

Telp/Fax : (0567) 21205
Whatsapp : 081280366798
Email : disnakertranskabkh@gmail.com
Website : disnakertrans.kapuashulukab.go.id
Alamat : Jalan Adi Sucipto No. 2 A Putussibau
Kode Pos : 78715



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

TAHUN 2021

*DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU*



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI
Jalan Adi Sucipto No. 2 A Putussibau Kode Pos 78715 Telpon/Fax: (0567) 21205,
WA: 081280366798, Website: disnakertrans.kapuashulukab.go.id,
E-mail: disnakerintranskabkh@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 27 TAHUN 2021
TENTANG
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KAPUAS HULU**

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KAPUAS HULU,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja individu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu tentang indikator Kinerja Individu Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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 5523);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016-2021;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 64 Tahun 2016 tentang kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Individu Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk :
- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi
 - b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

- Ketiga : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :
- a. Perencanaan Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu;
 - b. Perencanaan Tahunan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu;
 - c. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
 - d. Penyusunan laporan kinerja instansi Pemerintah;
 - e. Pelaksanaan evaluasi kinerja.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Putussibau

Pada tanggal, 01 Februari 2021

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KAPUAS HULU,



[Handwritten Signature]
H. IWAN SETIAWAN

Pembina Utama Muda
NIP. 19680103 199403 1 017

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI NOMOR 27 TAHUN 2021
TENTANG
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PADA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

- Jabatan : Sekretaris Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi
 Tugas Pokok : Memimpin Kegiatan Pelayanan Umum dan Teknis
 Fungsi : 1. Penyusunan Program kerja Sekretariat;
 2. Pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
 3. Pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 4. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
 5. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
 6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
 7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Nilai Sakip SKPD siap	Predikat SAKIP	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Reviu Sakip oleh Inspektorat
2	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan yang selesai Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Total Laporan Keuangan}} \times 100\%$	Laporan Keuangan
3	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Kepegawaian Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang Dibuat}}{\text{Jumlah Total Dokumen Pegawai}} \times 100\%$	Dokumen Kepegawain
4	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik dan Lancar	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan baik dan Lancar	$\frac{\text{Jumlah Admistras umum yang tergunakam}}{\text{Jumlah Total Admistrasi umum}} \times 100\%$	Nota/Kwitansi
5	Tersedianya Jasa Penujang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	$\frac{\text{Jumlah Jasa Penunjang Kantor yang Tergunakan}}{\text{Jumlah Total Penunjang Urusan Kantor}} \times 100\%$	Data Jasa Penunjang Kantor
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi "BAIK"	$\frac{\text{Jumlah Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik}}{\text{Jumlah Total Barang Milik Daerah}} \times 100\%$	Daftar Aset

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Sub Bagian Program

Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Dinas

Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
 2. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
 3. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
 4. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
 5. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
 6. pengendalian dan pelaporan program kerja Dinas;
 7. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang Memuat Rencana Kerja dalam Kurun Waktu Tertentu, dengan Memuat Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Target Kinerja dan Anggaran yang mengacu Pada Visi dan Misi Kepala Daerah. Dokumen Perencanaan ini sebagai Acuan untuk Membuat Dokumen RKA-SKPD yang berisi Rencana Pendapatan, Rencana Belanja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Rencana Pembiayaan Sebagai Dasar Penyusunan APBD Pembuatan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) yang memuat pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang digunakan sebagai dasar Pelaksanaan Anggaran oleh Pengguna Anggaran dan di Lanjuti dengan Penyusunan Laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD pada Akhir Tahun (LKJIP)	RPJMD Kabupaten /Kota
2	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD		Renja
3	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Pergeseran Anggaran
4	Tersusunnya DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD		DPA
5	Tersusunnya Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD		Adanya Pergeseran Anggaran
6	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		PK, Realisasi Anggaran, Pengukuran Kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan administrasi keuangan Dinas

Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Subbag Keuangan
 2. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas
 3. Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas
 4. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas
 5. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan ; dan
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Pegawai yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan ASN	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan}}{\text{Jumlah Total Pegawai}} \times 100\%$	Buku Daftar Gaji dan Tunjang Pegawai
2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Honorarium Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	SK Honorarium
3	Tersusunya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan yang menunjukkan Posisi Keuangan Pada Akhir Periode atau Tahun tersebut	Realisasi Anggaran
4	Terfasilitasnya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan	Persentase Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksanaa	$\frac{\text{Jumlah Bahan Tanggap Pemeriksaan yang disiapkan}}{\text{Jumlah Bahan Tanggap Pemeriksaan yang akan di periksa}} \times 100\%$	Surat Pemeriksaan
5	Tersusunya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan yang menunjukkan Posisi Keuangan Pada Setiap Bulan, Triwulan dan Semesteran pada Periode atau Tahun tersebut	Realisasi Anggaran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dan Aparatur

Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas

Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 2. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
 3. Penyelenggaraan ketatalaksanaan Dinas;
 4. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 5. Pengelolaan barang milik Dinas;
 6. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Persentase adminstrasi Kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang di Fasilitas Administrasi Kepegawaiannya}}{\text{Jumlah Total Pegawai}} \times 100\%$	Data Kepegawaian
2	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrk/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Adanya Pengadaan Komponen Instalasi Listrk/Penerangan Bangunan Kantor Penujang Aktivitas Pegawai	Nota/Kwitansi
3	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Adanya Pengadan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penujang Kinerja Pegawai	Nota/Kwitansi/Dokumen Kontrak
4	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Adanya Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Penujng Pelayanan Umum Kantor	Nota/Kwitansi/Dokumen Kontrak
5	Tersedianya Barang Cetakan dan Pengandaan	Persentase Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	$\frac{\text{Jumlah Barang Cetak dan Pengadaan yang dibeli}}{\text{Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan}} \times 100\%$	Nota/Kwitansi
6	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Perjalanan Dinas Kedalam Daerah dan Luar Daerah Terkait Koordinasi dan Konsultasi	Surat Perintah Tugas

7	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Keluar	Tanggapan Surat Masuk SKPD	Buku Surat Keluar
8	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Tagihan Rekening Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	Tagihan Rekening Komunikasi, SDA dan Listrik Keperluan Umum Kantor	Nota/Kwitansi
9	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Honorarium Pelayanan Umum Kantor	Honorarium Pelayanan Umum Kantor Penujang Urusan Kantor	SK
10	Tersedianya Jasa, Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase Kendaraan Dinas/Operasional yang mendapatkan Perawatan	$\frac{\text{Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional diservise}}{\text{Jumlah Total Kendaraan Dinas/Operasional yang seharusnya diservise}} \times 100\%$	Nota/Kwitansi
11	Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Kendaraan Dinas/Operasional yang terbayar Pajaknya	$\frac{\text{Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dibayar STNKnya}}{\text{Jumlah Total Kendaraan Dinas/Operasional yang seharusnya mendapatkan Pembayaran STNKnya}} \times 100\%$	Nota/Kwitansi/STNK
12	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Peralatan dan Mesin Lainnya yang diservise	$\frac{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diservise}}{\text{Jumlah Total Peralatan dan Mesin Lainnya yang seharusnya diservise}} \times 100\%$	Nota/Kwitansi
13	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Perasana Pendukung Gedung Kantor atau Bagunan Lainnya	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Perasana Pendukung Gedung Kantor atau Bagunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Perasana Gedung Kantor atau Bagunan Lainnya sebagai Pendukung Aktivitas Kantor	Nota/Kwitansi/Dokumen Kontrak

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

- Jabatan : Kepala Bidang Tenaga Kerja
- Tugas Pokok : Membantu Kepala Dinas dalam Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Teknis di Bidang Tenaga Kerja
- Fungsi : 1. Penyusunan Rencana Operasional Bidang Tenaga Kerja;
 2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Tenaga Kerja;
 3. Pelayanan pelatihan kerja dan produktivitas Kerja;
 4. Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja;
 5. Perlindungan tenaga kerja dan pembinaan hubungan industrial;
 6. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas bidang tenaga kerja;
 6. Pengevaluasian pelaksana tugas seksi-seksi pada bidang tenaga kerja secara priodik;
 6. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Tenaga Kerja, secara Priodik; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsinya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Ketrampilan Calon Tenaga Kerja	Persentase Calon Tenaga Kerja Terampil dan Mandiri	$\frac{\text{Jumlah Peserta Pelatihan Kerja}}{\text{Jumlah Total Peserta Pelatihan Kerja yang terdaftar}} \times 100\%$	Data Peserta Pelatihan
2	Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja	Persentase Pencari Kerja yang ditempatkan	$\frac{\text{Jumlah Pencaker yang ditempatkan}}{\text{Jumlah Total Pencaker yang terdaftar}} \times 100\%$	AK.1
3	Meningkatnya Pelaksanaan Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial	Persentase Perselisihan Hubungan Industrial yang terselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Kasus Perselisihan Hubungan Industrial yang Terselesaikan}}{\text{Jumlah Laporan Perselesaian Hubungan Industrial}} \times 100\%$	Laporan Perselisihan
		Jumlah Kepersetaan BPJS Ketenagakerjaan yang Aktif	Jumlah Peserta Bpjs Ketenagakerjaan yang terdaftar dan Aktif	Laporan BPJS Ketenagakerjaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja

Tugas Pokok : Membantu bidang Tenaga Kerja dalam Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelatihan kerja dan peningkatan produktivitas kerja dan penempatan tenaga kerja

- Fungsi :
1. Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Pelatihan Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja;
 2. Penyiapan bahan prtunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelatihan kerja dan produktivitas kerja;
 3. Pelaksanaan Pelatihan Kerja berdasarkan unit Kompetensi;
 4. Pelayanan perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja serta pembinaan lembaga pelatihan kerja;
 5. Fasilitasi konsultasi Produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten;
 6. Pelayanan antar kerja;
 7. Penerbitan izin lembaga penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
 8. Pengelolaan Informasi pasar kerja dalam daerah kabupaten;
 9. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia diluar negeri (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten;
 10. Penerbitan perpanjangan izin menggunakan Tenaga kerja Asing yang lokasi kerja dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten;
 11. Pengevaluasian dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas Seksi Pelatihan, Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
 12. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh bidang Tenaga kerja sesuai dengan tugs dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Tersusunnya Perencanaan Tenaga Kerja Daerah	Jumlah Dokumen	Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja Daerah (Mikro dan Makro)	Dokumen RTKD
2	Terlaksana Pelatihan Tenaga Kerja bagi Pencari Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang dilatih	Pencari Kerja yang dilatih	Data Peserta Pelatihan
3	Terlaksananya Koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana Lembaga	Jumlah BLKK dan LPK	Adanya Kerjasama dengan BLKK dan LPK	Dokumen Kerjasama
4	Terlaksananya Pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta	Jumlah LPKS	Adanya Pembinaan Terhadap LPKS	Laporan
5	Terlaksananya Pelayanan Antar Kerja Bagi Pecari Kerja	Jumlah Pencari Kerja	Pencari Kerja yang Terdaftar di AK.1	Buku AK.1

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial

Tugas Pokok : Membantu kepada kepala Bidang Tenaga Kerja dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan tenaga kerja dan hubungan industrial

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial;
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial;
3. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
4. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Daerah kabupaten;
5. Penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten dan sektoral;
6. Pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
7. Penyiapan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui perjanjian kerja (PK), peraturan perusahaan
8. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi-Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan	Jumlah Kasus yang terselesaikan	Adanya Laporan Kasus Perselisihan Hubungan Industrial yang akan diproses/ditindak lanjuti/diselesaikan	Laporan Kasus Hi
2	Tersedianya Pelaksanaan operasional lembaga kerjasama tripartit daerah kabupaten/kota	Jumlah SK Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Adanya SK Kerjasama Tripartit yang terbentuk didaerah Kabupaten/Kota	SK Kerjasama

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Tugas Pokok : Membantu Kepala Dinas dalam Perumusan serta pelaksanaan kebijakan Teknis dibidang Perindustrian.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana operasional Bidang Perindustrian;
2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Perindustrian;
3. Penetapan rencana pembangunan industri Daerah Kabupaten;
4. Pembinaan dan pengembangan industri pangan;
5. Pembinaan dan pengembangan industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
6. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian;
7. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Perindustrian secara periodik;
8. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian secara periodik; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah	Persentase Pertumbuhan IKM	$\frac{\text{Jumlah IKM Tahun (n)} - \text{Jumlah IKM Tahun (-n)}}{\text{Jumlah Total IKM Tahun (n)}} \times 100\%$	Laporan Data IKM Kecamatan
2	Meningkatnya Penerapan Standarisasi Produk Industri	Jumlah Produk Industri yang Terstandarisasi	Adanya Mutu dan Kualitas Produk Industri yang Terstandarisasi sesuai Harapan Konsumen	Produk IKM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Seksi Industri Pangan

Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam Penyiapan bahan Perumusan dan Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Industri Pangan

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Industri Pangan;
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan Industri Pangan;
3. Fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia industri;
4. Pengembangan kemitraan dan pendampingan industri pangan;
5. Fasilitasi pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi serta kreatifitas industri pangan;
6. Fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi industri pangan;
7. Fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan dan sentra industri pangan;
8. Fasilitasi pemberian informasi, promosi, dan pemasaran industri pangan;
9. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Pangan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengujian Standarisasi Produk Industri	Jumlah Sampel Produk Pangan yang diuji	Terwujudnya Produk Industri Pangan yang Ber Izin (SNI-HALAL)	Produk IKM
		Jumlah Pelaku IKM Pangan yang di fasilitasi sertifikat Halal		
2	Meningkatnya kinerja sektor industri Pangan	Tersedianya Rumah Produksi Pengolahan Singkong	Terwujudnya Rumah Produksi Pengolahan Penunjang Kinerja IKM Pangan	Laporan
3	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Teknik Produksi Indutri	Jumlah IKM Pangan yang mengikuti Pelatihan	Terwujudnya IKM yang kreatif, unggul dan mampu memberikan kontribusi terhadap peningkatan pertumbuhan ekonomi	Data IKM
		Jumlah Pelaku IKM Pangan yang mengikuti Bimtek		
4	Tersalurnya Bantuan Peralatan dan Bahan Produksi Industri	Jumlah Kelompok yang mendapatkan Bantuan		
5	Terlaksananya Koordinasi Bidang Perindustrian Keluar Daerah	Jumlah Koordinasi	Adanya Koordinasi Bidang Perindustrian	SPT

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka dan Kerajinan

Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan industri sandang, logam aneka dan kerajinan

Fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka dan Kerajinan;
2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan Industri Sandang, Logam, Aneka dan kerajinan;
3. Fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
4. Pengembangan kemitraan dan pendampingan industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
5. Fasilitasi pemanfaatan sumber daya alam, teknologi, kreatifitas dan inovasi industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
6. Fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
7. Fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan dan sentra industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
8. Fasilitasi pemberian informasi, promosi, dan pemasaran industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
9. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka, dan Kerajinan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya kinerja sektor industri Kerajinan	Tersedianya Rumah Produksi Sentra Kerajinan Industri	Terwujudnya Rumah Produksi Kerajinan Penunjang Kinerja IKM Kerajinan	Laporan
2	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Teknik Kerajinan	Jumlah Pelaku IKM Kerajinan yang mengikuti Pelatihan	Terwujudnya IKM yang kreatif, unggul dan mampu memberikan kontribusi terhadap peningkatan pertumbuhan ekonomi	Data IKM
3	Tersalurnya Bantuan Peralatan dan Bahan Produksi Kerajinan	Jumlah Kelompok yang mendapatkan Bantuan		
4	Terlaksananya Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi IKM	Jumlah Dokumen (Kapasitas Produksi/Jumlah Pelaku IKM/Efektifitas Bantuan)	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Terkait Kapasitas Produksi/Jumlah Pelaku IKM/Efektifitas Bantuan	Laporan IKM Kecamatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Bidang Transmigrasi

Tugas Pokok : Membantu Kepala Dinas dalam Perumusan serta pelaksanaan dibidang Transmigrasi

Fungsi :

1. Penyusunan rencana operasional Bidang Transmigrasi;
2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Transmigrasi;
3. Penyusunan rencana kawasan transmigrasi;
4. Pelaksanaan pembangunan kawasan transmigrasi;
5. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
6. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi;
7. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Transmigrasi secara periodik;
8. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi secara periodik; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya Pencadangan Tanah untuk Kawasan Transmigrasi	Jumlah Pencadangan Kawasan Transmigrasi	Tersedianya Lahan yang diserahkan Oleh Masyarakat untuk Pencadangan Kawasan Transmigrasi Baru	Laporan Kegiatan
2	Tersedianya Penataan Persebaran Penduduk yang berasal dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penduduk Transmigran yang di fasilitasi	Adanya Informasi Terkait Ketransmigrasian melalui Konsultasi dan Koordinasi dengan Instansi	Surat Perintah Tugas
3	Meningkatnya Kemandirian Peserta Transmigrasi dalam Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah Warga Transmigran yang berhasil meningkatkan taraf ekonomi dan sosialnya	Adanya Warga Transmigrasi yang meningkat Pendapatannya	Data Petugas UPT

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan, Pembangunan Kawasan Transmigrasi

Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang Transmigrasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Teknis Perencanaan dan pembangunan kawasan transmigrasi

Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pembangunan kawasan transmigrasi;
 3. Pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi di daerah kabupaten;
 4. Pengusulan Rencana Kawasan Transmigrasi;
 5. Penataan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) Daerah kabupaten;
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pembangunan Kawasan transmigrasi; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Terlaksananya Advokasi dan Musyawarah Penetapan Kawasan	Jumlah Peserta Musyawarah	Musyawarah Warga terkait Penetapan Kawasan Transmigrasi	Laporan Hasil Kegiatan
2	Tersusunnya Penatausahaan Pencadangan Tanah untuk Kawasan Transmigrasi	Jumlah Dokumen	Terlaksananya Peyusunan Dokumen Penatausahaan Pencadangan Tanah untuk Kawasan Transmigrasi	Dokumen
3	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang berasal dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi	Adanya Koordinasi dan Sinkronisasi Kerja Sama Pembangunan Transmigrasi	SPT

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021

Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang Transmigrasi dalam pembinaan dan pengembangan kawasan Transmigrasi tahap kemandirian

Fungsi : 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan transmigrasi;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 3. Pelaksanaan bimbingan, fasilitasi, bantuan, pelayanan, pendampingan, mediasi, advokasi, dan atau pelatihan pada satuan permukiman transmigrasi tahap kemandirian;
 4. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator	Penjelasan/Formula Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatkan Kapasitas Sumberdaya Manusia (SDM) di Permukiman Transmigrasi	Jumlah Peserta Pelatihan	Terwujudnya Warga Transmigrasi yang kreatif, unggul dan mampu memberikan kontribusi terhadap peningkatan pertumbuhan ekonomi	Laporan Petugas UPT
2	Adanya Motivasi, Konsultasi melalui Kegiatan Penyuluhan Secara Insentif dalam Rangka Meningkatkan Ketrampilan dan Pengalaman Kerja Bagi Warga di unit Permukiman Transmigrasi	Jumlah Warga Transmigran yang dilakukan Penyuluhan		