstra ini bersifat jangka pendek dan menengah namun tetap diletakkan pada jangkauan jangka panjang, dan mengacu kepada visi misi Bupati Tapin sehingga rumusan visi, misi dan arah kebijakan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin untuk lima tahun mendatang dapat bersinergi dengan arah pembangunan Bupati sebagai Kepala Daerah terpilih.

Usaha mewujudkan visi, misi dan arah kebijakan yang tertuang dalam dokumen renstra ini perlu didukung dengan Strategis umum, yang kemudian diterjemahkan ke dalam program-program pembangunan kemudian diuraikan kedalam kegiatan-kegiatan yang mendukung masing-masing program tersebut.

Rencana Strategis (Renstra) berfungsi sebagai perencanaan taktis strategis, yang disusun sesuai dengan kebutuhan daerah dengan mengacu pada RPJMD serta indikator sebagaimana disebutkan diatas. Arah kebijakan penyelenggaraan daerah dituangkan dalam RPJMD yang ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam lima tahunan. Selanjutnya, Renstra dirinci dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama DPRD setiap tahun.

Dalam penyusunan dokumen Renstra SKPD dilakukan hingga saat menjabarkannya ke dalam Renja, KUA dan PPAS dan RAPBD. Dengan demikian, setiap program dan kegiatan yang akan diselenggarakan dalam setiap tahun anggaran harus sesuai dengan visi, misi dan arah kebijakan yang termasuk di dalam Renstra lima tahunan.

Gambar Hubungan Dokumen Renstra SKPD Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.



Dokumen Renstra juga dipakai untuk memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan daerah secara Strategis dan berkelanjutan. Rencana Strategis SKPD dapat dikategorikan sebagai dokumen manajerial yang bersifat komprehensif karena mampu memberikan program-program Strategis sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dalam lingkup SKPD.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Perdagangan Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421); Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4598); Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);

11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
14. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
15. Peraturan Daerah Kabupaten TAPIN Nomor 5 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten TAPIN Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin tanggal 3 Oktober 2016;
17. Peraturan Bupati Tapin No. 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin Tanggal 02 Desember 2016;
18. Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pekarut-utamaan Gender;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pengarusutamaan Gender.
21. Peraturan daerah Kabupaten Tapin no 4 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2018 - 2023

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Rencana Strategis Dinas Pedagangan Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk memberikan arah, pedoman, dan landasan bagi seluruh komponen yang ada di instansi Dinas Pedagangan sebagai aparatur pemerintah Kabupaten Tapin dalam menyusun kegiatan yang bersifat Strategis dan

menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah dalam jangka lima tahun ke depan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

1.3.2. Tujuan

1. Menetapkan Visi dan Misi sebagai bentuk keinginan yang ingin dicapai secara bersama dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi pada RPJMD Kabupaten Tapin 2018-2023
2. Terwujudnya keselarasan dalam antara RPJMD Kabupaten Tapin 2018-20123 dengan Renstra 2018-2023
3. Menjadikan pedoman dalam penyusunan Renja tahunan agar lebih terarah, fokus dan sesuai dengan perencanaan sebelumnya.
4. Bahan evaluasi agar perencanaan dapat berjalan sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah yang mendasar.

Adapun Keuntungan Rencana Strategis sebagaimana dikemukakan Gordan, 1993 halaman 3-6 dikemukakan sebagai berikut :

- a. **Antisipasi terhadap masa depan**, terutama terhadap peluang dan permasalahan Strategis. Bila jauh hari, kemungkinan permasalahan tersebut dapat diminimalkan dan dampaknya dapat dikendalikan. Bila peluang tidak diantisipasi, maka kita akan kehilangan kesempatan dan mungkin problema muncul karenanya.
- b. **Evaluasi Diri**, dengan perencanaan Strategis kita semua dapat bekerja bersama untuk mengevaluasi diri, terutama tentang kekuatan dan kelemahan diri akan membuat kita miliki. Kesadaran akan kekuatan dan kelemahan diri akan membuat kita lebih realistis dalam merencanakan masa depan kita.
- c. **Perumusan tujuan bersama melalui consensus**, Dengan tipe perencanaan Strategis yang menggaris bawahi pembangunan consensus antar Stakeholders, maka dapat dirumuskan kearah mana kita akan menuju dan dengan cara apa yang terbaik untuk sampai ketujuan tersebut. Dalam pembangunan consensus ini tentunya ada negosiasi "member dan menerima".
- d. **Alokasi sumber daya**, Perencanaan Strategis mengalokasikan sumber daya dengan menetapkan prioritas dalam perumusan Strategis, yaitu sumber daya manusia serta sarana dan prasarana.
- e. **Pemantapan tolak banding (branchmarks)**, yang berupa rumusan tujuan dan sasaran. Hasil implementasi atau tindakan dibandingkan dengan tolok banding keberhasilan. Dengan menilai kinerja akan dapat ditarik "pelajaran" dari pengalaman dan masukan balik diperlukan untuk meningkatkan kualitas rencana Strategis dalam hal proses maupun produknya.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan atas Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan susunan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERDAGANGAN

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan
- 2.2. Sumber Daya Dinas Perdagangan
- 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perdagangan

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perdagangan
- 3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra
- 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi Dinas Perdagangan
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perdagangan

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERDAGANGAN

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin secara konsekuensi membawa perubahan terhadap perangkat daerah dan struktur organisasi teknis kelembagaan yang ada di Kabupaten Tapin.

Pemisahan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tapin Menjadi Dinas Perdagangan dan Dinas Perindustrian serta penggabungan Dinas Perdagangan dengan Dinas Pengelolaan Pasar dipertegas kembali dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tapin No. 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Tanggal 03 Oktober 2016.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan

Sesuai dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.

2.1.1. Tugas Pokok

Dinas Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan dan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPT;
- e. pengelolaan kesekretariatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Dinas Perdagangan dan Pelengkapan

2.2.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka yang terdiri dari satuan-satuan organisasi yang merupakan tata kerja kelompok orang secara teratur berkesinambungan dan bersifat formal dan adanya menunjukkan hubungan fungsi, wewenang serta tanggung jawab baik sebagai pemimpin maupun sebagai bawahan dalam melaksanakan tugasnya untuk tujuan organisasi yaitu terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- c. Bidang Perizinan Dan Pengembangan Perdagangan
 - Seksi Pembinaan dan Pelaku Usaha Pedagang
 - Seksi Pengembangan Perdagangan
 - Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan
- d. Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan
 - Seksi Kemetrolagian
 - Seksi Pengawasan Perdagangan
- e. Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan
 - Seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan
 - Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Distribusi
 - Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Penting
- f. UPT Pasar Rantau
- g. UPT Pasar Binuang

Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin dapat dilihat pada Lampiran 1 dan Tugas Pokok dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Perdaganganan Terdapat dalam Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2017 pada Lampiran2.

2.2.2. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai di Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin sebanyak 28 orang dapat dirinci menurut Kepangkatan dan Pendidikan sebagai berikut:

a. Berdasarkan Kepangkatan

No	Kepangkatan	Jumlah
1	Golongan IV	3 Orang
2	Golongan III	15 Orang
3	Golongan II	9 Orang
4	Golongan I	0 Orang
Jumlah		27 Orang

b. Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	Starata 2 (S.2)	1 Orang
2	Starata 1 (S.1)	14 Orang
3	Diploma III (DIII)	2 Orang
4	Diploma II (DII)	1 Orang
5	SLTA	8 Orang
6	SLTP	0 Orang
7	SD	1 Orang
Jumlah		27 Orang

Daftar Kepegawaian Selengkapnya dapat dilihat pada Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil Dinas Perdagangan pada Lampiran 3.

2.2.3. **Perlengkapan**

Daftar Perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Perdagangan Kab. Tapin dapat dilihat pada Lampiran 4 :

2.3. **Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan**

Kinerja pelayanan pada Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin adalah sesuai dengan Indikator kinerja Utama yang merupakan serangkaian instruksi tertulis yang yang dibakukan mengenai berbagi proses penyelenggaraan pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa harus dilakukan. Untuk menyikapi hal ini maka terdapat 2 (dua) pelayanan yang ada pada Dinas Perdagangan, yaitu :

- 1. Pelayanan Internal adalah berbagai jenis pelayanan yang dilakukan oleh Sekretariat (bersifat administratif) kepada seluruh unit-unit atau pegawai yang berada dalam lingkungan internal organisasi pemerintah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- 2. Pelayanan Eksternal adalah berbagai jenis pelayanan yang dilaksanakan bersama instansi terkait, YLKI dan pedagang kecil serta pengusaha kecil, berupa pembinaan kepada IKM, pelayanan Kemetrologian, pengawasan predaran barang dan jasa serta penyediaan sarana perdagangan seperti pembangunan dan rehabilitasi pasar tradisional dan pengelolaan pasar daerah. Pelayanan Sektor perdagangan dan pengelolaan pasar sangat berperan penting dan Strategis untuk mendukung pertumbuhan ekonomi Kabupaten Tapin.

Upaya yang dilakukan adalah dengan penciptaan lapangan usaha dan lapangan kerja yang luas serta pengembangan usaha perdagangan yang aman dalam rangka meningkatkan kontribusi rata-rata pendapatan masyarakat (PDRB) dari sektor perdagangan di kabupaten Tapin.

PRODUK DOMESTIK REGIONAL BRUTO (PDRB) ATAS DASAR HARGA BERLAKU DARI SEKTOR PERDAGANGAN KABUPATEN TAPIN TAHUN 2013-2017
(Dalam Jutaan Rupiah)

NO	Sektor Perdagangan	2013	2014	2015	2016	2017
	Perdagangan Besar Dan Eceran; Reparasi Mobil Dan Sepeda Motor	371.175	405.400	437.361	475.774	506.660

Untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, maka ditetapkanlah Peraturan daerah Kabupaten Tapin Nomor 48 Tahun 2017 tentang "Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Daerah Kabupaten Tapin", termasuk didalamnya antara lain :

- 1. Unit Pelaksana Teknis Pasar Rantau
- 2. Unit Pelaksana Teknis Pasar Binuang

Kedudukan Unit Pelaksana Teknis menurut Peraturan tersebut adalah unsur pelaksana operasional Dinas/Lembaga Teknis Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas/Lembaga Teknis Daerah.

Adapun Tugas Kepala dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pasar adalah sebagai berikut :

1. Unit Pengelola Pasar adalah UPT di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
2. Unit Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di lingkungan pasar yang meliputi penataan, penertiban, penarikan dan pemeliharaan.
3. Susunan Organisasi Unit Pengelolaan Pasar yang terdiri dari :
 - a. Kepala, dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional baik di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin maupun pada Unit Pelaksana Teknis Pasar, sampai saat ini belum dibentuk.

Berdasarkan Peraturan tersebut, berarti kewenangan Dinas dan UPT Pasar sudah jelas, bahwa pelayanan yang sifatnya prinsipil ditangani dinas, misalnya : pembangunan toko, pemindahan pedagang, balik nama, perpanjangan sewa menyewa toko dan lain-lain, tapi yang memutuskannya tetap pejabat lebih diatas dalam hal ini Bupati Tapin. Sedangkan Unit Pelaksana Teknis Pasar tugasnya operasional, pelayanan langsung kepada masyarakat dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, namun tetap berkonsultasi dengan bidang-bidang yang ada pada Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin serta tetap berkoordinasi dengan instansi terkait yang berkepentingan juga dengan pengelolaan pasar.

Dari uraian tersebut diatas, maka dapat dilihat gambaran pelayanan SKPD Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin sebagai berikut :

1. Pelayanan Penagihan Retribusi Pasar
 - a. Pemungutan Retribusi Pasar Harian, Waktu pemungutan dibagi dalam dua kegiatan, pertama pagi hari pukul 05.00 Wita s/d pukul 07.30 Wita dengan petugas berjumlah dua orang. Dan yang kedua siang hari pukul 08.00 Wita s/d pukul 12.00 Wita jumlah petugas juga dua orang. Idealnya petugas pemungut minimal jumlahnya empat orang, dilihat dari waktu dan luasnya lokasi pasar, ke depan akan diusahakan jumlah pemungut retribusi empat orang (khusus pasar Rantau). Sedangkan pasar-pasar lainnya dengan jumlah petugas pemungut dua orang sudah mencukupi persyaratan pelayanan minimal.
 - b. Pemungutan Retribusi Pasar Grosir dan Pertokoan dilaksanakan setiap hari kerja Senin s/d Kamis pukul 09.00 Wita s/d Pukul 12.00 Wita, dan tempat loket Penerimaan Lantai I Pasar Raya Rantau, dengan petugas penerima berjumlah dua orang.

- c. Kalau ada penunggakan sewa toko / retribusi harian toko, akan diberitahukan melalui surat dan belum juga dibayar maka akan dilaksanakan penagihan langsung oleh petugas UPT Pasar yang bersangkutan dengan dibantu petugas dari Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.

2. Pelayanan Pengurusan Perpanjangan Surat Perjanjian Sewa Menyewa Toko/Kios/Los/Warung/Petak Milik Pemerintah Kabupaten Tapin.

Setiap tahun pemakai/penyewa diwajibkan memperpanjang surat perjanjian sewa menyewa toko/kios/los/warung/petak milik pemerintah Kabupaten Tapin, yang bersangkutan datang sendiri ke Dinas atau melalui UPT pasar masing-masing, setiap hari kerja Senin s/d Kamis pukul 09.00 Wita s/d pukul 12.00 Wita. Dan hari Jum'at pukul 09.00 Wita s/d pukul 11.00 Wita dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Pas photo ukuran 4 x 6 cm 3 lembar.
- b. Tanda lunas pembayaran sewa toko/kios/los/warung/petak dan retribusi hariannya baik tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya.
- c. Surat perjanjian sewa menyewa toko/kios/los/warung/petak tahun sebelumnya.
- d. Photo copy KTP 2 lembar.
- e. Materai Rp. 6.000,00 1 lembar.
- f. Membayar retribusi sampah satu tahun 12.000,00 dan tunggaknya.
- g. Map folio 2 lembar

(Pemberitahuan Perpanjangan Surat Perjanjian Sewa Menyewa Toko/Kios/Los/Warung/Petak Milik Pemerintah Kabupaten Tapin, melalui Surat Edaran Kepala Dinas yang disampaikan kepada pemakai/penyewa dan ditempel di papan-papapan pengumuman).

3. Pemindahan Hak Sewa Toko/Kios/Los/Warung/Petak Milik Pemerintah Kabupaten Tapin.

Prosedurnya pemakai/penyewa dan yang akan menggantikan bersama-sama datang menghadap Kepala Dinas (Bidang Pemungutan, Pendataan dan Pelaporan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin) setiap hari kerja dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Membayar retribusi pemindahan hak per meter persegi dan retribusi mendapatkan ijin per meter persegi.
- b. Memenuhi syarat-syarat seperti tertera pada poin 2.

Jikalau ada kebijakan pemerintah membangun atau memindah suatu pasar, maka itu ditangani oleh tim yang terdiri dari Wakil Bupati, Unsur Muspida, Instansi terkait, Kelurahan/Desa, Organisasi Pedagang, Perwakilan Pedagang dan Tokoh-tokoh Masyarakat.

Berikut ini adalah Tabel Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perindagkop & UKM serta Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindagkop &

UKM Kabupaten Tapin kemudian setelah adanya perubahan nomenklatur SKPD sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin tanggal 3 Oktober 2016 dan Peraturan Bupati Tapin No. 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin Tanggal 02 Desember 2016. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Tapin terbagi namanya menjadi Dinas Perindustrian Kab. Tapin serta Dinas Perdagangan Kab. Tapin dan bergabung dengan Dinas Perdagangan Kab. Tapin maka Indikator Kinerja Dinas Perdagangan berubah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perdagangan

2.4.1. Tantangan

1. Perdagangan dunia yang mengarah pada liberalisasi perdagangan mengakibatkan persaingan semakin tajam
2. Sistem distribusi barang kebutuhan pokok yang belum optimal sehingga terdapatnya disparitas harga antar wilayah kabupaten/kota yang cukup tajam, fluktuasi harga di tingkat konsumen dalam kondisi tertentu seperti pada saat hari besar keagamaan, naiknya harga kebutuhan pokok akan berdampak pada inflasi daerah.
3. Banyaknya barang beredar yang perlu diawasi, konsumen yang harus dilindungi, dan semakin beragamnya produk yang ditawarkan dengan kualitas yang baik dari luar negeri kepada konsumen, sehingga tugas pengawasan barang beredar semakin kompleks.
4. Makin banyaknya pusat perbelanjaan modern yang bersaing dengan pasar tradisional.
5. Kurangnya kesadaran para pedagang untuk membayar retribusi.
6. Maraknya pemasaran online.

2.4.2. Peluang

1. Potensi sumber daya alam yang masih cukup besar
2. Terbukanya pasar luar negeri merupakan peluang untuk memasarkan komoditi ekspor Kalimantan Selatan yang didukung oleh SDA yang ada.
3. Kecenderungan meningkatnya investasi dan meningkatnya SDM melalui pelatihan dan kelembagaan mendorong tumbuhnya industry yang kompetitif dan bersaing.
4. Adanya kebijakan dari pemerintah untuk memperbaiki fasilitas sarana dan prasarana pasar daerah.
5. Mayoritas pelaku usaha perdagangan sudah mempunyai kesadaran untuk mendaftarkan usahanya.
6. Meningkatnya pemahaman masyarakat akan hak mereka selaku konsumen dan kewajiban mereka sebagai pelaku usaha.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perdagangan

Strategis mencapai tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah tindakan yang dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategis dijabarkan kedalam kebijakan dan program, selanjutnya program akan dijabarkan kedalam kegiatan-kegiatan yang disajikan didalam Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perdagangan Tahunan.

Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perdagangan Tapin meliputi berbagai macam permasalahan antara lain adalah :

1. Masih lemahnya SDM Aparatur dalam memahami dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya
2. Masih kurangnya operator komputer terampil di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin serta kurangnya pegawai pada Dinas Perdagangan Kab. Tapin untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada masing-masing bidang.
3. Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat di lingkungan pasar untuk mentaati peraturan dan ketertiban dipasar.
4. Belum sepenuhnya kegiatan pada Dinas Perdagangan bisa dilaksanakan sesuai dengan amanat undang-undang no 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah mengenai pembagian urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan yaitu pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang, dan pengawasan. Dimana pada Dinas Perdagangan belum mempunyai sarana dan prasarana serta tenaga untuk pelaksanaan tera ulang tersebut.

Semua permasalahan yang diatas tersebut merupakan masalah pokok yang harus menjadi perhatian kita semua. Untuk merencanakan program/kegiatan atau Rancangan Rencana Strategis (Renstra) untuk lima tahun kedepan agar semua permasalahan tersebut diatasi semaksimal mungkin.

3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam menelaah dari Visi dan Misi Dinas Perdagangan dengan Visi, Misi dan program Bapak Bupati dan Wakil Bupati Tapin priode 2018 – 2023 dapat dijelaskan ;

Visi Bupati dan Wakil Bupati Tapin "BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS "

Untuk melaksanakan visi tersebut maka di jabarkan dalam 5 misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang agamis, sehat, cerdas, berbudaya dan berdaya saing.
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas berbasis agrobisnis dan pariwisata yang dimulai dari desa.
3. Memantapkan pengelolaan infrastruktur dan lingkungan secara berkelanjutan.
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif demi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Mengedepankan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government).

Dalam mencapai Sasaran RPJMD Kabupaten Tapin 2018-2023 memerlukan tujuan yang bersifat rasional dan obyektif. Adapun sasaran dan tujuan Renstra Dinas Perdagangan 2018-2023 untuk mendukung Visi dan Misi Bupati terpilih terutama dibidang ekonomi dan pelayanan kepada masyarakat yaitu pada misi kedua yang dijabarkan pada Telaahan mengenai Misi Bapak Bupati dan Wakil Bupati Tapin sebanyak 1 (satu) point di hubungan dengan Misi Dinas Perdagangan dapat dijelaskan seperti berikut ini ;

Misi Bapak Bupati dan Wakil Bupati Tapin ke2 (dua) Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas berbasis agrobisnis dan pariwisata yang dimulai dari desa, setelah melalui penelaahan misi Bapak Bupati dan Wakil Bupati Tapin maka dapat Dinas Perdagangan untuk penyusunan renstra 2018-2023 seperti yang telah disebutkan diatas.

3.3. Telaahan Renstra K / L dan Renstra Provinsi

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 telah menetapkan misi pembangunan nasional yang terkait langsung dengan sektor perdagangan antara lain, yaitu perdagangan sebagai sektor penggerak pertumbuhan dan daya saing ekonomi kemakmuran rakyat yang berkeadilan.

Arah kebijakan pembangunan Perdagangan Nasional ke depan secara konsisten akan mengacu kepada arah pembangunan dalam RPJMN 2015-2019. Arah ini merupakan pedoman dalam menyusun langkah-langkah Strategis ke depan untuk mencapai sasaran yang diinginkan.

Arah kebijakan perdagangan dapat dijabarkan menjadi 8 (delapan) pokok pikiran, yaitu:

1. Mengamankan pangsa ekspor di pasar utama;
2. Memperluas pangsa pasar ekspor di pasar prospektif dan hubungan perdagangan internasional;
3. Meningkatkan diversifikasi produk ekspor;
4. Mengamankan pasar domestik untuk meningkatkan daya saing produk nasional;
5. Meningkatkan aksesibilitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
6. Meningkatkan perlindungan konsumen;
7. Meningkatkan efisiensi sistem distribusi dan logistik; dan
8. Meningkatkan fasilitasi dan iklim usaha perdagangan.

Berdasarkan kedelapan pokok pikiran diatas, langkah-langkah Strategis yang akan dilakukan oleh Kementerian Perdagangan selama periode 2015-2019 terkait dengan dukungan terhadap perdagangan luar negeri adalah sebagai berikut:

1. Pengamanan pangsa ekspor di pasar utama dilakukan melalui beberapa langkah Strategis, yaitu:
 - a. Pengamanan kebijakan nasional di fora internasional, pengamanan dan optimalisasi akses pasar ekspor, peningkatan pemahaman pemangku kepentingan dan penurunan hambatan perdagangan.
 - b. Pengoptimalan instrumen perdagangan internasional, *trade remedy*, untuk melindungi pasar dalam negeri dan mengamankan akses pasar luar negeri.
 - c. Peningkatan koordinasi dengan berbagai *stakeholder* di dalam negeri dalam menghadapi tantangan global dan menyuarakan kepentingan nasional di berbagai fora internasional.

2. Perluasan pangsa pasar ekspor di pasar prospektif dan hubungan perdagangan internasional dilakukan melalui beberapa langkah Strategis, yaitu:
 - a. Diplomasi perdagangan berdasarkan region (*region based*).
 - b. Pelaksanaan diversifikasi pasar prospektif yang telah dan akan dilakukan melalui program misi dagang ke negara-negara Afrika Selatan, Amerika Latin, Eropa Timur, Asia Selatan dan Timur Tengah, termasuk melakukan penguatan cita Indonesia melalui Promosi dan "*Nation Branding*".
 - c. Pemanfaatan peran Perwakilan Perdagangan diluar negeri dalam meningkatkan akses pasar produk Indonesia.
 - d. Dukungan terhadap implementasi hasil perundingan, sosialisasi dan persiapan ASEAN Economic Community (AEC).
 - e. Kerjasama ekonomi internasional untuk membantu peningkatan akses pasar bagi produk bernilai tambah.
 - f. Diplomasi perdagangan untuk membuka akses pasar dan mengurangi hambatan di negara tujuan ekspor serta mengamankan pasar dalam negeri.
3. Peningkatan diversifikasi produk ekspor dilakukan melalui beberapa langkah Strategis, yaitu:
 - a. Pelaksanaan diversifikasi produk yang telah dan akan dilakukan melalui program misi dagang ke negara-negara Afrika Selatan, Amerika Latin, Eropa Timur, Asia Selatan dan Timur Tengah, termasuk melakukan penguatan citra Indonesia melalui Promosi dan "*Nation Branding*".
 - b. Peningkatan pengarus utamaan di bidang perdagangan jasa dan peningkatan rasio ekspor jasa terhadap Produk Domestik Bruto (PDB).
 - c. Pembangunan bidang jasa sebagai pendorong ekspor non migas serta peningkatan efisiensi ekonomi dan produktivitas.
 - d. Mendukung program hilirisasi dalam rangka peningkatan daya saing produk dan dukungan terhadap Kawasan Ekonomi Khusus (KEK).

Sementara itu, langkah-langkah Strategis yang akan dilakukan oleh Kementerian Perdagangan selama periode 2015-2019 terkait dengan dukungan terhadap perdagangan dalam negeri adalah sebagai berikut:

1. Pengamanan Pasasr Domestik Untuk Meningkatkan Daya Saing Produk Nasional dilakukan melalui langkah Strategis, yaitu:
 - a. Peningkatan penggunaan dan perdagangan produk dalam negeri.
 - b. Peningkatan sarana pembentukan harga yang transparan.
2. Peningkatan Kontribusi Usaha Dagang Kecil Menengah (UDKM) dilakukan melalui langkah Strategis peningkatan peran UKM.
3. Peningkatan Perlindungan Konsumen dilakukan melalui beberapa langkah Strategis sebagai berikut, yaitu:
 - a. Efektivitas Pengawasan Barang / Jasa dan Tertib Ukur.
 - b. Pengembangan standarisasi, mutu produk dan regulasi pro konsumen.
 - c. Penguatan Kapasitas Kelembagaan Perlindungan Konsumen.
4. Peningkatan Efisiensi Sistem dan Distribusi Logistik dilakukan melalui beberapa langkah Strategis sebagai berikut, yaitu:
 - a. Pengoptimalan mekanisme dan manfaat pelaksanaan Pasar Lelang, Sistem Resi Gudang (SRG) dan Perdagangan Berjangka Komoditi (PBK) untuk pembentukan harga yang transparan dan sarana lindung nilai.
 - b. Integrasi perdagangan antar wilayah.
 - c. Kebijakan pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting melalui intervensi langsung dan tidak langsung.

Terkait dengan dukungan perdagangan luar negeri dan perdagangan dalam negeri, Kementerian Perdagangan Republik Indonesia selama periode 2015-2019 akan melakukan upaya Peningkatan Fasilitasi dan Iklim Usaha Perdagangan melalui beberapa langkah Strategis sebagai berikut:

1. Peningkatan pelayanan perizinan ekspor dan impor melalui penyelesaian waktu perizinan ekspor dan impor sesuai dengan *Service Level Agreement* (SLA).
2. Pengembangan sistem perizinan secara online melalui integrasi Intrade, Indonesian *National Single Window* (INSW) dan ASEAN *Single Window* (ASW).
3. Peningkatan fasilitasi pembiayaan ekspor.

4. Peningkatan pemanfaatan fasilitas ekspor oleh pelaku usaha antara lain: penggunaan Surat Keterangan Asal (SKA) preferensi, dan *Self Certification*.
5. Meningkatkan peran Kementerian Perdagangan dalam mewujudkan penciptaan iklim usaha yang kondusif.
6. Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah.
7. Peningkatan fasilitas pembiayaan ekspor.
8. Peningkatan kualitas pengelolaan impor barang modal / bahan baku, penolong dan pengelolaan impor produk pangan.
9. Peningkatan iklim usaha dan kelembangan Perdagangan Dalam Negeri (PDN).

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Secara geografis Kabupaten Tapin terletak diantara sebelah utara dengan Kabupaten HSS, sebelah selatan dengan Kabupaten Banjar, sebelah barat dengan Kabupaten Barito Kuala dan sebelah timur dengan Hulu Sungai Selatan, dengan luas 2.174,95 km², terdiri dari 12 kecamatan, 133 desa, dengan jumlah penduduk pada tahun 2011 sebanyak 170.465 jiwa dan mempunyai berbagai aneka hasil alam yang termasuk di dalamnya adalah Batubara, sawit, rotan, purun dan eceng gondok yang menjadi bahan mentah untuk pembuatan produk kerajinan khas daerah Kabupaten Tapin.

Potensi Perdagangan di wilayah Kabupaten Tapin ini cukup prospektif untuk eksplorasi batubara dan terdapat Perkebunan Kelapa Sawit tiap wilayah kecamatan sehingga mempengaruhi misi Dinas Perdagangan Meningkatkan perdagangan Barang Dan Jasa yaitu berupa Permasalahan sektor perdagangan berbahan baku hasil-hasil pertambangan di indikasikan dapat merusak lingkungan, begitu juga eksplorasi akibat perluasan perkebunan akan merusak habitat flora dan fauna, gangguan kesehatan masyarakat akibat penurunan kualitas air, sedangkan ruang lingkup pelaksanaan bidang perdagangan di fokuskan pada industri kecil dan menengah baik yang berbasis pertanian maupun non pertanian sehingga secara optimal dapat memberikan nilai tambah yang tinggi dan mampu bersaing dalam pasar lokal, regional dan global melalui upaya-upaya baik di sektor perdagangan.

Kebijakan umum dalam di bidang ekonomi adalah mempercepat pemulihan dan mengembangkan usaha-usaha yang berbasis ekonomi kerakyatan serta meningkatkan produktifitas seluruh potensi yang dimiliki masyarakat. Kebijakan yang perlu dilakukan adalah memberikan prioritas bagi usaha-usaha yang menyerap banyak tenaga kerja dan menggunakan bahan baku lokal.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu Strategis adalah permasalahan utama yang disepakati untuk dijadikan prioritas penanganan selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, isu Strategis diidentifikasi dari berbagai sumber antara lain diangkat dari situasi dan kondisi ekonomi saat ini serta kemungkinan kondisi dimasa datang.

Setelah melakukan kajian terhadap kondisi permasalahan dari berbagai aspek Perdagangan Kabupaten Tapin dapat dirumuskan beberapa kebijakan isu-isu Strategis yang dihadapi. Penentuan isu Strategis menjadi bagian penting bagi penyusunan RENSTRA Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023. Maka dapat diidentifikasi Isu-Isu Strategis Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Masih rendahnya pengembangan usaha pada sektor Perdagangan;
2. Masih beredarnya barang atau produk kadaluarsa yang tidak layak jual di Kabupaten Tapin;
3. Kurang dikenalnya produk kerajinan Kabupaten Tapin;
4. Pengembangan potensi sumber alam dengan tingkat pengelolaan dan pemanfaatan saat ini perlu ditingkatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai target dan sasaran pembangunan perdagangan di daerah
5. Perlu dibangun UPTD Meterologi pengujian alat ukur takar timbang dan penyediaan aparatur penera.
6. Peningkatan informasi tentang potensi komoditi yang berpeluang ekspor khususnya kepada dunia usaha dan investor baik dalam dan luar negeri sehingga tertarik untuk pengembangannya di Kabupaten Tapin.
7. Perlunya dirancang perda di bidang Perdagangan yang menyangkut perlindungan konsumen dan penerapan SNI wajib uji;
8. Mempercepat sasaran pembangunan atau revitalisasi sarana dan pembinaan di bidang perdagangan sehingga dapat mencapai target yang diharapkan;
9. Perlunya data dan informasi kepada pelaku usaha tentang wajib daftar perusahaan dan syarat-syaratnya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada lima tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi kepala daerah terpilih. Berdasarkan visi dan misi SKPD Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin menetapkan tujuan adalah Meningkatnya LPE Sektor Perdagangan.

Sasaran organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran berdasarkan visi dan misi SKPD Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin adalah Meningkatnya Kontribusi PDRB Sektor Perdagangan.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pada berdasarkan nomenklatur SKPD Dinas Perdagangan yang dapat dilihat pada Tabel Tujuan & Sasaran Jangka Menengah SKPD pada Lampiran 5.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan jangka menengah dapat menunjukkan bagaimana cara perangkat daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah yang menjadi tugas dan fungsi dari perangkat daerah. Strategi dan kebijakan dalam Renstra-PD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD.

Dalam rangka untuk menata lingkungan pasar ke arah yang lebih baik, sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin perlu diadakan Strategis dan kebijakan dapat dilihat pada Tabel Strategis dan kebijakan pada lampiran 6.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam upaya mencapai sasaran dengan menggunakan strategi dan kebijakan Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Kabupaten Tapin 2018-2023 serta mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tapin priode 2018 – 2023, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif dengan memperhatikan tugas dan fungsi.

Program-program yang telah disertai kebutuhan pendanaan yang dimuat dalam RPJMD, selanjutnya dijadikan acuan perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Strategis perangkat daerah (Renstra-PD). Perencanaan program prioritas dalam dokumen RPJMD harus dirumuskan dengan seksama dan berbasis permasalahan serta isu strategis daerah untuk mencapai sasaran.

Pada bagian ini akan dikemukakan indikator kinerja Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Untuk lebih jelas mengenai rincian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Dinas Perdagangan dapat dilihat pada tabel Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Lampiran 7.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran. Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran komitmen setiap perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran rencana jangka menengah perangkat daerah sekaligus dukungan terhadap pencapaian target sasaran pembangunan RPJMD Kabupaten Tapin 2018-2023.

Dengan demikian, indikator kinerja Dinas Perdagangan dengan target sampai dengan Tahun 2023 disajikan Pada tabel Indikator Kinerja Perangkat Daerah Lampiran 8.

BAB VIII

PENUTUP

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin 2018-2023, maka Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin mempunyai acuan arah pembangunan dalam menyikapi perkembangan dan dinamika yang terus berubah dengan cepat.

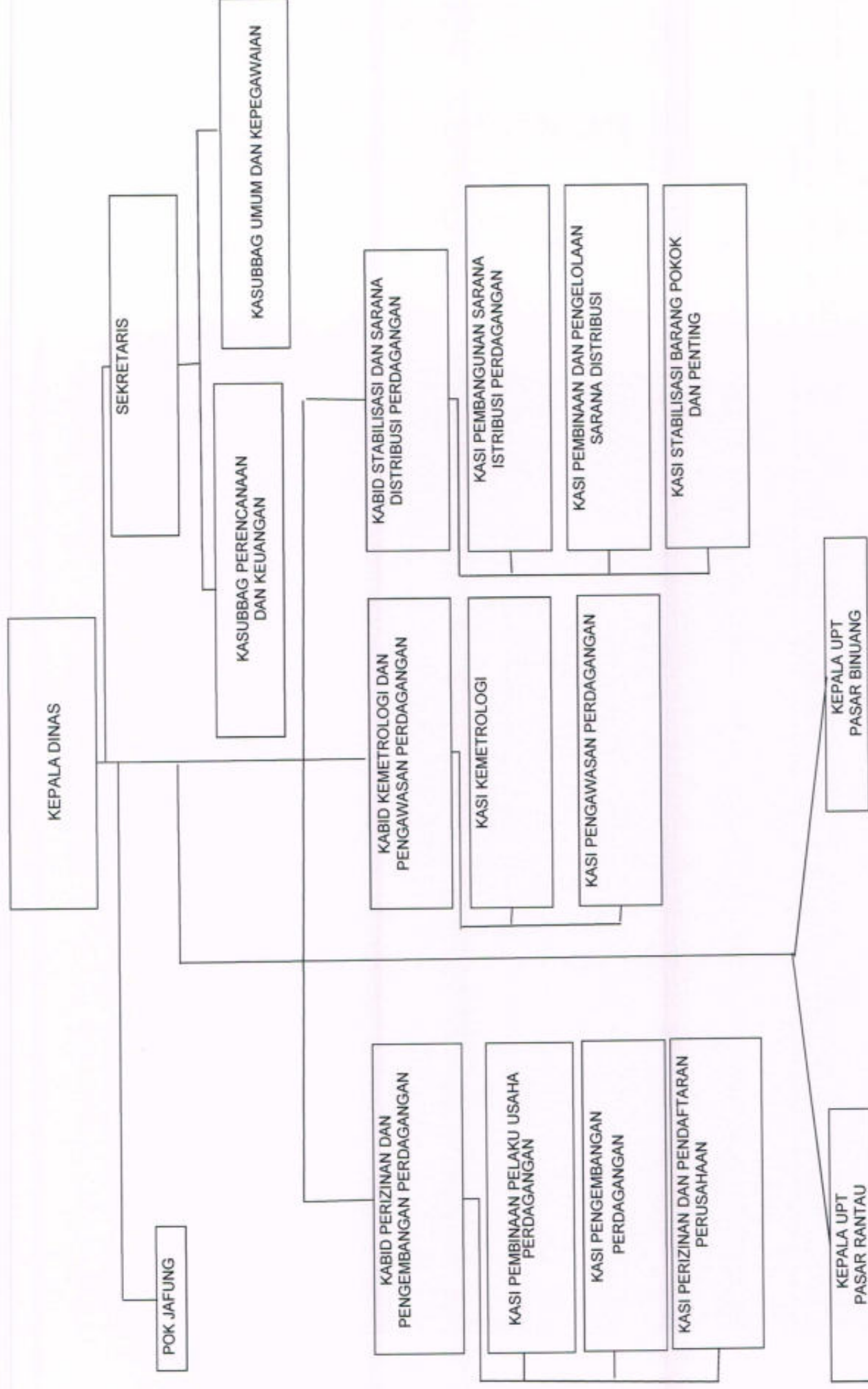
Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah, penyusunan Rencana Strategis Dinas Perdagangan ini merupakan langkah awal dalam melakukan pengukuran kinerja Dinas Perdagangan. Oleh karena itu efisiensi dan efektifitas implementasi Renstra sangat memerlukan dukungan dari pemerintah kabupaten, stakeholders dan dukungan seluruh komponen organisasi.

Tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin akan mudah dicapai dengan dukungan penuh dan upaya maksimal dari seluruh aparatur Dinas Perdagangan dengan memperhatikan faktor-faktor :

- Kepedulian yang tinggi dari semua jajaran aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsi yang dapat memberikan kontribusi terhadap keberhasilan organisasi secara menyeluruh.
- Peka terhadap perubahan dan perkembangan global yang mempengaruhi tercapainya tujuan organisasi
- Tim-tim kerja yang ada dilingkungan Dinas Perdagangan diharapkan dapat memadukan segala keahlian dan kelebihan personal yang dimiliki secara bersama-sama untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dan dapat memecahkan masalah lintas fungsional di dalam organisasi

 **BUPATI TAPIN,**

M. ARIFIN ARPAN





BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 27 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN TAPIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, perlu mengatur Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK,
FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI DINAS
PERDAGANGAN KABUPATEN TAPIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
8. Subbagian adalah Sub-Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI

Bagian Kesatu
Dinas Perdagangan

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan;
 - b. pelaksanaan dan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPT;
 - e. pengelolaan kesekretariatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang perizinan dan pengembangan perdagangan, kemetrolagian dan pengawasan perdagangan, stabilisasi dan sarana distribusi perdagangan;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perizinan dan pengembangan perdagangan;
 - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang kemetrolagian dan pengawasan perdagangan;

- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang stabilisasi dan sarana distribusi perdagangan;
 - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan perizinan;
 - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perizinan dan pengembangan perdagangan, kemetrolagian dan pengawasan perdagangan, stabilisasi dan sarana distribusi perdagangan;
 - g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan;
 - h. menyelenggarakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perizinan dan Pengembangan Perdagangan;
 - c. Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan;
 - d. Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat.

(3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat;

- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
 - i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur lingkup Dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penatausahaan keuangan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Dinas yang terintegrasi;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengesahan dokumen anggaran;
- e. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan dalam rangka melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- h. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan semesteran dan tahunan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan

- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan tata naskah dinas, uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai serta urusan mutasi lainnya;
- i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian serta kedudukan hukum pegawai;
- j. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;

- m. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan barang sesuai manual administrasi barang;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan serta pengelolaan aset;
- o. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- p. menyiapkan bahan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. mengumpulkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur Dinas;
- r. memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada di lingkup Dinas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Perizinan dan Pengembangan Perdagangan

Pasal 6

- (1) Bidang Perizinan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaku usaha perdagangan, pengembangan perdagangan, perizinan dan pendaftaran perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perizinan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaku usaha perdagangan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan perdagangan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perizinan dan pendaftaran perusahaan;

- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan daerah;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaku usaha yang berorientasi ekspor; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perizinan dan pengembangan perdagangan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pembinaan pelaku usaha perdagangan, pengembangan perdagangan, perizinan dan pendaftaran perusahaan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaku usaha perdagangan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan perdagangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perizinan dan pendaftaran perusahaan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) daerah kabupaten/kota;

- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaku usaha yang berorientasi ekspor;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perizinan dan pengembangan perdagangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Perizinan dan Pengembangan Perdagangan terdiri atas:
- a. Seksi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan;
 - b. Seksi Pengembangan Perdagangan; dan
 - b. Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembinaan pelaku usaha perdagangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan pelaku usaha perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan pelaku usaha perdagangan;

- c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bidang pembinaan pelaku usaha perdagangan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendampingan dalam pengurusan pendaftaran kekayaan intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi, dan/atau sertifikasi lainnya;
- e. menyiapkan bahan dan penyediaan ruang pameran produk ekspor secara fisik (non virtual) dan/atau non fisik (virtual);
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan desain produk;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebaran informasi terkait dengan pengembangan ekspor;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis kepada pelaku usaha, seperti sosialisasi/seminar/adaptasi produk, lokakarya, temu wicara, pelatihan, program pendampingan, dan/atau kegiatan pengembangan lainnya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada pameran dagang di dalam dan di luar negeri;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada misi dagang;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, koordinasi kemitraan pelaku usaha;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring bantuan sarana usaha perdagangan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja bidang pembinaan pelaku usaha perdagangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Perdagangan

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan perdagangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan perdagangan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bidang pengembangan perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - e. menyiapkan bahan dan menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat berpartisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan publikasi melalui

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi terhadap produk daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pengembangan perdagangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan

Pasal 9

- (1) Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perizinan dan pendaftaran perusahaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perizinan dan pendaftaran perusahaan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perizinan dan pendaftaran perusahaan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait penetapan rencana tata ruang wilayah dan rencana detail tata ruang wilayah, termasuk peraturan zonasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman penerbitan Rekomendasi/Izin Usaha Pengelolaan Pasar

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan Rekomendasi/Izin Usaha Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman penerbitan tanda daftar gudang;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 - 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman penerbitan Surat Rekomendasi/Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembentukan Tim Terpadu dalam rangka pengendalian, pengawasan dan peredaran minuman beralkohol;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembuatan berita acara pemeriksaan lapangan bagi distributor minuman beralkohol;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan terhadap peredaran minuman beralkohol dan perizinan usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan golongan C;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembentukan Tim Pemeriksa dan Pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Kabupaten/Kota;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya ditingkat Kabupaten/Kota;

- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman pemberian rekomendasi penerbitan pedagang kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja perizinan dan pendaftaran perusahaan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bidang Kemetrologian dan Pengawasan Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Kemetrologian dan Pengawasan Perdagangan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kemetrologian dan pengawasan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kemetrologian dan Pengawasan Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kemetrologian;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengawasan perdagangan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pengawasan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, dan satuan ukuran;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan dan Petugas Pengawas

- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pengawasan kegiatan di bidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar dan tempat penyimpanan serta penegakan hukum pelanggaran di bidang perdagangan dan perlindungan konsumen di daerah.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis kemetrologian dan pengawasan perdagangan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kemetrologian;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengawasan perdagangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, dan satuan ukuran;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan dan Petugas Pengawas Tertib Niaga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan di bidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar dan tempat penyimpanan serta penegakan hukum pelanggaran di bidang perdagangan dan perlindungan konsumen di daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

- (4) Bidang Kemetrologian dan Pengawasan Perdagangan terdiri atas:
- a. Seksi Kemetrologian; dan
 - b. Seksi Pengawasan Perdagangan.

Paragraf 1

Seksi Kemetrologian

Pasal 11

- (1) Seksi Kemetrologian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kemetrologian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kemetrologian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kemetrologian;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kemetrologian;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan kemetrologian;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan jumlah potensi alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, dan pengelolaan cap tanda tera;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan dan pengelolaan standar kerja dan peralatan kemetrologian;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelaporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang ke Pemerintah Pusat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekrutmen Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan dan Petugas Pengawas Tertib Niaga;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi kinerja Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan dan Petugas Pengawas Tertib Niaga dengan perangkat daerah, instansi

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kemetrologian;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja kemetrologian; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Perdagangan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawasan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengawasan perdagangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan perdagangan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengawasan perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamatan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, dan satuan ukuran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengamatan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, dan satuan ukuran dalam penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelaporan kegiatan pengawasan ke Pemerintah Pusat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan pengawasan barang

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan perangkat daerah, instansi pemerintah, dan/atau pihak ketiga terkait;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi, publikasi, dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pengawasan perdagangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 13

- (1) Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan sarana distribusi perdagangan, pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi dan stabilisasi barang pokok dan penting.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan sarana distribusi perdagangan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian, pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian stabilitas barang pokok dan penting;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pemantauan harga, informasi ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar kabupaten;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam daerah;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengawasan pupuk dan pestisida di daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi; dan
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian dan penyediaan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pembangunan sarana distribusi perdagangan, pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi dan stabilisasi barang pokok dan penting;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembangunan sarana distribusi perdagangan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan stabilisasi barang pokok dan penting;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di daerah;

- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemantauan harga, informasi ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar kabupaten;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam daerah;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengawasan pupuk dan pestisida di daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
 - j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang stabilisasi dan sarana distribusi perdagangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan terdiri atas:
- a. Seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Distribusi; dan
 - c. Seksi Stabilitas Barang Pokok dan Penting.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 14

- (1) Seksi Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembangunan sarana distribusi perdagangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan sarana distribusi perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan sarana distribusi perdagangan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembangunan sarana distribusi perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pembangunan sarana distribusi perdagangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Distribusi

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Distribusi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi kinerja pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring bantuan sarana usaha perdagangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja bidang pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Penting

Pasal 16

- (1) Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi stabilisasi barang pokok dan penting.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan stabilisasi barang pokok dan penting;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis stabilisasi barang pokok dan penting;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data stabilisasi barang pokok dan penting;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Daerah, produsen, distributor, dan pengecer di daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja stabilisasi barang pokok dan penting; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 17

Ketentuan tentang Pembentukan UPT Dinas beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur kemudian dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 21

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
- b. dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 16 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 16), dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 03 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pengelolaan Pasar Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2009 Nomor 03) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

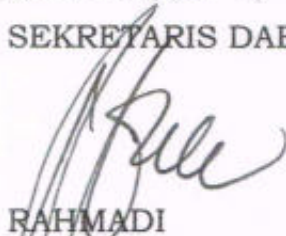
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 17 Oktober 2017
BUPATI TAPIN,



M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 17 Oktober 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,


RAHMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2017 NOMOR 27



BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan sasaran dan indikator kinerja perangkat daerah pada Peraturan Bupati Tapin nomor 03 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023, maka indikator kinerja utama perangkat daerah perlu dilakukan perubahan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan indikator kinerja utama perangkat daerah;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua : Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023;
15. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TAPIN TENTANG PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tapin sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Tapin dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapin dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah Kabupaten Tapin untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan Daerah Kabupaten Tapin untuk periode 1 (satu) tahunan.
9. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh anggaran sebagian atau seluruhnya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

10. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut.
11. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis dari tujuan program dan kebijakan.
12. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan telah ditetapkan.

Pasal 2

- (1) Renstra Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2018-2023.
- (2) sasaran dan indikator kinerja utama perangkat daerah pada Peraturan Bupati Tapin nomor 03 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini .

Pasal 3

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan strategis Perangkat Daerah
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil evaluasi perumusan kebijakan perencanaan kepada Bupati melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tapin

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI TAPIN



H. M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,



H. MASYRANIANSYAH, SP, M.MA, MP

DOKUMEN YANG MASIH BERLAKU (RPJMD DAN RENSTRA)

KODEFIKASI		PROGRAM (Diisi dari RPJMD)	KEGIATAN (Diisi dari Renstra)	PAGU	KODEFIKASI					PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU	CATATAN
1	URUSAN	3	4	4	URUSAN	5	7	9	4	10				
	BIDANG				BIDANG									
	SKPD				SKPD									
	PROGRAM				PROGRAM									
	KEGIATAN				KEGIATAN									
	KEGIATAN				KEGIATAN									
	URUSAN				URUSAN									
	BIDANG				BIDANG									
	SKPD				SKPD									
	PROGRAM				PROGRAM									
URUSAN PILIHAN														
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN														
DINAS PERDAGANGAN														
3	6	1	1	1	3	30	01		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan listrik		
3	6	1	2	2	3	30			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		
3	6	1	3	3	3	30			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor		Penyediaan Alat Tulis Kantor		
3	6	1	4	4	3	30			Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan		Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan		
3	6	1	5	5	3	30			Penyediaan makanan dan minuman	Penyediaan makanan dan minuman		Penyediaan makanan dan minuman		
3	6	1	6	6	3	30			Tapin Expo	Tapin Expo		Tapin Expo		
3	6	1	7	7	3	30			Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi		Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi		
3	6	1	8	8	3	30			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		
3	6	1	9	9	3	30			Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor		Penyediaan Jasa Keamanan Kantor		
3	6	1	10	10	3	30			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		
3	6	1	1	1	3	30			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas / Operasional	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas / Operasional		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas / Operasional		
3	6	1	2	2	3	30			Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Inventaris Kantor	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Inventaris Kantor		Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Inventaris Kantor		
3	6	1	3	3	3	30			Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor		
3	6	1	4	4	3	30			Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor		Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor		

KODEFIKASI			PROGRAM (Dihl dari RPJMD)		KEGIATAN (Dihl dari Renstra)		PAGU	KODEFIKASI					PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU	CATATAN
3	6	1	7	5	4	3	4	5	8	9	10	11	7	8	9	4	Tidak ada di Permendagri 90
3	6	1	7	7		3	2.925.000									2.925.000	Tidak ada di Permendagri 90
3	6	1	7	7		3	2.000.000									2.000.000	Tidak ada di Permendagri 90
3	6	1	7	9		3	10.775.000	3	30	01	02	2.05	01	Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C Untuk Pengcirer dan Penjual Langsung Minum Di Tempat	Fasilitasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C	10.775.000	
3	6	1	7	11		3	223.000.000									223.000.000	Tidak ada di Permendagri 90
3	6	1	7	14		3		3	30	01	05	2.01	01	Penyelenggaraan Promosi dan Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan yang Tersapat Pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/Kota		
3	6	1	7	16		3		3	30	01	05	2.01	01	Penyelenggaraan Promosi dan Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan yang Tersapat Pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/Kota		

RPJMD

No	Visi & Misi	Tujuan/Sasaran		Program	Indikator	Kondisi Awal		Target 5 Tahun					Kondisi Akhir	SKPD Penanggungjawab
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023		
	BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS													
2	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi berkualitas berbasis agribisnis dan pariwisata yang dimulai dari desa.													
		Meningkatkan PDRB Sektor Perdagangan	Meningkatnya PDRB Sektor Perdagangan		Laju Pertumbuhan Ekonomi Sektor Perdagangan					6%	7%	8%	8%	Disdag
				Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan Barang Beredar yang tidak Sesuai SNI	90	85	90	90					Disdag
					Persentase alat ukur timbangan dan perlengkapannya (UJTP) yang bertanda tera sah	0	100	100	100					Disdag
					Persentase alat ukur timbangan dan perlengkapannya (UJTP) yang bertanda tera sah tahun berjalan					50%	60%	70%	70%	Disdag
					Persentase Pelaku Usaha Bidang Metrologi Legal yang memenuhi ketentuan berlaku terhadap UJTP dan BOKT					100%	100%	100%	100%	Disdag
				Program Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan	Survey Kepuasan Masyarakat (Pedagang) terhadap Kenyamanan Pasar (Indeks)	71,06	69,41	75	76					Disdag
					Persentase ketersediaan informasi harga barang pokok dan penting yang akurat	0	102,08	100	100					Disdag
					Persentase Pasar Tradisional yang dibangun	0	90,24	92,68	92,68					Disdag
					Persentase Pasar Tradisional yang direvitalisasi	0	75,00	75,00	75,00					Disdag
					Indeks Kepuasan Masyarakat (Pedagang) terhadap Kenyamanan Pasar					76,00	78,00	79,00	79,00	Disdag
					Persentase bangunan pasar yang memenuhi kriteria layak					81%	85%	89%	89%	Disdag
					Koefisien variasi harga barang kebutuhan pokok					1,50%	1,50%	1,40%	1,40%	Disdag

Tujuan & Sasaran Jangka Menengah SKPD

RENSTRA										
NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Kondisi Awal		TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan pelayanan sekretariat	Meningkatnya penyediaan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan laporan kinerja/keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Pegawai terhadap pelayanan sekretariat			75	78	79	80	81
2	Meningkatkan PDRB Sektor Perdagangan	Meningkatnya PDRB Sektor Perdagangan	Laju Pertumbuhan Ekonomi Sektor Perdagangan	6,49%		9%	10%	6%	7%	8%

Stratergi dan Kebijakan Dinas Perdagangan

RENSTRA						
VISI :		BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS				
MISI I :		Meningkatkan pertumbuhan ekonomi berkualitas berbasis agrobisnis dan pariwisata yang dimulai dari desa.				
Tujuan		Sasaran	Strategi		Arah Kebijakan	
1	Meningkatkan pelayanan sekretariat	1 Meningkatkan penyediaan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan laporan kinerja/keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	1	Pemenuhan kebutuhan administrasi, sarana prasarana perkantoran	1	Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana perkantoran
					2	Meningkatkan efisiensi penggunaan Bahan Habis Pakai administrasi perkantoran
					3	Meningkatkan efektivitas pengelolaan barang milik daerah
					4	Meningkatkan ketepatan waktu pelaporan kinerja dan keuangan
2	Meningkatkan PDRB Sektor Perdagangan	2 Meningkatkan PDRB Sektor Perdagangan	2	Peningkatan kualitas pelaporan kinerja dan keuangan	5	Meningkatkan ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
			3	Peningkatan kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah		
			4	Peningkatan Kuantitas Pelaku Usaha Perdagangan dan Kualitas Produk yang Beredar di Pasaran		6 Menyelenggarakan sosialisasi bagi produsen dan konsumen, pengawasan, monitoring, evaluasi terhadap kondisi barang dan jasa serta menjaga stabilitas harga
			5	Peningkatan sarana dan prasarana pasar daerah dan pelayanan pasar yang bersih, tertib dan aman		7 Mengadakan even untuk promosi dan Peningkatan sarana dan prasarana perdagangan
					8	Menjaga Kebersihan, keamanan dan ketertiban lingkungan pasar daerah
					9	Pengembangan dan pembangunan sarana prasarana pasar

Indikator Kinerja Perangkat Daerah

RENSTRA										
NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan pelayanan sekretariat	Meningkatnya penyediaan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan laporan kinerja/keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Pegawai terhadap pelayanan sekretariat			75	78	79	80	81
2	Meningkatkan PDRB Sektor Perdagangan	Meningkatnya PDRB Sektor Perdagangan	Laju Pertumbuhan Ekonomi Sektor Perdagangan	6,49%		9%	10%	6%	7%	8%