SEKRETARIAT

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : Plt.SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
3. TUGAS :
   1. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan program dan anggaran;
   2. Melaksanakan pengelolaan keuangan
   3. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah
   4. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan kepegawaian
   5. Melaksanakan fungsi lain yang yang diberikanoleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang berkaitan dengan tugasnya
4. FUNGSI :

No	Sasaran kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penaggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Nilai	Nilai SAKIP Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Bagian Perencanaan Bagian Keuangan Bagian Umum dan Kepegawaian	**Plt. Sekretaris Dinas**
		Jumlah Dokumen Perencanaan evaluasi dan pelaporan, keuangan serta kepegawaian dan administrasi umum perangkat daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan evaluasi dan pelaporan, keuangan serta kepegawaian dan administrasi umum perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan substansi	Bagian Perencanaan Bagian Keuangan Bagian Umum dan Kepegawaian	**Plt. Sekretaris Dinas**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Tugas :
   1. Melaksanakan Urusan Surat Menyurat
   2. Melaksanakan Pengelolaan Dokumentasi dan Kearsipan
   3. Melaksanakan Urusan Kerumahtanggan, Keamanan dan Ketertiban Kantor
   4. Melaksanakan Pengelolaan Perlengkapan, Barang Milik Negara dan Barang Milik Daerah
   5. Melaksanakan Urusan Administrasi Kepegawaian, Jabatan Fungsional dan Pembinaan ASN
   6. Melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
   7. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. FUNGSI :

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Terlaksananya Layanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Layanan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	Jumlah Dokumen Layanan Administrasi Kepegawaian	Dokumen Adm Kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian
2.	Terlaksananya Layanan Publikasi	Jumlah Layanan Publikasi (FKP, SPAN LAPOR, PPID)	Laporan	Jumlah Laporan Layanan Publikasi (FKP, SPAN LAPOR, PPID)	Dokumen Bidang-Bidang	Kasubag Umum dan Kepegawaian
3.	Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat	Jumlah Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan	Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Dokumen Bidang-Bidang	Kasubag Umum dan Kepegawaian
4.	Terlaksananya Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	Jumlah Laporan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
5.	Tersedianya Komponen Instalasi Listri/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalsi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Laporan	Jumlah Laporan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
6.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor	Laporan	Jumlah Laporan Bahan Logistik Kantor	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian

7	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan	Laporan	Jumlah Laporan Barang Cetakan dan Penggandaan	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
8.	Tersedianya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
9.	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
10.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
11.	Terlaksananya Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	Laporan	Jumlah Laporan Pengadaan Mebel	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
12.	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Laporan	Jumlah Laporan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
13.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaaan Jasa Surat Menyurat	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
14.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
15.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
16.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian

17.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Laporan	Jumlah Laporan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
18.	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebel	Laporan	Jumlah Laporan Pemeliharaan Mebel	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian
19.	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Laporan	Jumlah Laporan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dokumen Adm Umum	Kasubag Umum dan Kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : PERENCANA AHLI MUDA
3. TUGAS :
   1. Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
   2. Menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
   3. Menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
   4. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
   5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya
4. FUNGSI :

No	Sasaran kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penaggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang sesuai dan tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun tepat waktu dan substansi	Dokumen Renstra, Dokumen Renja, Dokumen Renja Perubahan, Rencana Aksi , Perjanjian Kinerja, Dokumen IKI, Dokumen Anggaran Kas, Dokumen Perubahan Anggaran Kas, Dokumen Analisis Gender, Dokumen Sistem Pengendalian Intern Pemerintah,Dokumen Reformasi Birokrasi, Manajemen Resiko, Anggaran Kas, RKA, DPA	**Perencana Ahli Muda**
2		Jumlah Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	Jumlah Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun tepat waktu dan substansi	Jumlah Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**Perencana Ahli Muda**

No	Sasaran kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penaggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu dan substansi	LKPJ Bupati, LPPD, LKJIP	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1 Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
2. Tugas :
1. Melaksanakan Urusan Penyusunan Barang Inventaris Barang Milik Daerah dan Barang Milik Negara
2. Melaksanakan Pengelolaan Dokumentasi dan Kearsipan Barang
3. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. FUNGSI :

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Melaksanakan Usulan Kenaikan Berkala, Pangkat dan Pensiun	Jumlah Usulan Kenaikan Berkala, Pangkat dan Pensiun	Dokumen	Jumlah Dokumen Usulan Kenaikan Berkala, Pangkat dan Pensiun	Dokumen Adm Kepegawaian	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
2.	Melaksanakan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penataan Barang Milik Daerah	Laporan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penataan Barang Milik Daerah	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
3.	Melaksanakan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Paket	Jumlah Paket Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
4.	Melaksanakan Pencatatan Pengadaan Mebel	Jumlah Pencatatan Pengadaan Mebel	Unit	Jumlah Unit Pengadaan Mebel	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
5.	Melaksanakan Pencataan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pencatatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
6.	Melaksanakan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	Unit	Jumlah Unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

	Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		
7.	Melaksanakan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	Jumlah Unit Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
8.	Melaksanakan Pemeliharaan Mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebel	Unit	Jumlah Unit Pemeliharaan Mebel	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
9.	Melaksanakan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	Jumlah Unit Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dokumen Adm Umum	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1 Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas :
   1. Melaksanakan Urusan Surat Menyurat
   2. Melaksanakan Pengelolaan Dokumentasi dan Kearsipan
   3. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. FUNGSI :

No	Sasaran kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Melakasankan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan	Dokumen	Jumlah Dokumen Cetakan dan Penggandaan	Dokumen Adm Umum	Pengadministrasi Umum
2.	Melaksanakan penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen Adm Umum	Pengadministrasi Umum
3.	Melaksanakan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dokumen	Jumlah Dokumen Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dokumen Adm Umum	Pengadministrasi Umum
4.	Melaksanakan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dokumen Adm Umum	Pengadministrasi Umum
5.	Melaksanakan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat	Dokumen	Jumlah Dokumen Jasa Surat Menyurat	Dokumen Adm Umum	Pengadministrasi Umum
6.	Melaksanakan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dokumen	Jumlah Dokumen Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dokumen Adm Umum	Pengadministrasi Umum

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA
3. TUGAS :
   1. Melaksanakan koordinasi penyusunan data program dan anggaran;
   2. Menyiapkan data bahan penyusunan program dan anggaran;
   3. Menyiapkan data penyusunan pelaporan kinerja;
   4. Melaksanakan evaluasi data pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
   5. Menyiapkan layanan administrasi kepegawaian;
   6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya
4. FUNGSI :

No	Sasaran kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penaggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terlaksananya Penyusunan Data Dokumen Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang sesuai dan tepat waktu	Jumlah Data Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Data	Jumlah Data Dokumen Perencanaan yang disusun tepat waktu dan substansi	Data Dokumen Renstra, Data Dokumen Renja, Data Dokumen Renja Perubahan, Data Rencana Aksi , Data Perjanjian Kinerja, Data Dokumen IKI, Data Dokumen Anggaran Kas, Data Dokumen Perubahan Anggaran Kas, Data Dokumen Analisis Gender, Data Dokumen Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Data Dokumen Reformasi Birokrasi, Data Manajemen Resiko, Data Anggaran Kas, RKA, DPA	**Pranata Komputer Ahli Pertama**

No	Sasaran kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penaggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Jumlah Data Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Data	Jumlah Data Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun tepat waktu dan substansi	Jumlah Data Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Data Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**Pranata Komputer Ahli Pertama**
		Jumlah Data Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Data	Jumlah Data Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu dan substansi	Data LKPJ Bupati, Data LPPD, Data LKJIP	**Pranata Komputer Ahli Pertama**
2	Terlaksananya layanan administrasi kepegawaian	Jumlah Laporan Publikasi	Laporan	Jumlah Laporan Publikasi	Layanan FKP, SP4N LAPOR, PPID	**Pranata Komputer Ahli Pertama**
		Jumlah laporan Hasil Survei	Laporan	Jumlah laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	**Pranata Komputer Ahli Pertama**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1 Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2. Jabatan : Pramu Kebersihan
2. Tugas : 1. Melaksanakan Kebersihan Lingkungan Kantor
2. Melaksanakan Urusan Kerumahtanggaan, Keamanan dan Ketertiban Kantor
3. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. FUNGSI :

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Melaksanakan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bulan	Jumlah Bulan pelaksanaan penyediaan komponen instalasi Listrik/penerangan bangunan Kantor	Dokumen Adm Umum	Pramu Kebersihan
2.	Melaksanakan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Jasa Pelayanan Umum	Bulan	Jumlah Bulan pelaksanaan Jasa Pelayanan Umum	Dokumen Adm Umum	Pramu Kebersihan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
Tugas :
1. Melakukan identifikasi dan inventarisasi data terkait laporan keuangan bulanan, semesteran dan akhir tahun SKPD;
2. Melakukan pengolahan dan analisis data terkait laporan keuangan bulanan, semesteran dan akhir tahun SKPD;
3. Menyajikan laporan keuangan bulanan, semesteran dan akhir tahun SKPD;
4. Melakukan identifikasi dan verifikasi berkas penatausahaan keuangan SKPD
5. Menyajikan dokumen penatausahaan keuangan SKPD
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

Fungsi :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENAGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang sesuai dan tepat waktu	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen Administrasi Keuangan	Analis Keuangan Pusat dan Daerah
		Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Anggaran SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen Laporan Realisasi Anggaran SKPD	Dokumen Administrasi Keuangan	Analis Keuangan Pusat dan Daerah
		Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen Administrasi Keuangan	Analis Keuangan Pusat dan Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1 INSTANSI : Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
2. JABATAN Bendahara (Bendahara Penerimaan)
3. TUGAS :
1. Mendownload dan Menjumlah Penerimaan Ret. Pelayanan Pasar dan Ret. Kebersihan dari Aplikasi E Setor
2. Membuat Rekap Harian Dalam bentuk Excel Jumlah Penerimaan pelayanan Pasar Dan Retribusi Kebersihan
3. Menginput Penerimaan PAD Sesuai Kode Rekening Pada Aplikasi SIPD
4. Melaksanakan Penatausahaan dan Rekonsiliasi Ke BAPENDA dan BPKAD
5 Membuat dan Mencetak Laporan SPJ Fungsional Bendahara Penerimaan
6. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Di Berikan Pimpinan

4. FUNGSI :

No	**Sasaran/kinerja Utama**	**Indikator Kinerja Utama**	**Penjelasan/Formulasi Perhitungan**	**Sumber Data**	**Penanggung Jawab**
1	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan / Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Tanggapan / TindakLanjut Pemeriksaan PAD	Jumlah Dokumen Tanggapan / Tindaklanjut Pemeriksaan PAD	Dokumen Target Dan Capaian Realisasi Penerimaan PAD	Bendahara Penerimaan
2	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran SKPD	Jumlah Dokumen SPJ Fungsional Rekonsiliasi dan Model DK	Jumlah Dokumen SPJ Fungsional Rekonsiliasi Dan Model DK	Dokumen Penyetoran Harian Penerimaan PAD Hasil Penginputan Penerimaan PAD Pd Aplikasi SIPD Dokumen Berita Acara Penetausahaan Dan Rekonsiliasi Dokumen Tunjangan Keluarga ASN	Bendahara Penerimaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Bendahara (Bendahara Pengeluaran)
Tugas :
1. Menerima, Menyimpan dan Menatausahakan Uang
2. Membukukan Uang yang Dikelola
3. Membayar Tagihan Berdasarkan Perintah PPK
4. Memungut dan Menyetorkan Pajak
5. Membuat LaporanPertanggungjawaban (LPJ)
6. Bertanggungjawab atas Uang dan Surat Berharga yang Dikelola
7. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan

Fungsi :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Penyediaan Dokumen Bahan Laporan Keuangan Akhir Tahun (Berkas Bendahara Pengeluaran)	Dokumen	Jumlah Penyediaan Dokumen Bahan Laporan Keuangan Akhir Tahun (Berkas Bendahara Pengeluaran)	Dokumen Laporan Akhir Tahun SKPD	Bendahara Pengeluaran
2	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindaklanjut Pemeriksaan	Jumlah Penyediaan Dokumen Bahan Tanggapan/Tindaklanjuit Pemriksaan Terkait Belanja /Pengeluaran	Dokumen	Jumlah Penyediaan Dokumen Bahan Tanggapan / Tindaklanjut Pemeriksaan Terkait Belanja / Pengeluaran	Dokumen Permintaan Pemeriksaan	Bendahara Pengeluaran
3	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran SKPD	Jumlah Pembuatan Penandatanganan Berkas Pengajuan Pencairan UP/GU/TU/LS dan Laporan Bulanan Bendahara Pengeluaran	Dokumen	Jumlah Pembuatan Penandatanganan Berkas Pengajuan Pencairan UP/GU/TU/LS dan Laporan Bulanan Bendahara Pengeluaran	Dokumen Pengajuan Pencairan Bendahara Pengeluaran	Bendahara Pengeluaran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
2. JABATAN Pengadministrasi Keuangan
3. TUGAS :
   1. Membantu Bendahara Mempersiapkan Bahan – Bahan Pemeriksaan BPK
   2. Mengarsipkan Dokumen Tanggapan Pemeriksaan Dan Keuangan
   3. Membantu Bendahara Mempersiapkan SPP SPM Gaji Beserta lampiran Pendukungnya
   4. Menerima Meneliti dan Meverifikasi Dokumen SPJ
   5 Melaksankan Tugas Kedinasan lain Yang Di Berikan Pimpinan
   .
4. FUNGSI :

No	**Sasaran/kinerja Utama**	**Indikator Kinerja Utama**	**Penjelasan/Formulasi Perhitungan**	**Sumber Data**	**Penanggung Jawab**
1	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan / Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Bahan Tanggapan / TindakLanjut Pemeriksaan Terkait Dokumen / Arsip Administrasi Keuangan	Jumlah Bahan Tanggapan / TindakLanjut Pemeriksaan Terkait Dokumen / Arsip Administrasi Keuangan	Dokumen Permintaan Pemeriksaan	Pengadministrasi Keuangan
2	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran SKPD	Jumlah Berkas Gaji dan Tunjangan ASN Serta Kelengkapan Dokumen Pencairan UP/GU/TU/LS	Jumlah Berkas Gaji dan Tunjangan ASN Serta Kelengkapan Dokumen Pencairan UP/GU/TU/LS	Dokumen Arsip Keuangan	Pengadministrasi Keuangan

BIDANG METROLOGI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : BIDANG METROLOGI LEGAL DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2. JABATAN : KEPALA BIDANG METROLOGI LEGAL
3. TUGAS :
   1 Merencanakan program dan kegiatan Bidang Metrologi Legal mulai dari mempersiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Metrologi Legal
   2 Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Metrologi Legal berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas, mulai dari menelaah program kerja hingga merumuskan kerangka acuan kerja sebagai panduan operasional dalam pelaksanaan program kerja Bidang Metrologi Legal
   3 Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Metrologi Legal sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
   4 Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Metrologi Legal sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
   5 Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Metrologi Legal secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan
   6 Mengkoordinasi dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Metrologi Legal
   7 Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)
   8 Melaksanakan Monitoring dan Pelayanan Tera dan Tera Ulang terhadap Alat UTTP pada Pelaku Usaha
   9 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
4. FUNGSI : Merumuskan kebijakan tehnis, menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum, membina dan melaksanakan tugas di Bidang Metrologi

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Terselenggaranya Pelaksanaan Metrologi legal, Berupa Tera, Tera Ulang UTTP	Jumlah Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan yang Ditera/ Tera Ulang	Unit	Jumlah Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan yang Ditera/ Tera Ulang	Laporan Hasil Tera/tera Ulang	Kepala Bidang Metrologi Legal
2	Terselenggaranya Pelaksanaan Metrologi Legal, berupa pengawasan dan pembinaan pelaku usaha	Jumlah Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang mendapat pengawasan dan pembinaan	Orang	Jumlah Pelaku Usaha di Bidang Metrologi Legal yang diawasi dan dibina	Laporan hasil Pengawasan	Kepala Bidang Metrologi Legal

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : BIDANG METROLOGI LEGAL DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS :
   1 Menerima dan mencatat surat masuk atau keluar dibidang kemetrologian yang terkait dengan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian
   2 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya dibidang kemetrologian yang terkait dengan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian
   3 Menyampaikan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya kepada atasan dibidang kemetrologian yang terkait dengan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
   4 Mendistribusikan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya kepada pihak yang menangani dibidang kemetrologian yang terkait dengan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
   5 Mendokumentasikan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya dibidang kemetrologian yang terkait dengan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannyasesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi
   6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban dibidang kemetrologian yang terkait dengan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya
   7 Mengirimkan atau menyampaikan surat/dokumen menurut jenis dan sifatnya dibidang kemetrologian yang terkait dengan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
   8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis mapun lisan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan lancar
4. FUNGSI : - Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meluputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laopran di Bidang metrologi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Terlaksananya pengadministrasian alat ukur takar timbang dan perlengkapannya	Dokumen alat ukur takar timbang dan dokumen pengawasan/penyuluhan yang teradministrasikan	Surat/Dokumen	Jumlah dokumen alat ukur takar timbang dan dokumen pengawasan/penyuluhan yang teradministrasikan	Laporan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrologian	Pengadministrasi Umum

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : BIDANG METROLOGI LEGAL DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2. JABATAN : TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
3. TUGAS :
   1 Menyiapkan bahan - bahan yang berkaitan dengan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan program kerja Bidang Metrologi sebagai acuan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
   2 Melakukan kegiatan perbaikan Sarana prasarana bidang Metrologi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
   3 Melakukan Pemeliharaan sarana dan prasarana Bidang Metrologi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
   4 Menyusun konsep laporan tentang kegiatan Teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
   5 Melakukan evaluasi kegiatan teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana di bidang Metrologi Sebagai bahan laporan kepada atasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku ;
4. FUNGSI : -

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
	Terlaksananya Kegiatan Metrologi Legal berupa kegiatan tera/tera ulang UTTP	Jumlah Laporan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrologian	Laporan	Jumlah Laporan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrologian	Laporan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrologian	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
		Jumlah data suhu dan kelembaban ruang penyimpanan standar	Laporan	Jumlah data suhu dan kelembaban ruang penyimpanan standar	Data suhu dan kelembaban ruang penyimpanan standar	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
		Jumlah kegiatan pelayanan tera/tera ulang yang diikuti	Laporan	Jumlah kegiatan pelayanan tera/tera ulang yang diikuti	Dokumen Tera/tera Ulang Tahun 2025	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : BIDANG METROLOGI LEGAL DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2. JABATAN : PENERA AHLI MUDA
3. TUGAS :
   1 Mengkondisikan kebersihan ruangan, suhu, kelembaban dan tekanan udara instalasi uji dalam rangka tera/tera ulang UTTP;
   2 Melaksanakan tera/tera ulang UTTP Tingkat Kesulitan III dan IV;
   3 Menyusun laporan teknis kegiatan pelaksanaan tera/tera ulang UTTP Tingkat Kesulitan IIIdan IV;
   4 Melakukan perawatan dan pengamanan Cap Tanda Tera;
   5 Melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan (diantaranya verifikasi internal) peralatan standar kemetrologian;
4. FUNGSI : -

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
	Terlaksananya Kegiatan Metrologi Legal berupa tera/tera ulang UTTP	Jumlah Alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yg ditera/tera ulang	Unit	Jumlah Alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya yg ditera/tera ulang	Dokumen metrologi legal berupa Buku register tera/tera ulang	Penera Ahli Muda
		Jumlah peralatan standar kemetrologian yang diverifikasi	Unit	Jumlah peralatan standar kemetrologian yang diverifikasi	Dokumen verifikasi standar ukuran metrologi legal	Penera Ahli Muda
		Jumlah laporan bulanan peminjaman dan pengembalian CTT Tahun 2025	Laporan	Jumlah laporan bulanan peminjaman dan pengembalian CTT Tahun 2025	Buku Peminjaman dan Pengembalian CTT Tahun 2025	Penera Ahli Muda
		Jumlah Laporan bulanan Kondisi ruang penyimpanan standar/pengujian besaran massa	Laporan	Jumlah Laporan bulanan Kondisi ruang penyimpanan standar/pengujian besaran massa	Laporan Kondisi ruang penyimpanan standar/pengujian besaran massa	Penera Ahli Muda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : BIDANG METROLOGI LEGAL DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2. JABATAN : ANALIS KERJASAMA PRASARANA STANDARDISASI
3. TUGAS : a) Melaksanakan Tera/ Tera Ulang UTTP
   b) Melaksanakan Verifikasi Internal Alat Standar Kemetrologian Untuk Menjaga Ketertelusurannya
4. FUNGSI : -

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
	Terlaksananya Kegiatan Metrologi Legal Berupa Tera/ Tera Ulang	Jumlah Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang di Tera/ Tera Ulang tahun 2025	Unit	Jumlah Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya yang di Tera/ Tera Ulang tahun 2025	Dokumen Ukuran, Takaran, Timbangan, dan Perlengkapannya	Analis Kerjasama Prasarana Standarisasi
		Jumlah Alat Standar yang di Verifikasi	Unit	Jumlah Alat Standar yang di Verifikasi	Dokumen Verifikasi Peralatan Standar Kemetrologian	Analis Kerjasama Prasarana Standarisasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : BIDANG METROLOGI LEGAL DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2. JABATAN : Pengawas Kemetrologian Ahli Pertama
3. TUGAS : Menyiapkan bahan perencanaan, melaksanakan pengawasan, fasilitasi, Koordinasi kegiatan ukur ulang dan Melaksanakan Monitoring, bimbingan, penyuluhan kepada pembuat, importer dan reparatir ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus yang benar kepada konsumen
4. FUNGSI :
   a) Menyiapkan SPT kegiatan Pengawasan UTTP dan BDKT
   b) Melaksanakan pengawasan, sosialisasi tera/tera ulang terhadap UTTP dan BDKT
   c) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengawasan terhadap ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus;
   d) Melaksanakan kegiatan ukur ulang kebenaran ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus
   e) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Metrologi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan , Sosialisasi, Pengawasan UTTP dan BDKT	Jumlah pelaku usaha di bidang Metrologi Legal yang mendapat pengawasan dan pembinaan	Orang	Jumlah UTTP dan BDKT yang diawasi dan di bina	Laporan Hasil Pengawasan dan Pembinaan	Pengawas Kemetrologian ahli Pertama

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : BIDANG METROLOGI LEGAL DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
2. JABATAN : Pengawas Kemetrologian Ahli Muda
3. TUGAS : Menyiapkan bahan perencanaan, melaksanakan pengawasan, fasilitasi, Koordinasi kegiatan ukur ulang dan Melaksanakan Monitoring, bimbingan, penyuluhan kepada pembuat, importer dan reparatir ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus yang benar kepada konsumen
4. FUNGSI :
   a) Melaksanakan pengawasan, sosialisasi tera/tera ulang terhadap UTTP dan BDKT
   b) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengawasan terhadap ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus;
   c) Melaksanakan kegiatan ukur ulang kebenaran ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus;
   d) Menyiapkan dan menyusun konsep leafet, brosur dan penyuluhan kemetrologian melalui media cetak maupun elektronik;
   e) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Metrologi sesuai dengan tugas dan fungsinya;

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan,Sosialisasi, Pengawasan UTTP dan BDKT	Jumlah pelaku usaha di bidang metrologi legal yang mendapat pengawasan dan pembinaan	Orang	Jumlah UTTP dan BDKT yang diawasi dan dibina	Laporan Hasil Pengawasan dan Pembinaan	Pengawas Kemetrologiah ahli Muda

BIDANG PERDAGANGAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : KEPALA BIDANG PERDAGANGAN
3. TUGAS :
   1. Membantu Merumuskan Kebijakan Teknis Bidang Perdagangan;
   2. Melaksanakan Kebijakan Teknis, Mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengembangkan, evaluasi dan Pelaporan serta melaksanakan / pelayanan dibidang perdagangan.
   3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya
4. FUNGSI : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengoordinasikan, membina, mengawasi, mengembangkan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pelayanan umum di bidang perdagangan.

NO	SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terkendalinya harga bahan pokok	- Koefisien laju harga bapokting - Persentase Kinerja Realisasi Pupuk	Persentase	- Koefisien laju harga bapokting - Persentase Kinerja Realisasi Pupuk	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	Kepala Bidang Perdagangan
2.	Meningkatnya Nilai Ekspor	- Persentase peningkatan nilai ekspor	Persentase	Persentase peningkatan nilai ekspor	DATA BPS & BEA CUKAI	
3.	Meningkatnya Perluasan Pemasaran Perdagangan	- Persentase pelaku usaha perdagangan yang terakses pasa	Persentase	Persentase pelaku usaha perdagangan yang terakses pasa	DATA IKM DEKRANASDA	
4.	Meningkatnya kepatuhan perizinan pelaku usaha perdagangan	Persentase Pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP toko Swalayan	Persentase	Persentase Pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP toko Swalayan	FASILITASI PELAKU USAHA	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN AHLI MUDA
3. TUGAS :
   1. Melakukan Kunjungan tatap muka/anjangsana kepada pengusaha bidang,usaha Perindustrian dan Perdagangan kecil pasar modern
   2. Menyusun rencana kerja tahunan
   3. Membantu melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan;
4. FUNGSI : Melakukan penyuluhan, pembinaan, dan pengembangan di bidang perindustrian dan perdagangan

NO	SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terfasilitasinya Pelaku usaha Ekspor	Jumlah Pelaku usaha ekspor yang difasilitasi	Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku usaha ekspor yang difasilitasi	DATA BPS & BEA CUKAI	PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN AHLI MUDA
2.	Terfasilitasinya Produk Ekspor yang layak	Jumlah produk ekspor yang difasilitasi	Pelaku Usaha	Jumlah produk ekspor yang difasilitasi	DATA BPS & BEA CUKAI	
3.	Terlaksananya fasilitasi untuk peningkatan Kualitas Produk Ekspor	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan	Dokumen	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan	DATA BPS & BEA CUKAI	
4	Terjalinnya kerjasama kemitraan pemasaran	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang bermitrra pemasarannya	Pelaku Usaha	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang bermitrra pemasarannya	FASILITASI PELAKU USAHA	

5.	Meningkatkan kerjasama antar Daerah Pemasaran Produklokal	Jumlah Pelaku Usaha yang difasilitas	Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang difasilitas	FASILITASI PELAKU USAHA	
6.	Terbentuknya Pelaku usaha dalam kegiatan yang dikerjasamakan	Jumlah Pelaku usaha yang melaksanakan kerjasama	Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku usaha yang melaksanakan kerjasama	FASILITASI PELAKU USAHA	
7.	Terlaksananya Pembinaan dan Pendampingan Pelaku usaha	Jumlah Pelaku usaha yang difasilitasi	Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku usaha yang difasilitasi	FASILITASI PELAKU USAHA	
8.	Terlaksananya perluasan promosi	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang terpromosikan	Pelaku Usaha	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang terpromosikan	FASILITASI PELAKU USAHA	
9.	Terfasilitasinya kegiatan promosi bagi Pelaku Usaha	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang terfasilitasi	Pelaku Usaha	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang terfasilitasi	FASILITASI PELAKU USAHA	
10.	Terlaksananya Pameran dan Misi dagang	Jumlah Pelaku Usaha yang difasilitasi Pameran dan misi dagang	Pelaku Usaha	Jumlah Pelaku Usaha yang difasilitasi Pameran dan misi dagang	FASILITASI PELAKU USAHA	
11.	Meningkatnya kepatuhan perizinan pelaku usaha perdagangan	Persentase Pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP toko Swalayan	Persentase Pelaku Usaha	Persentase Pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP toko Swalayan	FASILITASI PELAKU USAHA	
12.	Terfasilitasinya izin pelaku usaha perdagangan	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang difasilitasi izin usaha	Pelaku Usaha	Jumlah pelaku usaha perdagangan yang difasilitasi izin usaha	FASILITASI PELAKU USAHA	

13.	Terlaksananya koordinasi dengan pihak perizinan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Dokumen	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	FASILITASI PELAKU USAHA	
14.	Terlaksananya sosialisasi tentang izin pelaku usaha perdagangan	Jumlah pelaku usaha yang difasilitasi sosialisasi	Pelaku Usaha	Jumlah pelaku usaha yang difasilitasi sosialisasi	FASILITASI PELAKU USAHA	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN PENGUJI MUTU BARANG AHLI PERTAMA
3. TUGAS :
   1. Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Pada Pelaku Usaha Distribusi Barang
   2. Pemantauan dan Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi
   3. Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Atasan
4. FUNGSI : Penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/ kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang

NO	SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terlaksananya pengendalian harga bapokting dititik pemantauan secara optimal	Persentase titik pemantauan terkendali laju hargan dan realisasi bapokting	Persentase	- Persentase titik pemantauan terkendali laju hargan dan realisasi bapokting	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	PENGUJI MUTU BARANG AHLI PERTAMA
2.	Stabilisasi harga bapokting	Jumlah Bapokting yang harganya stabil	Dokumen	Jumlah Bapokting yang harganya stabil	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	
3.	Terlaksananya monitoring dan pengawasan harga Bapokting	Jumlah monitoring dan pengawasan	Dokumen	Jumlah monitoring dan pengawasan	DATA 8 DRISTRIBUTOR PUPUK BERSUBSIDI	
4.	Terlaksananya Operasi Pasar dan Pasar murah	Jumlah pelaksanaan operasi pasar dan pasar murah	Dokumen	Jumlah pelaksanaan operasi pasar dan pasar murah	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	
5.	Terlaksananya Input Data Bapokting Pada Sistem	Jumlah data Bapokting yang terinput disistem	Dokumen	Jumlah data Bapokting yang terinput disistem	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN PENGUJI MUTU BARANG AHLI MUDA
3. TUGAS :
   1. Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Pada Pelaku Usaha Distribusi Barang
   2. Pemantauan dan Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi
   3. Melaksanakan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Atasan
4. FUNSI : Penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/ kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang

NO	SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terlaksananya pengendalian harga bapokting dititik pemantauan secara optimal	Persentase titik pemantauan terkendali laju hargan dan realisasi bapokting	Persentase	- Persentase titik pemantauan terkendali laju hargan dan realisasi bapokting	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	PENGUJI MUTU BARANG AHLI MUDA
2.	Stabilisasi harga bapokting	Jumlah Bapokting yang harganya stabil	Dokumen	Jumlah Bapokting yang harganya stabil	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	
3.	Terlaksananya monitoring dan pengawasan harga Bapokting	Jumlah monitoring dan pengawasan	Dokumen	Jumlah monitoring dan pengawasan	DATA 8 DRISTRIBUTOR PUPUK BERSUBSIDI	
4.	Terlaksananya Operasi Pasar dan Pasar murah	Jumlah pelaksanaan operasi pasar dan pasar murah	Dokumen	Jumlah pelaksanaan operasi pasar dan pasar murah	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	
5.	Terlaksananya updating data Bapokting yang kontinu	Jumlah Data Bapokting yang terupdate	Dokumen	Jumlah Data Bapokting yang terupdate	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	
6.	Terlaksananya input data Bapokting pada Sistem	Jumlah data Bapokting yang terinput disistem	Dokumen	Jumlah data Bapokting yang terinput disistem	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
3. TUGAS :
   1. Mengetik Konsep Surat/Naskah Masuk/Keluar Sesuai Dengan Perintah Atasan
   2. Mengagendakan Surat/Naskah Masuk/Keluar Untuk Kelengkapan Arsip Surat/Naskah Dinas
   3. Membuat Laporan hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Sebagai Bahan Evaluasi dan Pertanggungjawaban
   4. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diberikan Oleh Atasan
4. FUNGSI : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar

NO	SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tersedianya Surat/Dokumen Dalam Pengendian Laju Harga Bapokting	Jumlah Surat/Dokumen Dalam Pengendian Laju Harga Bapokting yang Tersedia	Dokumen	Jumlah Surat/Dokumen Dalam Pengendian Laju Harga Bapokting yang Tersedia	DATA APLIKASI SISKAPERBAPO & SP2KP	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
2.	Tersedianya Surat/Dokumen Dalam Kegiatan Peningkatan Produk Ekspor	Jumlah Surat/Dokumen yang Tersedia Dalam Kegiatan Peningkatan Produk Ekspor	Dokumen	Jumlah Surat/Dokumen yang Tersedia Dalam Kegiatan Peningkatan Produk Ekspor	DATA BPS & BEA CUKAI	
3.	Tersedianya Surat/Dokumen Dalam Peningkatan Perluasan Pemasaran Perdagangan	Jumlah Surat/Dokumen yang Tersedia Dalam Peningkatan Perluasan Pemasaran Perdagangan	Dokumen	Jumlah Surat/Dokumen yang Tersedia Dalam Peningkatan Perluasan Pemasaran Perdagangan	DATA IKM DEKRANASDA	
4.	Tersedianya Surat/Dokumen Kepatuhan Perizinan Berusaha	Jumlah Surat/Dokumen Yang Tersedia Dalam Kepatuhan Perizinan Berusaha	Dokumen	Jumlah Surat/Dokumen Yang Tersedia Dalam Kepatuhan Perizinan Berusaha	DATA FASILITASI TANDA DAFTAR GUDANG	

BIDANG PERINDUSTRIAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : Kepala Bidang Perindustrian
3. TUGAS :
   a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perindustrian
   b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perindustrian
   c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perindustrian
   d. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya
4. FUNGSI : Merumuskan Kebijakan Teknis, Menyelenggarakan Urusan Pemerintah dan Pelayanan Umum, Membina dan Melaksanakan Tugas di Bidang Perindustrian

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya kualitas produk industri	Persentase produk IKM yang bersertifikasi	%	Persentase produk IKM yang bersertifikasi	Dokumen produk IKM yang bersertifikasi	Kepala Bidang Perindustrian
2.	Meningkatnya pertumbuhan usaha industri	Persentase pertambahan jumlah industri kecil dan menengah di kabupaten	%	Persentase pertambahan jumlah industri kecil dan menengah di kabupaten	Dokumen pertambahan IKM	Kepala Bidang Perindustrian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : Pengadministrasi Perkantoran
3. TUGAS :
   a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk dan surat keluar, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian
   b. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian
   c. Mendistribusikan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya kepada pihak yang berkepentingan di bidang perindustrian
   d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi di bidang perindustrian
   e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tertulis dan lisan kepada atasan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban di bidang perindustrian
   f. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan prosedur yang berlaku sesuai dengan perintah atasan
4. FUNGSI : Melakukan kegiatan pengadministrasi yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang perindustrian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Menyediakan surat/dokumen terkait peningkatan kualitas produk industri	Jumlah surat/dokumen terkait peningkatan kualitas produk industri	Surat/Dokumen	Jumlah surat/dokumen terkait peningkatan kualitas produk industri	Surat/Dokumen	Pengadministrasi Perkantoran
2.	Menyediakan surat/dokumen terkait pertumbuhan usaha industri	Jumlah surat/dokumen terkait pertumbuhan usaha industri	Surat/Dokumen	Persentase usaha industri yang patuh melaporkan dalam SIINAS	Dokumen data pelaporan di SIINas	Pengadministrasi Perkantoran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1 INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK

2 JABATAN : Pembina Industri Ahli Muda

3 TUGAS :
a. Melakukan penyediaan data dan informasi Industri
b. Melaksanakan pendampingan penerapan Industri halal
c. Menyusun program pelatihan berbasis kompetensi
d. Memfasilitasi pemenuhan kepatuhan terhadap peraturan bidang Perindustrian
e. Melakukan pembinaan pengendalian kualitas produksi
f. Melakukan pembinaan manajemen sistem informasi perusahaan Industri
g. Melakukan pembinaan manajemen pengelolaan lingkungan
h. Memfasilitasi Standar di bidang Industri
i. Mengevaluasi program perencanaan Pembinaan Industri
j. Melaksanakan promosi produk Industri
k. Melakukan pendampingan peningkatan nilai tingkat komponen dalam negeri
l. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Atasan

4 FUNGSI : Melakukan pembinaan industri yang meliputi pembinaan perencanaan, pelaksanaan pengelolaan, pembangunan dan pengembangan terkait perwilayahan industri, pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri, tindakan pengamanan dan penyelamatan industri, perizinan, penanaman modal bidang industri dan pemberian fasilitas

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya produk IKM yang diajukan sertifikasi	Persentase produk IKM yang layak difasilitasi sertifikasi	%	Persentase produk IKM yang layak difasilitasi sertifikasi	Laporan produk IKM yang bersertifikasi	Pembina Industri Ahli Muda
2.	Meningkatnya penggunaan sarpras yang berkualitas	Persentase IKM yang memiliki sarana prasarana produksi dalam kondisi baik	%	Persentase IKM yang memiliki sarana prasarana produksi dalam kondisi baik	Laporan IKM	Pembina Industri Ahli Muda
3.	Terbentuknya perwilayahan industri	Persentase perwilayahan industri yang terbentuk	%	Persentase perwilayahan industri yang terbentuk	Dokumen perwilayahan industri	Pembina Industri Ahli Muda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : Analis Pengawasan Mutu Produk
3. TUGAS :
   a. Melaksanakan pengawasan mutu produk
   b. Melaksanakan penilaian mutu produk
   c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan
4. FUNGSI : Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklarifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pengawasan mutu produk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Nganjuk

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terfasilitasinya sertifikasi produk IKM	Jumlah produk ikm yang difasilitasi sertifikasinya	Data	Jumlah produk ikm yang difasilitasi sertifikasinya	Laporan data IKM	Analis Pengawasan Mutu Produk
2.	Terlaksananya pengawasan sarana prasarana produksi IKM	Jumlah pengawasan sarana prasarana produksi IKM	Industri Kecil dan Menengah	Jumlah pengawasan sarana prasarana produksi IKM	Laporan pengawasan	Analis Pengawasan Mutu Produk
3.	Terlaksananya fasilitasi pemenuhan komitmen izin usaha industri	Jumlah IKM yang difasilitasi pemenuhan komitmen	Industri Kecil dan Menengah	Jumlah IKM yang difasilitasi pemenuhan komitmen	Laporan IKM yang di fasilitasi pemenuhan komitmen	Analis Pengawasan Mutu Produk
4.	Terlaksananya Pembinaan dan Pendampingan bagi IKM	Jumlah IKM yang Difasilitasi Pembinaan dan Pendampingan	Industri Kecil dan Menengah	Jumlah IKM yang Difasilitasi Pembinaan dan Pendampingan	Laporan IKM yang dibina	Analis Pengawasan Mutu Produk
5.	Terlaksananya updating data IKM	Jumlah data IKM yang di update	Data	Jumlah data IKM yang di update	Laporan data direktori IKM	Analis Pengawasan Mutu Produk
6.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kepatuhan pelaporan IKM	Jumlah IKM yang mengikuti sosialisasi	Industri Kecil dan Menengah	Jumlah IKM yang mengikuti sosialisasi	Laporan kegiatan	Analis Pengawasan Mutu Produk
7.	Terlaksananya pembentukan sentra IKM	Jumlah sentra IKM yang terbentuk	Industri Kecil dan Menengah	Jumlah sentra IKM yang terbentuk	Laporan data sentra IKM	Analis Pengawasan Mutu Produk

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. INSTANSI : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK
2. JABATAN : Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda
3. TUGAS :
   a. Merumuskan alternatif pemecahan masalah usaha Perindustrian dan Perdagangan
   b. Merumuskan kebutuhan penyuluhan usaha Perindustrian dan Perdagangan
   c. Menyusun konsep program penyuluhan usaha Perindustrian dan Perdagangan
   d. Sebagai pembahas dalam diskusi konsep program penyuluhan usaha Perindustrian dan Perdagangan
   e. Mengolah dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan pedoman penyuluhan Perindustrian dan Perdagangan
   f. Sebagai moderator temu lapangan / temu wicara dengan usaha Perindustrian dan Perdagangan
   g. Menjadi penyaji dalam temu wicara dengan usaha Perindustrian dan Perdagangan
   h. Menyusun laporan hasil temu bisnis dengan usaha Perindustrian dan Perdagangan
   i. Melakukan layanan jasa konsultasi usaha Perindustrian dan Perdagangan secara langsung
   j. Menyusun katalog dan bahan promosi pameran Perindustrian dan Perdagangan
   k. Membuat laporan hasil pameran Perindustrian dan Perdagangan
   l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari atasan
4. FUNGSI : Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan memiliki tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan penyuluhan perindustrian dan perdagangan. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya kemudahan perizinan IKM	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah izin usaha industri (IUI) kecil dan industri menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	%	Persentase jumlah hasil pemantauan dan pengawasan dengan jumlah izin usaha industri (IUI) kecil dan industri menengah yang dikeluarkan oleh instansi terkait	Dokumen Laporan pengawasan IUI	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda
2.	Meningkatnya kepatuhan pelaporan usaha industri	Persentase usaha industri yang patuh melaporkan dalam SIINAS	%	Persentase usaha industri yang patuh melaporkan dalam SIINAS	Dokumen data pelaporan di SIINas	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda

BIDANG SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Kepala Bidang Sarana Distribusi Perdagangan
Tugas : Merumuskan dan Melaksanakan Kebijakan Teknis, Menyelenggarakan Urusan Pemerintah dan Pelayanan Umum, Membina dan Melaksanakan Tugas di Bidang Sarana Distribusi Perdagangan .
Fungsi :
a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Sarana Distribusi Perdagangan ;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
d. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Meningkatnya kualitas sarana distribusi perdagangan	1	Presentase sarana distribusi perdagangan yang layak	%	Mengukur persentase tingkat kelayakan sarana distribusi perdagangan sesuai dengan kondisi Kantor pengelola, Toilet, Pos ukur ulang, Pos keamanan, Ruang menyusui, Ruang kesehatan, Ruang peribadatan, Sarana dan akses pemadam kebakaran, Tempat parkir, Tempat penampungan sampah sementara, Sarana pengolahan air limbah, Sarana air bersih, Instalasi listrik	Laporan monitoring dan evaluasi sarana distribusi perdagangan serta data administrasi pasar rakyat	Kepala Bidang Sarana Distribusi Perdagangan
		2	Omzet Perdagangan	Nilai	Nilai Omzet Pedagang Pasar yang terkelola Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Laporan Pengelola Pasar terkait Data Omzet Pedagang Pasar	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : JFT Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda
Tugas : Melakukan penyuluhan perindustrian dan perdagangan. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan.
Fungsi :
a. Melaksanakan Pembinaan kepada Pengelola dan Pedagang Pasar Rakyat;
b. Melakukan Verifikasi dan Validasi Pedagang;
c. Memproses Pengajuan Izin Hak Pemanfaatan;
d. Memverifikasi Laporan Penerimaan Retribusi;
e. Melaksanakan Pengawasan Sarana Distribusi Perdagangan;
f. Memverifikasi Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terwujudnya pasar yang layak	1	Jumlah pasar dalam kondisi layak	Dokumen	Untuk mengukur jumlah pasar rakyat yang layak sesuai dengan standart penilaian	Dokumen penilaian kelayakan pasar (checklist), data monitoring sarana distribusi perdagangan	JFT Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda
2.	Terlaksananya pengelolaan pasar	2	Jumlah pasar yang terkelola	Dokumen	Untuk mengukur jumlah pasar rakyat yang dikelola sesuai ketentuan	Laporan pengelolaan pasar dari Pengelola Pasar, data monitoring kegiatan pengelolaan pasar	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : JFT Penguji Mutu Barang Ahli Pertama
Tugas : Penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/ kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang .
Fungsi :
a. Melaksanakan Pencatatan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pasar
b. Melaksanakan Monitoring Sarana dan Prasarana Pasar
c. Melaksanakan Persiapan Rencana Umum Pengadaan Sarana dan Prasarana Pasar
d. Melaksanakan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa
e. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Pasar

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terwujudnya pasar yang layak	1	Jumlah pasar dalam kondisi layak	Laporan	Untuk mengukur jumlah pasar yang terfasilitasi dalam pembangunan dan pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	JFT Penguji Mutu Barang Ahli Pertama
2.	Terlaksananya Pengelolaan Pasar	2	Jumlah Pasar yang Terkelola	Laporan	Untuk mengukur jumlah pasar yang terkelola dalam pembinaan dan pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : JFT Penguji Mutu Barang Ahli Pertama
Tugas : Penjaminan mutu barang, pengembangan pengujian/ kalibrasi, dan pengelolaan organisasi penjaminan mutu barang .
Fungsi : a. Melaksanakan Pembuatan Perencanaan Target Retribusi Pasar
b. Melaksanakan Input Penerimaan Retribusi Pasar
c. Melaksanakan Pembuatan Laporan Target dan Penerimaan Retribusi

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terwujudnya pasar yang layak	1	Jumlah pasar dalam kondisi layak	Laporan	Untuk mengukur jumlah pasar yang terfasilitasi dalam pembangunan dan pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	JFT Penguji Mutu Barang Ahli Pertama
2.	Terlaksananya Pengelolaan Pasar	2	Jumlah Pasar yang Terkelola	Laporan	Untuk mengukur jumlah pasar yang terkelola dalam pembinaan dan pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
Tugas : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
Fungsi : a. Melakukan Verifikasi Surat Tanda Setoran Retribusi dan Laporan Bulanan Penerimaan Retribusi Pasar
b. Melaksanakan Pengarsipan Dokumen

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksananya Pengelolaan Pasar	1	Jumlah Administrasi dalam pembinaan dan pengendalian kepada pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Surat	Untuk mengukur jumlah surat hasil Pembinaan dan Pengelolaan Kepada Pengelola Sarana Distribusi	Surat kegiatan Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Pengadministrasi Umum
2	Terwujudnya pasar yang layak	2	Jumlah Administrasi dalam pemberdayaan pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Surat	Untuk mengukur jumlah surat hasil Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Surat kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran/Karcis
Tugas : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
Fungsi :
a. Pencatatan Laku Karcis Retribusi Pasar
b. Laporan Kebutuhan Karcis Retribusi Pasar
c. Melaksanakan Kegiatan Forporasi Karcis
d. Pencatatan Nomor dan Seri Karcis Retribusi

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksananya Penataan Pasar yang Layak	1	Terlaksananya dan tersedianya sarana pungut	Buku	Untuk mengukur jumlah Sarana Pungut pada Bidang Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Persediaan Sarana Pungut pada Bidang Sarana Distribusi Perdagangan	Pengadministrasi Karcis
		2	Terlaksananya pencatatan dan penginputan kebutuhan dan laporan laku karcis	Laporan	Untuk mengukur jumlah Laporan Laku Karcis Sarana Pungut pada Bidang Sarana Distribusi Perdagangan	Laporan Laku Karcis Sarana Pungut Pada Bidang Sarana Distribusi Perdagangan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Warujayeng dan Pasar Hewan Warujayeng	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Warujayeng dan Pasar Hewan Warujayeng

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Bagor	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Bagor

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Lengkong	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Lengkong

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Bagor	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Bagor

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Loceret	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Loceret

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Watudandang dan Kurungrejo	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Watudandang dan Kurungrejo

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Kertosono	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Kertosono

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Gondang	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Gondang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Nganjuk 2	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Nganjuk 2

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Baleturi	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Baleturi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Tanjungtani	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Tanjungtani

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Lengkong	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Lengkong

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Kerep	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Kerep

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Sukomoro	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Sukomoro

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Sukomoro dan Pasar Hewan Sukomoro	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Sukomoro dan Pasar Hewan Sukomoro

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Payaman	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Payaman

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Berbek	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Berbek

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Baron, Pasar Jekek dan Pasar Tawang	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Baron, Pasar Jekek dan Pasar Tawang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Nganjuk I dan Pasar Hewan Kedondong	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Nganjuk I dan Pasar Hewan Kedondong

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Kecubung dan Pasar Sumberagung	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Kecubung dan Pasar Sumberagung

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Kutorejo dan Niaga Kertosono	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Kutorejo dan Niaga Kertosono

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Rejoso	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Rejoso

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Pace dan Mangundikaran	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Pace dan Mangundikaran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Plosoharjo dan Kedungombo	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Plosoharjo dan Kedungombo

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Sawahan, Pasar Ngadipiro dan Pasar Sudimoroharjo	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Sawahan, Pasar Ngadipiro dan Pasar Sudimoroharjo

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Jlumpang dan Pasar Teleng	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Jlumpang dan Pasar Teleng

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Juru Pungut Retribusi
Tugas : Menerima, menyiapkan, memeriksa, memelihara dan melaporkan pungutan retribusi yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
Fungsi : Pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan retribusi dilaporkan setiap bulan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Penagihan dan Pelaporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Retribusi Pasar Ngronggot	Laporan	Jumlah laporan bulanan realisasi penerimaan pendapatan retribusi pasar selama satu tahun.	Buku penerimaan harian retribusi pasar, bukti setor bank/penyetoran kas daerah, rekapitulasi penerimaan bulanan, target penerimaan retribusi pasar	Juru Pungut Retribusi Pasar Ngronggot

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Pramu Kebersihan
Tugas : Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yangberlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat
Fungsi : Pelaksanaan kebersihan fasilitas dan membantu pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan sarana distribusi perdagangan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Kebersihan Pasar Pace	Kegiatan	Kegiatan kebersihan pasar secara rutin meliputi penyapuan, pengangkutan sampah, pembersihan saluran air, dan perawatan fasilitas umum pasar	Dokumentasi foto kegiatan dan daftar hadir petugas kebersihan,	Pramu Kebersihan Pasar Pace

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jabatan : Pramu Kebersihan
Tugas : Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yangberlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat
Fungsi : Pelaksanaan kebersihan fasilitas dan membantu pelaksanaan penagihan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan sarana distribusi perdagangan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksanya Pengelolaan Pasar	1	Terlaksananya Kebersihan Pasar Blongko, Pasar Kebonagung dan Pasar Margopatut	Kegiatan	Kegiatan kebersihan pasar secara rutin meliputi penyapuan, pengangkutan sampah, pembersihan saluran air, dan perawatan fasilitas umum pasar	Dokumentasi foto kegiatan dan daftar hadir petugas kebersihan,	Pramu Kebersihan Pasar Blongko, Pasar Kebonagung dan Pasar Margopatut