

2024

RENCANA AKSI



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**RENCANA AKSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN (TRIWULAN)				PENANGGUNG JAWAB
											I	II	III	IV	
1	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	1.Meningkatnya nilai SAKIP	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	B (65)	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/ kota	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3 dokumen	13.387.300	√	√	√		Kasubag. program
							Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	3.000.000			√	√	Kasubag. program
							Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	1 dokumen	3.000.000			√	√	Kasubag. program
							Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	3.000.000			√	√	Kasubag. program
							Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	2 dokumen	3.000.000			√	√	Kasubag. program

							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	3.250.800	√	√	√	√	Kasubag. program
							Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan Evaluasi kinerja perangkat daerah	1 laporan	3.965.700	√	√	√	√	Kasubag. program
		2. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset	Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	Sesuai	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/ kota	Administrasi keuangan peangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	43 Orang/ Bulan	3.621.789.800	√	√	√	√	Kasubag. Keuangan
							Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah dokumen hasil Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 Dokumen	42.261.700	√	√	√	√	Kasubag. Keuangan
							Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah dokumen Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	12 dokumen	16.887.500	√	√	√	√	Kasubag. Keuangan
							Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun dan laporan hasil Koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan	2.500.000	√			√	Kasubag. Keuangan
							Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah Dokumen pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	12 dokumen	15.594.450	√	√	√	√	Kasubag. Keuangan

		3. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	80	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/ kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	1 dokumen	10.737.700			√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
						Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah	Penatausahaan barang milik daerah	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	1 laporan	12.837.400	√			√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
						Administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi/penerangan bangunan kantor yang disediakan	100 paket	8.633.000		√			Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
							Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 paket	12.980.900	√	√	√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
							Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	12 paket	20.000.000	√	√	√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
							Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan.	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang Disediakan	4 dokumen	15.050.000		√			Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
							Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 laporan	304.306.000	√	√	√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
							Penatausahaan arsp dinamis	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	1 dokumen	10.000.000	√	√	√	√	Kabid. Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian

						Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Jumlah dokumen Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	1 dokumen	30.000.000	√	√	√	√	Kabid. Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian	
					Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan Penyediaan jasa surat menyurat	12 laporan	13.008.400	√	√	√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	
						Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan	92.342.350	√	√	√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	
						Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	40 Laporan	10.000.000	√	√	√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum	
						Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	25 unit	92.040.000	√	√	√	√	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
2	Meningkatkan Profesionalitas ASN	1.Meningkatnya kompetensi dan keahlian Pegawai di semua jenjang Jabatan	Persentase Peningkatan Pegawai dalam Pengembangan Kompetensi dan Keahlian	64	Program kepegawaian daerah	Pengembangan kompetensi ASN	Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan lanjutan	10 orang	296.602.500	√	√	√	√	Kabid. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
					Program pengembangan sumber daya manusia	Pengembangan Kompetensi teknis	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi	28 orang	239.546.600	√	√	√	√	Kabid. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

						urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum									
						Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi majerial dan fungsional	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah laporan hasil Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	1 laporan	824.867.700	√	√	√	√	Kabid. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur laporan
						Pengembangan Kompetensi ASN	Koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat jabatan fungsional	Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat jabatan fungsional	1 dokumen	82.000.000	√	√	√	√	Kabid. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur laporan
		2. Meningkatnya Kinerja dan Disiplin Pegawai	Persentase Peningkatan Kinerja Pegawai	87	Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	6 Dokumen	86.970.000	√	√	√	√	Kabid. Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian
							Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	1 Dokumen	19.138.000	√	√	√	√	Kabid. Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian
							Fasilitasi lembaga profesi ASN	Jumlah Lembaga profesi ASN yang difasilitasi	1 Lembaga	80.188.000				√	Kabid. Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian
							Pengelolaan data kepegawaian	Jumlah dokumen Pengelolaan data kepegawaian	12 Dokumen	30.323.000	√	√	√	√	Kabid. Pengadaan, Pemberhentian,

						dan tanda jasa Aparatur									
			Persentase Peningkatan Disiplin Pegawai	90	Program Kepegawaian Daerah	Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Pembinaan disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	37 orang	20.000.000	√	√	√	√	Kabid. Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan
TOTAL ANGGARAN										Rp. 6.447.189.800					



Benteng, 8 Januari 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

PATTA AMIR, S.P

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. 19641127 198711 1 003

DOKUMEN
RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA
TAHUN ANGGARAN 2024



DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana tugas dan fungsinya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati, Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, maka peningkatan kinerja (*Performance*) satuan kerja DISPERINNAKER Kabupaten Kepulauan Selayar mutlak diperlukan guna membangun persepsi dan komitmen di lingkungan DISPERINNAKER dalam rangka peningkatan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Penyusunan Rencana Aksi yang berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) DISPERINNAKER Kabupaten Kepulauan Selayar periode Tahun 2021-2026.

Rencana Aksi sangat penting bagi upaya pencapaian misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan karena hal yang akan diungkapkan dalam Rencana Kerja (Renja) pada Dasarnya adalah indikator sasaran (*outcome*) pada setiap kegiatan akan dapat mendukung pencapaian sasaran atau apakah outcomes sesuai dengan sasaran yang diinginkan. Melalui rencana aksi diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan professional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 25 September 2024
Kepala Dinas Perindustrian dan
Ketenagakerjaan,



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos.

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP. 19701001 199203 2 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I P E N D A H U L U A N	1
BAB II RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA	20
BAB III PENUTUP	50

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar di bentuk dan melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka menyelenggarakan fungsi perumusan dan menentukan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan sebagaimana mewujudkan kabupaten Kepulauan Selayar serta menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kementrian sebagaimana tertuang dalam Resntra Tahun 2021 s/d Tahun 2026 Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan.

Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi struktur kelembagaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas memimpin, melaksanakan tugas dan membantu bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian dan ketenagakerjaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pemsntuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah berdasarkan pedoman yang berlaku sehingga tercipta kelancaran tugas.

Adapun fungsinya sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan bidang Perindustrian dan ketenagakerjan, energi dan sumber daya mineral;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas kepala dinas, meliputi :

- a. Menyusun rencana kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam

lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- g. Menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis tenaga kerja;
- h. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. Menyelenggarakan administrasi dinas sesuai lingkup tugasnya;
- j. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis bidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- l. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkup Dinas.

Fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas sekretaris meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi data, pelaporan, program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur daerah;
- g. Melaksanakan pengelola verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset dan dokumentasi;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja aparatur sipul negara lingkup dinas;
- j. Melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang Perindustrian dan ketenagakerjaan
- k. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup dinas;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

3. Sub Bagian Program

Dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja.

Uraian tugas meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- h. menyusun program dan kegiatan dinas dalam dokumen perencanaan;
- i. menyusun dokumen evaluasi dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dinas;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja dinas;
- l. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri

reformasi birokrasi dinas;

- n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas subbagian program dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian pengelolaan perundang-undangan.

Uraian tugasnya, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum, kepegawaian dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan urusan surat menyurat dan tata

naskah dinas;

- h. melaksanakan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
- m. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n. melaksanakan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- o. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
- p. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- q. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- r. melaksanakan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- t. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang

diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Subbagian Keuangan

Dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

Urian Tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l. menyusun laporan prognosis realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala

- Subbagian Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Perindustrian

Dipimpin oleh Kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang perindustrian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Tugas dan fungsinya.

Uraian tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang perindustrian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perindustrian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- g. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama industri;

- h. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian izin bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
- i. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- j. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan daerah;
- k. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam daerah;
- l. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangandan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- m. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangandan pemanfaatan teknologi industri;
- n. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan daerah;
- o. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yangizinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
- p. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang

- pembinaan industri hijau untuk industri unggulan daerah;
- q. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
 - r. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di daerah;
 - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
 - t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perindustrian dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Ketenagakerjaan

Dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketenagakerjaan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang ketenagakerjaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

Uraian Tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang ketenagakerjaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
- g. menyusun rencana dan pelaksanaan ketenagakerjaan;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi;
- i. memverifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- j. mengoordinasikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- k. memfasilitasi pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- l. menyebarluaskan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- m. mengoordinasikan pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- n. mengoordinasikan pengukuran produktivitas tingkat Kabupaten;
- o. mengoordinasikan pemantauan tingkat produktivitas Daerah;
- p. mengoordinasikan pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- q. mengoordinasikan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- r. mengoordinasikan perantara kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada

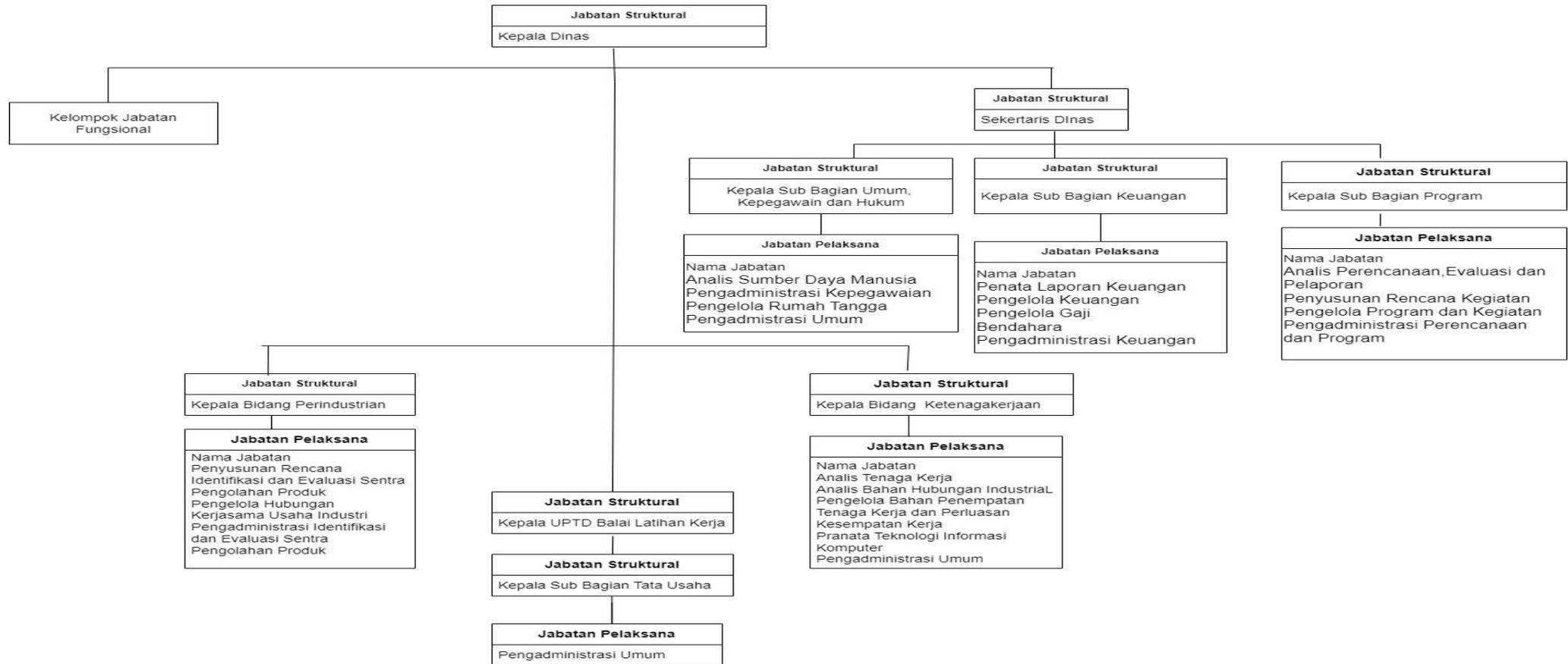
- masyarakat;
- s. memverifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Kerja Swasta;
 - t. mempromosikan penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - u. mengoordinasikan pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon TKI;
 - v. mengoordinasikan pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar negeri;
 - w. mengoordinasikan penandatanganan perjanjian kerja;
 - x. mengoordinasikan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
 - y. mengoordinasikan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
 - z. melaksanakan pemberdayaan TKI purna;
 - aa. melaksanakan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) Daerah;

- bb. memverifikasi dokumen perusahaan dan perjanjian kerja sama bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah;
- cc. memberikan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja sama Daerah;
- dd. mengoordinasikan proses pengesahan dokumen perusahaan dengan ruang lingkup operasi Daerah;
- ee. mengoordinasikan pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- ff. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
- gg. mengoordinasikan pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- hh. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan bidang ketenagakerjaan;
- ii. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan;
- jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- kk. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ll. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan
Kabupaten Kepulauan Selayar
(Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 50 Tahun 2022)



B. Sumber Daya Manusia

1. Keadaan Pegawai

Keadaan Pegawai Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan jabatan Tahun 2024 sebagai berikut :

- JPTP = 1 orang
- Administrator (Kelas 12) = 1 orang
- Administrator (Kelas 11) = 2 orang
- Pengawas = 4 orang
- Pelaksana = 12 orang
- Fungsional = 5 orang
- Tenaga Kontrak = 28 Orang
- Jumlah = 53 orang

Untuk mengetahui sumber daya Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar, berikut disajikan tabel 1.1

Tabel 1.1 Susunan Kepegawaian Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan komposisi golongan dan eselon

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Strata Dua (S2)	4 orang
2	Strata Satu (S1)	33 orang
3	Diploma 3 (D3)	3 orang
4	Diploma 1(D1)	1 Orang
5	SLTA	11 orang
6	SD	1 Orang

Sumber data : Data Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum Disperinnaker Tahun 2024

Berdasarkan komposisi aparatur tersebut terlihat bahwa pendidikan aparatur Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan beragam serta menyesuaikan dengan tugas dan fungsi yang diemban masing-masing pihak. Untuk meningkatkan kinerja pegawai diberikan beberapa pelatihan dan pengembangan kompetensi. Adapun komposisi pejabat struktural dan Fungsional diuraikan dalam tabel 1.2 dan tabel 1.3.

Tabel 1.2 Jumlah Pejabat Struktural pada Tahun 2024

No.	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Dinas	1 Orang
2	Sekretaris	1 Orang
3	Kasubag	4 Orang
4	Kabid	2 Orang
5	Kepala Unit BLK	1 Orang
	Jumlah	9 Orang

Sumber data : Data Subbagian Umum. Kepegawaian dan Hukum Disperinnaker Tahun 2024

Tabel 1.3 Jumlah Pejabat Fungsional pada Tahun 2024

No.	Diklat Penjurusan	Jumlah
1	Pengantar Kerja	2 Orang
2	Analisis Kebijakan	1 Orang
3	Instruktur Madya	1 Orang
4	Instruktur Penyelia	1 Orang
	Jumlah	5 Orang

Sumber data : Data Subbagian Umum. Kepegawaian dan Hukum Disperinnaker Tahun 2024

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sebagaimana tertera pada tabel 1.4 berikut ini :

Data Asset dan Kondisinya
Dinas Perinnaker Kab. Kepulauan Selayar
Per Desember 2024

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
1.	Papan Nama Kantor	1	-	1	2024
2.	Speaker	1	-	1	2024
3.	Scanner	1	-	1	2024

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
4.	Cermin	4	-	4	2024
5.	Tanah	3	-	3	2022,2024
6.	Mobil	1	-	1	2015
7.	Kursi Kerja Pejabat	10	-	10	2018,2022,2023
8.	Kursi Putar	1	-	1	2017
9.	Kursi Rapat	10	-	10	2018
10.	Kursi Tamu Kayu	1	-	1	2024
11.	Meja Kerja	11	-	11	2012,2014,2016,2017,2023
12.	Meja ½ Biro	5	-	5	2017,2018,2019
13.	Televisi	1	-	1	2015
14.	LCD	1	-	1	2023
15.	AC	6	-	6	2014,2021,2023
16.	PC Komputer	5	-	5	2013,2018,2021
17.	Laptop	18	-	18	2014,2015,2016,2017,2019, 2020,2023,2024
18.	Notebook	4	-	4	2021
19.	Printer	10	-	10	2017,2018,2020,2023,2024
20.	Meja Rapat	2	-	2	2024
21.	Alat Penguji Kendaraan	123	-	123	2018
22.	Global Positioning System (GPS)	1	-	1	2014
23.	Perlengkapan Bengkel Kayu	33	-	33	2018
24.	Perkakas Bengkel Kerja	123	-	123	2018
25.	Perkakas Bengkel Kayu	78	-	78	2018
26.	Mesin Las	5	-	5	2016

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
27.	Mesin Gerinda	5	-	5	2016
28.	Mesin Bor	7	-	7	2016
29.	Lemari Arsip	3	-	3	2018,2022,2023
30.	Kamera Digital	1	-	1	2015
31.	Handy Talkie	1	-	1	2014
32.	Tanah	3	-	3	1905,2004,2022,2024
33.	Bangunan	3	-	3	1998,2011,2018,2022,2024
34.	Motor	6	-	6	2008,2014,2016,2017,2019,2021

Sumber data : Subag Umum, Dinas PMTSP Kab. Kepulauan Selayar Desember 2023

C. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003
2. Undang- Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;

7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 50 Tahun 2022 tentang kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kabupaten)

D. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024, yaitu:

- 1) Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja.
- 2) Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2024.

BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA PERUBAHAN

A. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024

Perjanjian kinerja Perubahan Tahun 2024 disusun sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi.. Perjanjian kinerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2024 berikut ini:

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024	Formula
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	66,06%	- Nilai Perencanaan Kinerja - Nilai Pengukuran Kinerja - Nilai Pelaporan Kinerja - Nilai Evaluasi Internal
		Indeks Kepuasan Masyarakat	75	$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$
		Laporan Keuangan OPD sesuai SAP	Sesuai	Kesesuaian Laporan Keuangan Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010
2	Meningkatnya Daya Saing dan Produktivitas Tenaga Kerja	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	5	$\frac{\text{Jumlah Tenaga Kerja}}{\text{Jumlah Perusahaan}}$
		Tingkat Produktivitas tenaga kerja	59,00	$\frac{\text{Total output}}{\text{Total pekerja}}$
3	Meningkatnya Pendapatan Masyarakat Pelaku Usaha	Persentase Pertumbuhan industri kecil dan menengah tahun 2023	1400	$\frac{\text{Jumlah industri kecil dan menengah tahun 2023} - \text{jumlah industri kecil dan menengah tahun 2022}}{\text{jumlah industri kecil dan menengah tahun 2022}} \times 100\%$

B. Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja ptahun 2024 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 2.2 Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2024

Sasaran 1

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	-	-	-	66,06
		Indeks Kepuasan Masyarakat				75
		Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP				Sesuai

Rencana Aksi 1

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%	3.080.399.000,-	
	Kegiatan 1. Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Panganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.028.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang ditetapkan	4Dokumen	1Dokumen	1Dokumen		3.000.000,-	Perjakin,Renaksi 2024, Penjengangan kinerja,sop 2024 Dokumen renja 2025, dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
								renja perubahan 2024
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data, Menyusun draf Perjanjian Kinerja 2024, Casecadding 2024, Rencana Aksi 2024, SOP 2024, dan Perubahan renja 2024, renja 2025		✓	-	-	-		
	2. Menyusun draf Perjanjian Kinerja 2024, Casecadding 2024, Rencana Aksi 2024, SOP 2024, dan Perubahan renja 2024, renja 2025		✓	-	-	-		
	3. Mengimput Renja 2024 pada aplikasi			-	✓	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	1 Dokumen	-	-	-	2.505.500,-	Dokumen RKA SKPD
	Rencana Aksi : 1. Membuat Pra RKA, menginput RKA di Aplikasi, Asistensi RKA, Reviu RKA		✓	-	-	-		
	2. Finalisasi RKA		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1.579.600,-	Dokumen DPA SKPD
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA, menginput DPA di Aplikasi, Asistensi DPA , Reviu DPA		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Finalisasi DPA		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	-	-	1 Dokumen	-	2.639.500,-	Dokumen DPA Perubahan SKPD
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA Perubahan, menginput DPA Perubahan di Aplikasi, Asistensi DPA Perubahan, Reviu DPA Perubahan		-	✓	-	-		
	Finalisasi DPA Perubahan		-	-	✓	-		
	Sub Kegiatan 5 Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil	3 Dokumen	-	-	-	1.206.600,-	Dokumen Capaian Kinerja

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data, penyusunan draf LAKIP 2023, LKPJ 2023, LPPD 2023,		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi LAKIP 2023, LKPJ 2023, dan LPPD 2023		✓	-	-	-		
	3. Finalisasi LAKIP 2023, LKPJ 2023, LPPD 2023,		✓	✓				
	Sub Kegiatan 6 Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	1	921.900,-	Dokumen SAKIP
	Rencana Aksi : 1. Mengumpulkan Data Evaluasi Kinerja 2024		✓	-	-	-		
	2. Menyetor Dokumen Evaluasi Kinerja 2024 kepada Inspektorat Daerah		✓	-	-	-		
	3. Melakukan Revisi Dokumen Evaluasi kinerja 2024 atas		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Review Inspektorat Daerah							
	4. Mengimput Dokumen Evaluasi Kinerja 2024 pada Aplikasi		✓	-	-	-		
	Kegiatan 2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersedia				100%	2.407.999.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	2.387.999.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Mengambil ampra gaji pada Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Membuat SPM dan SPP kekurangan Gaji		✓	✓	✓	✓		
	3. Membuat daftar potongan gaji		✓	✓	✓	✓		
	4. Membuat SPM dan SPP Gaji		✓	✓	✓	✓		
	5. Membuat Konsep kenaikan gaji berkala (KGB) ASN		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen				2.000.000,-	
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan		✓	-	-	-		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 3	Jumlah Laporan Keuangan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3laporan	16.000.000,-	RFK bulanan

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/semesteran	Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan						
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggap pemeriksaan				1 laporan	2.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran				✓	✓		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran					✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%		
	Kegiatan 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah		-				661.372.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia					171.878.000,-	laporan
	Rencana Aksi: 1. Identifikasi Kebutuhan		✓					
	2. Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓				
	Sub Kegiatan 2 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Penyediaan barang cetakan dan penggandaan					17.143.600,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Identifikasi Kebutuhan		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓				
	Sub Kegiatan 3 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi					Rp.199.500.000,-	
	Rencana Aksi: 1. Menyiapkan surat tugas dan sppd		✓	✓	✓	✓		
	2. Menyusun laporan penggunaan rapat koordinasi dan konsultasi		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 4 Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik					51.980.000,- Laporan	
	Rencana Aksi: Identifikasi Kebutuhan		✓					
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 5 Penyediaan jasa pelayanan umum kantoor	Jumlah Penyediaan jasa pelayanan umum kantor					222.154.000	Laporan
	Rencana Aksi: Identifikasi Kebutuhan		✓					
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		
	Kegiatan 4 Pemeliharaan barang milik daerah							
	Sub Kegiatan 6 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan					56.830.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: Identifikasi Kebutuhan		✓					
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 7 Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya					11.320.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: Inventarisasi peralatan		✓					
	Melakukan Pemeliharaan		✓		✓			
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓		✓			

Sasaran ke 2

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Daya Saing dan	Rasio daya serap tenaga kerja				5

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
	Produktivitas Tenaga Kerja	Tingkat produktivitas tenaga kerja				59

Rencana aksi 2

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penempatan tenaga kerja	PersentaseTenaga Kerja yang Ditempatkan					17.328.000	
	Kegiatan 1. Pelayanan antar kerja di daerah kab/kota						17.328.000	
	Sub Kegiatan 1 Pelayanan antar kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan Melalui Layanan AKAD dan AKL	✓	✓	✓	✓	17.328.000	laporan
	Renaksi 1. Asistensi Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Mengajukan Surat Keputusan Kepada Kepala Dinas Untuk Ditandatangani		✓					
	3. Verifikasi Dan Penandatanganan Ak1		✓	✓	✓	✓		
	4. Melaksanakan Koordinasi Ke Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Sulawesi Selatan		✓	✓	✓	✓		
	5. Melaporkan Hasil Koordinasi Ke Kepala Dinas		✓	✓	✓	✓		
2	Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi				1,5	937.672.000,-	
	Kegiatan 1 PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN	Persentase terlaksananya Pelatihan berdasarkan unit kompetensi				100%	857.672.000	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	KLASTER KOMPETENSI							
	Sub Kegiatan 1 Koordinasi Lintas Lembaga Dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta Untuk Penyediaan Instruktur Serta Sarana Dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah kesepakatan/koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada tahun n				6 Lembaga (15 pelatihan)	857.672.000	Laporan
	Rencana Aksi : 1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					
	Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	2. Koordinas Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓		✓			
	3. Pelaksanaan Pelatihan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Kegiatan 2 KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	persentase terlaksana konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil				100%	20.000.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang MendapatKonsultansi Peningkatan Produktivitas (Perusahaan)					20.000.000,-	
	Rencana Aksi 1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					
	2. Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	3. Koordinasi Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓					
	4. Pelaksanaan Kunjungan Bimbingan Dan Konsultasi		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Produktivitas Kepada Perusahaah Kecil							
	5. Pelaporan Bimbingan Dan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil		✓	✓	✓	✓		
	Kegiatan 3 Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Klaster Kompetensi	Persentase terlaksananya Pelatihan berdasarkan unit kompetensi				100%	60.000.000,-	
	Subkegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompentensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n (Orang)					60.000.000,-	
	Rencana Aksi		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan							
	2. Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	3. Koordinasi Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓					
	4. Pelaksanaan Kunjungan Bimbingan Dan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaah Kecil		✓	✓	✓	✓		
	5. Pelaporan Bimbingan Dan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaah Kecil		✓	✓	✓	✓		
1	Program Hubungan Industrial	Persentase Perusahaan yang Menerapkan tata				1,17	1.220.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
		kelola perusahaan yang layak						
	Kegiatan 1 Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terlaksannya pengesahan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama				100%	1.200.000.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja (Orang)					1.200.000.000,-	
	Rencana Aksi :							
	1. Permintaan Data P3ke (Data Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem) Di Bappelitbangda		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Koordinasi Dengan Bpjs Ketenagakerjaan Terkait Pekerja Rentan Yang Akan Didaftarkan Sebagai Peserta Bpjs Ketenagakerjaan		✓					
	3. Penyusunan Perbup Tentang Penerima Pembiayaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Tenaga Kerja Informal		✓					
	4. Pembayaran Iuran Kepesertaan Bpjsk Bagi Pekerja Informal Untuk 7900 Peserta		✓	✓	✓	✓		
	Kegiatan 2 Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja	Persentase terlaksannya pengesahan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama				100%	20.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Bersama Untuk Perusahaan Yang Hanya Beroperasi Dalam Satu Daerah Kab/Kota.							
	Sub Kegiatan 1 Pengesahan Peraturan Perusahaan Bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Melaksanakan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang Terkait dengan Hubungan Industrial dan Terdaftar diWLKP Online (Perusahaan)					20.000.000,-	
	Rencana Aksi :							
	1. Pembentukan Panitia Pelaksana Sosialisasi (ekstrem) Di Bappelitbangda		✓					
	2. Koordinasi Ke Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi		✓					
	3. Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi		✓	✓	✓	✓		
	4. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan		✓	✓	✓	✓		

Sasaran 3

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Pendapatan Masyarakat Pelaku Usaha	Jumlah pelaku IKM				1400

Rencana Aksi 3

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	PROGRAM Perencanaan dan Pembangunan Industri	Persentase kegiatan yang mengacu pada RTK (%)					3.202.760.000	
	Kegiatan 1. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya penyusunan dan evaluasi rencana Pembangunan industri					3.202.760.000	
	Subkegiatan 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan,	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan, Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industr				1 Dokumen	28.550.000,-	Dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Penyebaran dan Perwilayahan Industri							
	Rencana aksi :							
	1. Penyiapan Dokumen Kegiatan		✓	✓				
	2. Penyusunan Proposal IPRO		✓	✓				
	3. Penyusunan Proposal Investment Project Ready to Offer (IPRO)			✓				
	4. Koordinasi dengan OPD terkait			✓				
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri				5 Dokumen	1.075.000.000,- Dokumen	
	Rencana Aksi :							
	1. Penyiapan Dokumen Kejiata		✓					
	2. Proses Pengadaan Barang		✓	✓				
	3. Proses Kontrak Pengadaan Barang		✓	✓				

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	4. Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pihak I ke Pihak ke II		✓	✓				
	Sub Kegiatan 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri				1 Dokumen	100.000.000,-	Dokumen
	Rencana Aksi : 1. Penyiapan Dokumen Kegiatan		✓					
	2. Proses Pengadaan Barang		✓	✓				
	3. Proses Kontrak Pengadaan Barang		✓	✓				
	4. Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pihak I ke Pihak ke II			✓				
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat				5 Dokumen	1.9.72.760.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi: 1. Penyaluran Dokumen Rencana Kegiatan/Rencana Penggunaan DAK Non Fisik		✓					
	2. Pelaksanaan Kegiatan		✓	✓				
	3. Pelaporan Kegiatan DAK Non Fisik			✓	✓			
	PROGRAM Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Persentase IKM yang terdaftar pada Sistem Informasi nasional				45%	26.450.000,-	
	Kegiatan 1 Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Persentase terlaksananya penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI,IPUI,IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota				100%	26.450.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup				1 Dokumen		Dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)						
	Rencana Aksi : 1. Identifikasi IKM untuk aplikasi SIINAS		✓					
	2. Pendaftaran IKM dalam aplikasi SIINAS		✓	✓	✓	✓		
	3. Laporan akhir			✓				

BAB III

PENUTUP

Rencana aksi perubahan pencapaian kinerja tahun 2024 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2024, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2024 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan professional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 25 September 2024

Kepala Dinas Perindustrian dan
Ketenagakerjaan,



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos.

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP. 19701001 199203 2 013

**RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024
KANTOR KECAMATAN BUKI**

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan buki	Nilai Sakip	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 68	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Capaian Kinerja	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 70,53 %	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen/laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	TW1 : 1 TW2 : TW3 : 1 TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	TW1 : 1 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	TW1 : TW2 : TW3 : 1 TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	TW1 : 1 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKP	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	TW1 : TW2 : TW3 : 1 TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	TW1 : 3 TW2 : TW3 : TW4 :	

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
		TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : B				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang memiliki predikat kinerja sangat baik	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum kantor	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	TW1 : 1 TW2 : TW3 : 1 TW4 :	
									Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	TW1 : 1 TW2 : 1 TW3 : 1 TW4 : 1	
									Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	TW1 : 100 TW2 : 100 TW3 : 100 TW4 : 100	
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	TW1 : 3 TW2 : 3 TW3 : 3 TW4 : 3	

									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	TW1 : 3 TW2 : 3 TW3 : 3 TW4 : 3	
Laporan Keuangan Kecamatan Bukti sesuai SAP	TW1 : Sesuai TW2 : TW3 : TW4 :	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Capaian Kinerja Keuangan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 88 %	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen/laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	umlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	TW1 : x TW2 : TW3 : TW4 : 17		
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1		

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	TW1 : 1 TW2 : 1 TW3 : TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	TW1 : 1 TW2 : 1 TW3 : 1 TW4 : 1	
						Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Peyusunan Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah yang Tepat Waktu	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100%	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Brang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	TW1 : TW2 : 2 TW3 : TW4 : 2	
									Penatausahaan Barang Milik Derah Pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	TW1 : TW2 : 1 TW3 : TW4 : 1	
						Pemeliharaan Barang	Persentase Barang Milik	TW1 :	Penyediaan Jasa	Jumlah Kendaraan Dinas	TW1 :	

					Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Daerah dalam kondisi baik	TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	TW2 : TW3 : TW4 : 9	
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 4	

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Buki	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 :	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Peningkatan Pelayanan di Tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 15 Menit	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang dikoordinasikan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
						Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persentase Urusan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
Meningkatkan kapasitas dan fasilitas perdesaan Kecamatan Buki	Indeks Desa Membangun Kecamatan Buki	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 :	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dikoordinasikan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 85 %	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 7	
									Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 3	
Meningkatnya tatanan kehidupan sosial masyarakat	Tingkat solidaritas sosial di Kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 71	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase kasus Kriminalitas di tingkat kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dikoordinasikan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 90 %	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan)	TW1 : 3 TW2 : 3 TW3 : 3 TW4 : 3	
						Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dikoordinasikan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 90 %	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	umlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	TW1 : 3 TW2 : 3 TW3 : 3 TW4 : 3	
Meningkatnya toleransi kehidupan sosial kemasyarakatan di Camat	Tingkat toleransi di Kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 67	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di tingkat kecamatan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 :	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang di selenggarakan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 90 %	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka	TW1 : TW2 : TW3 : 300 TW4 :	

									Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		
									Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	TW1 :25 TW2 : TW3 : TW4 :	
Meningkanya Kualitas Pemerintahan Desa	Persentase Urusan Pemerintahan Desa yang Difasilitasi	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Program pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 60	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pembinaan dan Pengawasan yang difasiitasi, direkomendasi, dikoordinasikan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 80	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
									Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
									Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	

Benteng, 10 Januari 2024

CAMAT BUKI

DEMPAK, S.Pd

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP : 19690921 199203 1 010

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Sakip	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : BB	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Capaian Kinerja Fisik	TW1 : 25% TW2 : 50% TW3 : 75% TW4 : 100%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tepat waktu	TW1 : TW2 : 100% TW3 : TW4 :	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Bappelitbangda	TW1 : TW2 : 1 TW3 : 1 TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	TW1 : TW2 : 1 TW3 : TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	TW1 : TW2 : TW3 : 1 TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	TW1 : 1 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	TW1 : TW2 : TW3 : 1 TW4 :	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	TW1 : 3 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	TW1 : 1 TW2 : 1 TW3 : 1 TW4 : 1	

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET					
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET						
	Indeks Kepuasan Masyarakat	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : B				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Aparatur yang di tingkatkan Kualitas dan Kapabilitasnya	TW1 : TW2 : TW3 : 100% TW4 :	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	TW1 : TW2 : TW3 : 2 TW4 :						
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum Perangkat daerah yang di selenggarakan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100%	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	TW1 : 125 TW2 : 154 TW3 : 375 TW4 : 500						
									Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bhaan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	TW1 : 12 TW2 : TW3 : TW4 :						
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	TW1 : 15 TW2 : 15 TW3 : 15 TW4 : 15						
									Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1						
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1			
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1									
						Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	TW1 : TW2 : Sesuai TW3 : TW4 :	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Capaian Kinerja Keuangan	TW1 : 20% TW2 : 40% TW3 : 60% TW4 : 83%	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan dokumen Laporan Keuangan yang Tepat Waktu	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	TW1 : 30 TW2 : TW3 : TW4 :	
														Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	TW1 : 6 TW2 : 6 TW3 : 6 TW4 : 6	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	TW1 : 1 TW2 : 1 TW3 : TW4 :	
									Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	TW1 : TW2 : 1 TW3 : TW4 :	
						Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Peyusunan Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah yang Tepat Waktu	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100%	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Brang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	TW1 : TW2 : 2 TW3 : TW4 : 2	
									Penatausahaan Barang Milik Derah Pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	TW1 : TW2 : 1 TW3 : TW4 : 1	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang dipelihara	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 17	
									Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 3	
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	TW1 : 12 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	TW1 : 1 TW2 : TW3 : TW4 :	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	TW1 : 1 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Pemeliharaan/rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	TW1 : 14 TW2 : TW3 : TW4 :	
Meningkatnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Persentase keselarasan dokumen perencanaan pembangunan daerah	TW1 : TW2 : 90% TW3 : TW4 :	Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Persentase Konsistensi Penjabaran Program RPJMD kedalam RKPDP	TW1 : TW2 : 90% TW3 : TW4 :	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Persentase Kesesuaian perencanaan dan pendanaan dengan dokumen pelaksanaan pembangunan	TW1 : TW2 : 90% TW3 : 90% TW4 :	Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJMD/RKPD (Teknokratik)	TW1 : 1 TW2 : TW3 : TW4 : 1	
									Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya	Jumlah Telaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	TW1 : TW2 : 1 TW3 : TW4 : 1	
									Pelaksanaan Konsultasi Publik	Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik	TW1 : 2 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Musrenbang Kabupaten / Kota	TW1 : 1 TW2 : 1 TW3 : TW4 :	
									Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	Jumlah Usulan yang terverifikasi oleh Kecamatan	TW1 : TW2 : 440 TW3 : TW4 :	
									Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten / Kota yang di Tetapkan (RPJPD/RPJMD/RKPD)	TW1 : TW2 : TW3 : 2 TW4 : 1	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
						Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Ketersediaan dokumen data dan Informasi yang telah dianalisis untuk perencanaan pembangunan	TW1 : 100% TW2 : TW3 : TW4 :	Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Masukan Analisis data Untuk Penyusunan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah	TW1 : 68 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD	Jumlah Orang yang Dibina dalam Pemanfaatan Data dan Informasi	TW1 : 38 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Buku Profil Pembangunan Daerah yang Diterbitkan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
						Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Rekomendasi hasil evaluasi pembangunan daerah yang dimanfaatkan	TW1 : 100% TW2 : TW3 : TW4 :	Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota	Jumlah laporan Hasil Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan	TW1 : TW2 : 1 TW3 : TW4 : 1	
									Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah	TW1 : 1 TW2 : 1 TW3 : 1 TW4 : 1	
			Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah	TW1 : TW2 : 90% TW3 : TW4 :	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	TW1 : TW2 : 90% TW3 : 90% TW4 :	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPDP)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang pemerintahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPDP)	TW1 : 11 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Aistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	TW1 : TW2 : 11 TW3 : TW4 :	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	TW1 : TW2 : TW3 : 11 TW4 :	
									Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Pemerintahan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
									Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)	TW1 : 5 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Asistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	TW1 : TW2 : 5 TW3 : TW4 :	
									Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	TW1 : TW2 : TW3 : 5 TW4 :	
									Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Pembangunan Manusia	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
						Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA	Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	TW1 : TW2 : 90% TW3 : 90% TW4 :	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPDP)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD, dan RKPDP)	TW1 : 4 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Aistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	TW1 : TW2 : 4 TW3 : TW4 :	
									Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	TW1 : TW2 : TW3 : 4 TW4 :	
									Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPDP/RPJMD pada Bidang Perekonomian	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
									Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPDP)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD, dan RKPDP)	TW1 : 3 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Aistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	TW1 : TW2 : 3 TW3 : TW4 :	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	TW1 : TW2 : TW3 : 3 TW4 :	
									Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang SDA	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
						Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	TW1 : TW2 : 90% TW3 : 90% TW4 :	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPDP)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD, dan RKPDP)	TW1 : 4 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Asistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	TW1 : TW2 : 4 TW3 : TW4 :	
									Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	TW1 : TW2 : TW3 : 4 TW4 :	
									Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Infrastruktur	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPDP)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPDP)	TW1 : 11 TW2 : TW3 : TW4 :	
									Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Aistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	TW1 : TW2 : 11 TW3 : TW4 :	
									Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	TW1 : TW2 : TW3 : 11 TW4 :	
									Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPDP/RPJMD pada Bidang Kewilayahan	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
Meningkatnya penerapan kelitbangan (teknologi dan inovasi) untuk mendukung perencanaan pembangunan yang berkualitas	Persentase hasil penelitian atau rekomendasi kebijakan yang di manfaatkan dalam pengambilan kebijakan / naskah akademik dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah	100%	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah	Persentase Pemanfaatan hasil kelitbangan dan penerapan inovasi daerah	100%	Penelitian dan pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian dan Peraturan	Persentase Rekomendasi Hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan yang di manfaatkan	100%	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Otonomi Daerah	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
									Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	



- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah"

- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan melakukan scan pada QR Code

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN / INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
						Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Persentase Rekomendasi Hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan yang di manfaatkan	100%	Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	
						Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Persentase Perangkat Daerah yang mengembangkan Inovasi dan Teknologi	50%	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersifat Inovatif	TW1 : TW2 : TW3 : TW4 : 1	

Benteng, 10 Januari 2024

**KEPALA BAPPELITBANGDA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,**



Drs. H. BASOK LEWA
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19640310 198611 1 002



**RENCANA AKSI TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKSI/KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN				TARGET OUTPUT/KELUARAN	PENANGGUNG JAWAB
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%				Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
2	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
3	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			100%		Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD			100%		1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
4	Tersusunnya DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan DPA SKPD	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
5	Tersusunnya Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				100%	Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA SKPD				100%	1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan

6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	100%				Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100%				2 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25%	50%	75%	100%	Evaluasi kinerja perangkat daerah	25%	50%	75%	100%	13 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
8	Tersedianya gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25%	50%	75%	100%	Penyediaan gaji dan tunjangan AsN	25%	50%	75%	100%	26 Orang	Kasubag program dan Keuangan
9	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun skpd	100%				1 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
10	Tersedianya dokumen akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	25%	50%	75%	100%	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	25%	50%	75%	100%	6 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
11	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25%	50%	75%	100%	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum

12	Terkirimnya pegawai untuk mengikuti diklat/bimtek	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	25%	50%	75%	100%	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	25%	50%	75%	100%	6 Orang	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
13	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
14	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
15	Tersedianya barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
16	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25%	50%	75%	100%	2 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
17	Tersedianya laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi (laporan hasil perjalanan dinas)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25%	50%	75%	100%	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25%	50%	75%	100%	60 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
18	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	25%	50%	75%	100%	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	25%	50%	75%	100%	1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
19	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum

20	Tersedianya Jasa komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
21	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
22	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25%	50%	75%	100%	14 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
23	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25%	50%	75%	100%	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	25%	50%	75%	100%	28 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
24	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	25%	50%	75%	100%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25%	50%	75%	100%	1 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
25	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	25%	50%	75%	100%	Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik	25%	50%	75%	100%	3 Layanan	Kabid Perpustakaan

26	Terlaksananya Pengolahan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	25%	50%	75%	100%	Pengelolaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	25%	50%	75%	100%	250 Eksemplar	Kabid Perpustakaan
27	Tersedianya Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	40 Dokumen	Kabid Perpustakaan
28	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	25%	50%	75%	100%	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	25%	50%	75%	100%	1 Perpustakaan	Kabid Perpustakaan
29	Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25%	50%	75%	100%	Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25%	50%	75%	100%	30 Arsip	Kabid Kearsipan
30	Tersedianya Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	25%	50%	75%	100%	1 Pengguna	Kabid Kearsipan
31	Tersedianya Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kabid Kearsipan

32	Tersedianya Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25%	50%	75%	100%	Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25%	50%	75%	100%	25 Arsip	Kabid Kearsipan
----	--	---	-----	-----	-----	------	--	-----	-----	-----	------	----------	-----------------

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

H. SALAHUDDIN, S.Sos

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19670604 199003 1 015

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN/INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET		
Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP	TW 1 :	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase capaian kinerja	TW 1 : 25%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	TW 1 : 55%	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	TW 1 : 2 Dokumen		
		TW 2 :			TW 2 : 50%			TW 2 : 55%			TW 2 :		
		TW 3 :			TW 3 : 75%			TW 3 : 85%			TW 3 :		
		TW 4 : B			TW 4 : 100%			TW 4 : 100%			TW 4 :		
											Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	TW 1 : 1 Dokumen TW 2 : TW 3 : TW 4 :
											Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 1 Dokumen TW 4 :
											Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	TW 1 : 1 Dokumen TW 2 : TW 3 : TW 4 :
											Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 1 Dokumen TW 4 :
			Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 Dokumen								
			Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	TW 1 : 3 Dokumen TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 Dokumen								

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN/INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET		
Laporan Keuangan sesuai standar akuntansi pemerintah	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : Sesuai	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase capaian kinerja keuangan	TW 1 : 25% TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Administrasi keuangan pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan	TW 1 : TW 2 : 35% TW 3 : TW 4 : 100%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 20 orang			
								Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 Laporan			
								Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	Jumlah dokumen tanggapan LHP	TW 1 : TW 2 : 1 Dokumen TW 3 : TW 4 :			
Indeks Kepuasan Masyarakat	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 :	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase capaian kinerja	TW 1 : 25% TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	TW 1 : 25% TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	TW 1 : 3 laporan TW 2 : 3 Laporan TW 3 : 3 laporan TW 4 : 3 laporan			
								Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian pada perangkat daerah	TW 1 : TW 2 : 12 & TW 3 : 50% TW 4 : 100%	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	TW 1 : TW 2 : 1 orang TW 3 : 4 orang TW 4 : 3 orang
								Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah	TW 1 : 25% TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 paket
											Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 paket
											Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	TW 1 : 1 dokumen TW 2 : 1 dokumen TW 3 : 1 dokumen TW 4 : 1 dokumen
											Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 Laporan
								Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan barang milik daerah	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 42 % TW 4 : 100%	Pengadaan mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 20 unit TW 4 : 27 unit

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN/INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	TW 1 TW 2 TW 3 : 2 unit TW 4 : 3 unit	
						Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang pemerintahan daerah	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 100%	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 laporan	
									Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 laporan	
						Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah	TW 1 : 37% TW 2 : 41% TW 3 : 60% TW 4 : 100%	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dibayarkan pajaknya	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 unit	
									Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	TW 1 : 4 unit TW 2 : 5 unit TW 3 : 7 unit TW 4 : 7 unit	
									Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	TW 1 : 4 unit TW 2 : 4 unit TW 3 : 6 unit TW 4 : 6 unit	
									Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 unit	
Meningkatnya kualitas pelayanan kebencanaan	Persentase layanan pengurangan risiko bencana pada masyarakat	TW 1 : TW 2 : 65% TW 3 : TW 4 : 100%	Penanggulangan Bencana	Persentase warga negara yang memperoleh pelayanan informasi bencana	TW 1 : TW 2 : 65% TW 3 : TW 4 : 100%	Pelayanan informasi rawan bencana Kab./Kota	Persentase warga negara yang memperoleh pelayanan informasi rawan bencana	TW 1 : TW 2 : 65% TW 3 : TW 4 : 100%	Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) rawan bencana Kab./Kota (Per Jenis Ancaman Bencana)	Jumlah warga negara termasuk kelompok rentan di kawasan rawan bencana Kabupaten/Kota yang memperoleh sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi sesuai jenis ancaman bencana yang ada di kawasan tempat tinggalnya selama 1 (satu) tahun	TW 1 : TW 2 : 65 orang TW 3 : TW 4 : 35 orang	

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN/INDIKATOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
				Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	TW 1 : TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	TW 1 : TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Pengelolaan risiko bencana Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana (per jenis ancaman bencana prioritas Kabupaten/Kota yang	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 kegiatan	
									Penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan	Jumlah kawasan yang ditingkatkan kapasitasnya dalam pencegahan dan kesiapsiagaan bencana	TW 1 : TW 2 : 2 kawasan TW 3 : TW 4 :	
									Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana Kabupaten/Kota	Jumlah personil TRC yang dikembangkan kapasitas teknis dan manajerialnya	TW 1 TW 2 : 4 orang TW 3 : 1 orang TW 4	
	Persentase layanan korban bencana yang tertangani	TW 1 : 25% TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Penanggulangan Bencana	Persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	TW 1 : 25% TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban	TW 1 : 25% TW 2 : 50% TW 3 : 75% TW 4 : 100%	Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Jumlah korban yang berhasil ditemukan, ditolong, dan di evakuasi per Jenis Kejadian bencana	TW 1 : 3 orang TW 2 : TW 3 : 10 orang TW 4 : 17 orang	
									Penyediaan Logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota	Jumlah korban bencana yang mendapatkan distribusi logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana	TW 1 : 10 orang TW 2 : 6 orang TW 3 : 7 orang TW 4 : 7 orang	
									Aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana	Jumlah laporan pelaksanaan aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana Kabupaten	TW 1 TW 2 TW 3 : TW 4 : 1 laporan	
	Persentase layanan penanganan pascabencana	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 100 %	Penanggulangan Bencana	Persentase penataan sistem dasar penanggulangan bencana	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 100%	Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana	Persentase penataan sistem dasar penanggulangan bencana	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 100%	Pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi kebencanaan	Jumlah data dan informasi kebencanaan	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 dokumen	
									Koordinasi penanganan pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah laporan penanganan pascabencana	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 : 1 kegiatan	

Benteng, Januari 2024

Mengetahui;
Kepala Pelaksana BPBD

Drs. AHMAD ALIEFYANTO, MM.Pub.

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 19700726 199101 1 002

**RENCANA AKSI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
TAHUN 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target Triwulan	Program	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Program	Target	Penanggung jawab	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja kegiatan	Target	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target	Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	BB	73,00	Trw 1 = Trw 2 = Trw 3 = Trw 4 =	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.280.277.000	Tertindakannya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Trw 1 = Trw 2 = Trw 3 = Trw 4 =	Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 27.773.000	Persentase ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 17.413.700	Jumlah dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah	Trw 1 = Rp. 6.003.700 Trw 2 = Rp. 11.410.000 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
		Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)		Sesuai											Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 1.332.400	Jumlah dokumen RKA SKPD	Trw 1 = Rp. 1.332.400 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
		Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan		84,00											Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 932.100	Jumlah dokumen RKA Perubahan SKPD	Trw 1 = Rp. 932.100 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
															Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 1.723.900	Jumlah dokumen DPA-SKPD	Trw 1 = Rp. 1.723.900 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
															Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp 1.631.100	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD	Trw 1 = Rp. 1.631.100 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
															Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 3.088.500	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Trw 1 = Rp. 3.088.500 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
															Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 1.651.300	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Trw 1 = Rp. 1.651.300 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
										Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.436.792.800	Persentase ketersediaan dokumen pelaporan kinerja dan keuangan	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.428.155.000	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	Trw 1 = Rp. 2.428.155.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
															Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 5.552.800	Jumlah dokumen Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Trw 1 = Rp. 1.642.100 Trw 2 = Rp. 3.910.700 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
															Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 1.404.900	Jumlah dokumen/laporan keuangan tepat waktu	Trw 1 = Rp. 1.404.900 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
															Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 1.680.100	Jumlah dokumen hasil tanggapan pemeriksaan	Trw 1 = Rp. 1.680.100 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Program dan Keuangan
										Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 3.000.000	Persentase ketersediaan barang milik daerah pada perangkat daerah	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 3.000.000	Jumlah laporan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	Trw 1 = Rp. 1.500.000 Trw 2 = Rp. 500.000 Trw 3 = Rp. 1.000.000 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Umum, Kepegawaian dan Hukum

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target Triwulan	Program	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Program	Target	Penanggung jawab	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja kegiatan	Target	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target	Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 21.000.000	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 21.000.000	Jumlah data administrasi kepegawaian	Trw 1 = Rp. 15.000.000 Trw 2 = Rp. 4.000.000 Trw 3 = Rp. 2.000.000 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
										Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 282.917.000	Persentase pemenuhan administrasi umum	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 2.881.600	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	Trw 1 = Rp. 2.881.600 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 22.770.000	Jumlah makanan dan minuman yang tersedia	Trw 1 = Rp. 15.000.000 Trw 2 = Rp. 4.000.000 Trw 3 = Rp. 3.770.000 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 18.535.300	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Trw 1 = Rp. 15.000.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 3.535.300 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Penyediaan Bahan/ Material	Rp 40.291.100	Jumlah ATK yang tersedia	Trw 1 = Rp. 40.291.100 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 198.439.000	Jumlah Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Trw 1 = Rp. 100.000.000 Trw 2 = Rp. 50.000.000 Trw 3 = Rp. 48.439.000 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
										Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 314.874.200	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2.743.400	Jumlah dokumen penyediaan jasa surat menyurat	Trw 1 = Rp. 2.743.400 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 0 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 104.698.800	Jumlah biaya tagihan telpon, air, listrik dan wifi	Trw 1 = Rp. 73.000.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 31.698.800 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 207.432.000	Jumlah biaya tagihan telpon, air, listrik dan wifi	Trw 1 = Rp. 69.332.000 Trw 2 = Rp. 63.500.000 Trw 3 = Rp. 61.100.000 Trw 4 = Rp. 13.500.000	Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target Triwulan	Program	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Program	Target	Penanggung jawab	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja kegiatan	Target	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target	Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
										Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 193.920.000	Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 145.460.000	Jumlah Kendaraan dinas jabatan dan operasional yang dipelihara	Trw 1 = Rp. 100.000.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 45.460.000 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 18.460.000	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	Trw 1 = Rp. 11.200.000 Trw 2 = Rp. 2.000.000 Trw 3 = Rp. 5.260.000 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Umum, Kepegawaian dan Hukum
															Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 30.000.000	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Trw 1 = Rp. 20.000.000 Trw 2 = Rp. 5.000.000 Trw 3 = Rp. 5.000.000 Trw 4 = Rp. 0	Kasubbag, Umum, Kepegawaian dan Hukum
2	Berkurangnya Jumlah Unit RTLH (Rumah Tidak Layak Huni)	Rasio rumah layak huni	%	0,48	Trw 1 =	Program Pengembangan Perumahan	130.000.000	Persentase Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Layak Huni Bagi Korban Bencana Alam	Trw 1 =	Kabid. Perumahan	Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Rp 63.000.000	Jumlah data Rumah korban bencana atau relokasi pemerintah yang akan direhabilitasi	Trw 1 = Rp.	Pendataan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Rp 21.000.000	Dokumen/ Laporan Rumah Sewa Milik Masyarakat, Rumah Susun dan Rumah Khusus	Trw 1 = Rp. 17.625.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 3.375.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
																		Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 3.375.000 Trw 4 = Rp. 0	
															Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Rp 42.000.000	Dokumen/laporan Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Trw 1 = Rp. 30.625.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 11.375.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
										Kabid. Perumahan	Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Rp 27.590.600	Jumlah Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Rp 24.000.000	Dokumen/Laporan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Trw 1 = Rp. 17.818.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 6.182.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
										Kabid. Perumahan	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Rp 43.000.000	Tersedianya Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Rp 43.000.000	Jumlah Dokumen dan Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Trw 1 = Rp. 30.910.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 12.090.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target Triwulan	Program	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Program	Target	Penanggung jawab	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja kegiatan	Target	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target	Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3						Program Kawasan Permukiman	175.000.000	Luas Kawasan Permukiman Kumuh yang ditata dan ditingkatkan Kualitasnya	Trw 1 = Trw 2 = Trw 3 = Trw 4 =	Kabid. Permukiman	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	Rp 57.127.300	Tersedianya izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	Rp 57.127.300	Jumlah Laporan dan Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	Trw 1 = Rp. 38.147.300 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 18.980.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
															Penyusunan/ Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP	Rp 38.441.800	Tersedianya Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati	Trw 1 = Rp. 25.977.800 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 12.464.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
											Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Rp 79.430.900	Menurunnya persentase luasan kawasan permukiman kumuh	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Rp 36.617.500	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni	Trw 1 = Rp. 31.617.500 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 5.000.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
															Pendataan dan Verifikasi penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	Rp 42.813.400	Jumlah data dan verifikasi penyelenggaraan kawasan permukiman kumuh	Trw 1 = Rp. 33.568.400 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 9.245.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
4	Meningkatnya Pemenuhan PSU Perumahan	Cakupan lingkungan yang sehat dan aman yang didukung dengan PSU	%	1,92	Trw 1 = Trw 2 = Trw 3 = Trw 4 =	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	6.942.028.000	Persentase PSU yang terpelihara dan terbangun	Trw 1 = Trw 2 = Trw 3 = Trw 4 =	Kabid. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Rp 6.942.028.000	Persentase urusan penyelenggaraan PSU Perumahan	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	Rp 30.000.000	Tersedianya dokumen perencanaan penyediaan PSU Perumahan	Trw 1 = Rp. 26.050.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 3.950.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
															Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Rp 6.772.528.000	Jumlah rumah yang sudah dilengkapi PSU	Trw 1 = Rp. 4.540.081.600 Trw 2 = Rp. 1.324.810.000 Trw 3 = Rp. 897.826.400 Trw 4 = Rp. 9.810.000	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda

No.	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Satuan	Target Tahunan	Target Triwulan	Program	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Program	Target	Penanggung jawab	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja kegiatan	Target	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target	Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
															Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	Rp 80.000.000	Jumlah laporan dan dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan	Trw 1 = Rp. 50.990.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 29.010.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
															Operasional dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Rp 59.500.000	Jumlah Dokumen/Laporan Pemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan	Trw 1 = Rp. 47.130.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 12.370.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
5			%	100		PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	40.000.000	Jumlah usaha jasa/pelaksana perencana rumah dan PSU tingkat kemampuan kecil yang tersertifikasi	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Kabid. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)	Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perencanaan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil	Rp 40.000.000	Jumlah pengembang perumahan dengan tingkat kualifikasi menengah yang tersertifikasi dan terregistrasi yang melaksanakan perencanaan dan perencanaan rumah serta perencanaan PSU	Trw 1 = Rp. Trw 2 = Rp. Trw 3 = Rp. Trw 4 = Rp.	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	Rp 40.000.000	Jumlah koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikasi dan registrasi pengembang perumahan dengan kualifikasi menengah	Trw 1 = Rp. 29.251.000 Trw 2 = Rp. 0 Trw 3 = Rp. 10.749.000 Trw 4 = Rp. 0	Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda
															TOTAL	10.567.305.000		10.567.305.000	

KEPALA DINAS,

SIREGAR, S.STP., M.Si.
Pangkat : Pembina Tk.I / IV b
NIP. 19840324 200212 1 003

Show 10 entries

Lihat Berkas



Search: rencana aksi

No	Nomor	Jenis
1	- 2025-01-23 09:07:26	Dokumen Lainnya
2	- 2024-11-25 16:11:05	Dokumen Lainnya
3	- 2024-03-26 15:14:54	Dokumen Lainnya

This document is digitally signed.
Some signatures couldn't be verified. [View signatures](#)

Berkas

- [Lihat](#) [Batalkan](#) [Kirim](#)
- [Lihat](#) [Batalkan](#) [Kirim](#)
- [Lihat](#) [Batalkan](#) [Kirim](#)

Showing 1 to 3 of 3 entries (filtered from 6,569 total entries)

1	2	3	4	5	6	7	8	9									10	11	12	13		
			- Penyediaan Komponen Instalasi/Listrik Penerangan	-Jenis komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor	6 Paket	Pendataan balon lampu, kabel dan alat listrik lainnya yang kondisi rusak Konsultasi ke rekanan (toko listrik) Pembelian balon lampu, kabel dan alat listrik lainnya Pemasangan balon lampu, kabel dan alat listrik lainnya	4.000.000	-	-	1paket		-	1paket	-	-	-	-	-	2 paket	100%		
			- Penyediaan Barang cetakan dan Pengandaan	Jenis Barang cetakan dan pengandaan	6 Paket	Pendataan spanduk yang akan dicetak Konsultasi ke rekanan (percetakan) Pencetakan spanduk Pemasangan spanduk Pendataan banner yang akan dicetak Konsultasi ke rekanan (percetakan) Pencetakan banner Pemasangan banner Pendataan karangan bunga yang akan dicetak Konsultasi ke rekanan (percetakan) Pembuatan karangan bunga Pemasangan karangan bunga	8.780.000	-	-	1paket	-	1paket	1paket	-	-	-	-	-	3 paket	100%		
			- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	- Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6 Dok	Edisi Koran terbit setiap bu Koran diserahkan ke kadis Membayar langganan koran	7.120.000	-	-	1 dok	-	-	1 dok	-	-	-	-	-	2 Dok	100%		
			- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-Jumlah Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	150 Lap	Menerima undangan rapat koordinasi dari propinsi dan pusat Agenda surat masuk lembar disposisi dan dimasukkan ke kepala dinas Memberi nomor surat tugas Membuat surat tugas yang ditandatangani oleh Bupati/kepala dinas Memberi nomor surat perjalanan dinas (SPD) yang ditandatangani oleh kepala dinas Membuat surat perjalanan dinas (SPD) yang ditandatangani oleh kepala dinas	200.000.000	-	-	12 lap	12 lap	12 lqp	13 lap	-	-	-	-	-	49 Lap	100%		

1	2	3	4	5	6	7	8	9										10	11	12	13		
	kependudukan (PIAK) dan pemanfaatan data	perjanjian kerjasama		- Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	88,46 %																		
				- Pengolahan dan Penyajian Data Agregat Kependudukan																			
			Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase peningkatan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100 %		20.825.000																
			- Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi Pengendalian dan Penyusunan Laporan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang disusun	1 Dok	Membuat Surat Permintaan Proses e-Purchasing ke UKPBLJ Kab.Kep Selayar.	20.825.000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	1 Dok	100%		
						Membuat Permohonan Pengeluaran Barang dari Gudang.																	
						Penyerahan ATK oleh Pengurus Barang Kepada Staf Bidang PIAK untuk dipergunakan																	
						Menyusun Rencana Kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.																	
						Menyerahkan Rencana Kerja Bidang PIAK ke Kasubag.Perencanaan.																	
						Koordinasi,Konsultasi,Pemantauan,Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk ke Desa dan Kelurahan																	
						Melaporkan kepada Kadis hasil pemantauan di Desa dan Kelurahan.																	
						Membuat Surat Tugas.																	
						Membuat Surat Perjalanan Dinas.																	
						Membuat Rincian Biaya Perjalanan Dinas.																	
						Membuat Laporan Hasil Perjalanan Dinas.																	
						Mengarsipkan surat-surat terkait pelaporan bulanan penyelenggaraan administrasi kependudukan dari desa dan kecamatan																	
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase informasi administrasi kependudukan yang diselenggarakan	100%		37.374.000																
			- Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Penggunaan Aplikasi SIAK dalam Pelayanan	2 Laporan	Rapat tim untuk persiapan pelaksanaan kegiatan	17.374.000	2 Lap	24 Lap	100%													

1	2	3	4	5	6	7	8	9									10	11	12	13			
	kependudukan (PIAK) dan pemanfaatan data		Penyusunan Profil kependudukan	Persentase peningkatan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100 %		11.630.000																
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan Yang Lain	Jumlah Data Profil Kependudukan yang Tersusun	1 Dok	Menyusun draf Buku Profil Data Kependudukan	11.630.000	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	1 Dok	100%		
						Melaporkan Draft Buku Profil Data Kependudukan Ke Kepala Dinas																	
						Koordinasi dan Konsultasi ke Disdukcapil Provinsi Sulsel Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.																	
						Membuat Surat Tugas.																	
						Membuat Surat Perjalanan Dinas.																	
						Membuat Rincian Biaya Perjalanan Dinas.																	
						Membuat Laporan Hasil Perjalanan Dinas.																	
						Memperbaiki Draft Buku Profil Data Kependudukan.																	
						Melaporkan Buku Profil Data Kependudukan kepada Kepala Dinas.																	
						Penandatanganan Buku Profil Data Kependudukan oleh Kepala Dinas.																	
JUMLAH							3.696.593.800																

Benteng, 25 Februari 2024

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL.**

Drs. ANDI PATONRANGI PASBAL
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 196709805 198811 1 003

LAPORAN RENCANA AKSI TAHUN 2024

**DINAS PEMBERDAYAAN PERMEPUAN
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan monitoring merupakan langkah teknis dalam penguatan akuntabilitas kinerja. Dalam hal evaluasi, melaporkan hasil pencapaian kinerja Perangkat Daerah secara berkala merupakan hal yang dapat dilakukan untuk mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan hasil rencana aksi merupakan dokumen evaluasi atas penjabaran dari pencapaian setiap rencana aksi Perangkat Daerah berdasarkan program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi rencana aksi dilakukan setiap triwulan untuk melihat sejauh mana pencapaian pelaksanaan kegiatan perangkat daerah dan dapat dijadikan sebagai evaluasi serta perbaikan yang dianggap perlu dalam pencapaian kinerja, baik saat sedang berjalannya kegiatan maupun di tahun berikutnya.

1.2 Maksud dan Tujuan

Penyusunan laporan hasil evaluasi rencana aksi dinas tahun 2024 dimaksudkan untuk melihat sejauh mana pelaksanaan rencana aksi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar.

Adapun tujuan disusunnya evaluasi rencana aksi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi terstruktur akan pencapaian kinerja setiap triwulan. Sebagai bahan evaluasi atas pencapaian kinerja program, kegiatan, dan sub kegiatan secara berkala per triwulan
2. Memberikan progres atas pencapaian kinerja program dan kegiatan per triwulan

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN
APBD KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN ANGGARAN 2024**

UNIT KERJA : DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Kode Rekening	Rincian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Bobot (%)	Realisasi Komulaif (%)		Realisasi Tertimbang (%)			Sisa Dana (Rp)	Masalah yang dihadapi	Pemecahan masalah
				Fisik	Keuangan	Fisik	Keuangan				
							Rp	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	12,954,547,000.00	100.00	85.55	76.82	84.11	9,952,060,274.00	76.28	3,002,486,726.00		
2.08	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5,040,934,700.00	38.91	100.00	93.65	38.78	4,721,062,056.00	36.32	319,872,644.00		
2.08.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4,636,945,100.00	35.79	100.00	729.42	35.66	4,376,244,556.00	33.66	260,700,544.00		
2 08 01 2.01	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	28,227,300.00	0.22	100.00	74.99	0.22	21,166,900.00	0.16	7,060,400.00		
2 08 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	19,789,400.00	0.15	100.00	69.43	0.15	13,739,200.00	0.11	6,050,200.00		
2 08 01 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1,525,400.00	0.01	100.00	81.15	0.01	1,237,900.00	0.01	287,500.00		
2 08 01 2.01 03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1,700,700.00	0.01	100.00	99.11	0.01	1,685,500.00	0.01	15,200.00		
2 08 01 2.01 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1,512,200.00	0.01	100.00	94.68	0.01	1,431,700.00	0.01	80,500.00		
2 08 01 2.01 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1,172,400.00	0.01	100.00	72.71	0.01	852,400.00	0.01	320,000.00		
2 08 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2,527,200.00	0.02	100.00	87.85	0.02	2,220,200.00	0.02	307,000.00		
2 08 01 2.02	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	3,304,660,000.00	25.51	100.00	94.58	25.51	3,125,587,175.00	24.13	179,072,825.00		
2 08 01 2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,271,100,000.00	25.25	100.00	94.59	25.25	3,094,281,475.00	23.89	176,818,525.00		
2 08 01 2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	30,720,800.00	0.24	100.00	94.05	0.24	28,892,100.00	0.22	1,828,700.00		
2 08 01 2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,629,600.00	0.01	100.00	86.81	0.01	1,414,600.00	0.01	215,000.00		
2 08 01 2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1,209,600.00	0.01	100.00	82.59	0.01	999,000.00	0.01	210,600.00		
2 08 01 2.03	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	10,825,000.00	0.08	100.00	95.89	0.08	10,380,000.00	0.08	445,000.00		
2 08 01 2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang	10,825,000.00	0.08	100.00	95.89	0.08	10,380,000.00	0.08	445,000.00		
2 08 01 2.05	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	15,000,000.00	0.12	100.00	89.46	0.12	13,419,000.00	0.10	1,581,000.00		
2 08 01 2.05.09	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	15,000,000.00	0.12	100.00	89.46	0.12	13,419,000.00	0.10	1,581,000.00		
2 08 01 2.06	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	371,462,300.00	2.87	100.00	98.29	2.87	365,114,560.00	2.82	6,347,740.00		
2 08 01 2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,857,000.00	0.01	100.00	100.00	0.01	1,857,000.00	0.01	0.00		
2 08 01 2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	17,000,000.00	0.13	100.00	84.22	0.13	14,318,000.00	0.11	2,682,000.00		
2 08 01 2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	6,818,000.00	0.05	100.00	99.41	0.05	6,778,000.00	0.05	40,000.00		
2 08 01 2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5,941,800.00	0.05	100.00	65.03	0.05	3,863,700.00	0.03	2,078,100.00		
2 08 01 2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2,175,000.00	0.02	100.00	100.00	0.02	2,175,000.00	0.02	0.00		
2 08 01 2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	3,450,000.00	0.03	100.00	100.00	0.03	3,450,000.00	0.03	0.00		
2 08 01 2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	334,220,500.00	2.58	100.00	99.54	2.58	332,672,860.00	2.57	1,547,640.00		

2 08 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	355,500,900.00	2.74	100.00	94.75	2.62	336,850,000.00	2.48	18,650,900.00
2 08 01 2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	340,000,900.00	2.62	100.00	94.51	2.62	321,350,000.00	2.48	18,650,900.00
2 08 01 2.07.06	Pengadaan Mebel	15,500,000.00	0.12	100.00	100.00	0.12	15,500,000.00	0.12	0.00
2 08 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	306,959,600.00	2.37	100.00	96.43	2.36	296,007,121.00	2.28	10,952,479.00
12 08 01 2.08.02	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,529,300.00	0.01	100.00	71.08	0.01	1,087,000.00	0.01	442,300.00
2 08 01 2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	95,097,500.00	0.73	100.00	91.06	0.73	86,598,121.00	0.67	8,499,379.00
2 08 01 2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	210,332,800.00	1.62	100.00	99.04	1.62	208,322,000.00	1.61	2,010,800.00
2 08 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	244,310,000.00	1.89	100.00	85.02	1.89	207,719,800.00	1.60	36,590,200.00
2 08 01 2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	36,130,000.00	0.28	100.00	95.20	0.28	34,394,000.00	0.27	1,736,000.00
2 08 01 2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak & Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	145,880,000.00	1.13	100.00	76.26	1.13	111,247,800.00	0.86	34,632,200.00
2 08 01 2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11,000,000.00	0.08	100.00	98.46	0.08	10,831,000.00	0.08	169,000.00
2 08 01 2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	51,300,000.00	0.40	100.00	99.90	0.40	51,247,000.00	0.40	53,000.00
2 08 02	PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	98,110,900.00	0.76	100.00	92.66	0.76	90,913,400.00	0.70	7,197,500.00
2 08 02 2.01	Pelebagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	25,000,100.00	0.19	100.00	80.11	0.19	20,027,400.00	0.15	4,972,700.00
2 08 02 2.01.02	Advokasi Kebijakan Pendampingan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG	25,000,100.00	0.19	100.00	80.11	0.19	20,027,400.00	0.15	4,972,700.00
	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	73,110,800.00	0.56	100.00	96.96	0.56	70,886,000.00	0.55	2,224,800.00
	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kab Kota	73,110,800.00	0.56	100.00	96.96	0.56	70,886,000.00	0.55	2,224,800.00
2 08 03	PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN	29,999,900.00	0.23	100.00	84.46	0.23	25,339,300.00	0.20	4,660,600.00
2 08 03 2.03	Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	29,999,900.00	0.23	100.00	84.46	0.23	25,339,300.00	0.20	4,660,600.00
2 08 03 2.03 04	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	29,999,900.00	0.23	100.00	84.46	0.23	25,339,300.00	0.20	4,660,600.00
2 08 04	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA	22,197,200.00	0.17	100.00	89.24	0.17	19,809,400.00	0.15	2,387,800.00
2 08 04 2.01	Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	22,197,200.00	0.17	100.00	89.24	0.17	19,809,400.00	0.15	2,387,800.00
2 08 04 2.01 01	Pelaksanaan Komunikasi Informasi dan Edukasi KG dan Perlindungan Anak bagi Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	22,197,200.00	0.17	100.00	89.24	0.17	19,809,400.00	0.15	2,387,800.00
2 08 05	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK	29,999,900.00	0.23	100.00	81.21	0.23	24,364,300.00	0.19	5,635,600.00
2 08 05 2.01	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	29,999,900.00	0.23	100.00	81.21	0.23	24,364,300.00	0.19	5,635,600.00
2 08 05 2.01 01	Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota	29,999,900.00	0.23	100.00	81.21	0.23	24,364,300.00	0.19	5,635,600.00

2 08 06	PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)	78,681,400.00	0.61	100.00	148.86	0.61	56,220,700.00	0.43	22,460,700.00		
2 08 06 2.01	Pelebagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	33,681,400.00	0.26	100.00	95.11	0.26	32,036,000.00	0.25	1,645,400.00		
2 08 06 2.01 01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelebagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	33,681,400.00	0.26	100.00	95.11	0.26	32,036,000.00	0.25	1,645,400.00		
2 08 06 2.02	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	45,000,000.00	0.35	100.00	53.74	0.35	24,184,700.00	0.19	20,815,300.00		
2 08 06 2.01 01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	45,000,000.00	0.35	100.00	53.74	0.35	24,184,700.00	0.19	20,815,300.00		
2 08 07	PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	145,000,300.00	1.12	100.00	88.39	1.12	128,170,400.00	0.99	16,829,900.00		
2 08 07 2.01	Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	120,000,100.00	0.93	100.00	87.61	0.93	105,137,400.00	0.81	14,862,700.00		
2 08 07 2.01 01	Penguatan kerja sama lintas perangkat daerah untuk mewujudkan kabupaten/kota layak Anak, kecamatan layak Anak, desa/kelurahan layak Anak, dan DRPPA	120,000,100.00	0.93	100.00	87.61	0.93	105,137,400.00	0.81	14,862,700.00		
2 08 07 2.012	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25,000,200.00	0.19	100.00	92.13	0.19	23,033,000.00	0.18	1,967,200.00		
2 08 07 2.02 05	Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25,000,200.00	0.19	100.00	92.13	0.19	23,033,000.00	0.18	1,967,200.00		
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	7,913,612,300.00	61.09	76.35	66.10	45.33	5,230,998,218.00	39.96	2,682,614,082.00		
2 14 02	PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK	113,000,000.00	0.87	100.00	84.55	0.87	95,540,600.00	0.74	17,459,400.00		
2 14 02 2.02	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	113,000,000.00	0.87	100.00	84.55	0.87	95,540,600.00	0.74	17,459,400.00		
2 14 02 2.02 12	Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	18,000,000.00	0.14	100.00	83.75	0.14	15,075,400.00	0.12	2,924,600.00		
2 14 02 2.02 13	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	35,000,000.00	0.27	100.00	94.42	0.27	33,047,000.00	0.26	1,953,000.00		
2 14 02 2.02 14	Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program KKBPK	60,000,000.00	0.46	100.00	79.03	0.46	47,418,200.00	0.37	12,581,800.00		
2 14 03	PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)	6,782,855,100.00	52.36	72.41	62.77	37.03	4,257,745,218.00	32.87	2,525,109,882.00		
2 14 03 2.01	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	1,779,849,600.00	13.74	100.00	79.65	12.86	1,417,610,318.00	10.94	362,239,282.00		
2 14 03 2.01 08	Pengendalian Program KKBPK	113,953,700.00	0.88	100.00	75.52	0.88	86,052,700.00	0.66	27,901,000.00		
2 14 03 2.01 07	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	699,628,400.00	5.40	100.00	77.91	5.40	545,047,018.00	4.21	154,581,382.00		
2 14 03 2.01 06	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPK melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	165,000,000.00	1.27	100.00	99.16	1.27	163,610,000.00	1.26	1,390,000.00		
2 14 03 2.01 04	Promosi dan KIE Program KKBPK melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	100,000,000.00	0.77	100.00	98.60	0.77	98,602,000.00	0.76	1,398,000.00		
2 14 03 2.01 04	Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	701,267,500.00	5.41	100.00	74.76	5.41	524,298,600.00	4.05	176,968,900.00		
2 14 03 2.02	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	693,261,000.00	5.35	100.00	194.84	5.35	685,240,000.00	5.29	8,021,000.00		
2 14 03 2.02 02	Penyediaan Sarana Pendukung Operasional PKB/PLKB	118,461,000.00	0.91	100.00	95.25	0.91	112,840,000.00	0.87	5,621,000.00		
2 14 03 2.02 04	Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	574,800,000.00	4.44	100.00	99.58	4.44	572,400,000.00	4.42	2,400,000.00		

2 14 03 2.03	<i>Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota</i>	1,739,936,000.00	13.43	100.00	292.24	13.43	1,556,859,900.00	12.02	183,076,100.00		
2 14 03 2.03 01	Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	268,836,000.00	2.08	100.00	36.72	2.08	98,705,000.00	0.76	170,131,000.00		
2 14 03 2.03 03	Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB	1,427,500,000.00	11.02	100.00	99.95	11.02	1,426,850,000.00	11.01	650,000.00		
2 14 03 2.03 07	Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya	13,600,000.00	0.10	100.00	93.69	0.10	12,742,000.00	0.10	858,000.00		
2 14 03 2.03 11	Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	30,000,000.00	0.23	100.00	61.88	0.23	18,562,900.00	0.14	11,437,100.00		
42 14 03 2.04	<i>Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Masyarakat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB</i>	2,569,808,500.00	19.84	27.17	23.27	5.39	598,035,000.00	4.62	1,971,773,500.00		
42 14 03 2.03	Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	1,407,945,500.00	10.87	8.33	7.88	0.91	111,000,000.00	0.86	1,296,945,500.00		
42 14 03 2.04	Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas	1,161,863,000.00	8.97	50.00	41.92	4.48	487,035,000.00	3.76	674,828,000.00		
2 14 04	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)	1,017,757,200.00	7.86	100.00	86.24	7.42	877,712,400.00	6.35	140,044,800.00		
2 14 04 2.01	<i>Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga</i>	1,017,757,200.00	7.86	100.00	86.24	7.42	877,712,400.00	6.35	140,044,800.00		
2 14 04 2.01.08	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	56,257,200.00	0.43	100.00	97.25	0.43	54,709,900.00	0.42	1,547,300.00		
2 14 04 2.01 18	Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	300,000,000.00	2.32	100.00	77.58	2.32	232,750,000.00	1.80	67,250,000.00		
2 14 04 2.01 24	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R, dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)	661,500,000.00	5.11	100.00	89.23	5.11	590,252,500.00	4.56	71,247,500.00		
TOTAL		12,954,547,000.00	100.00	85.55	76.82	85.55	9,952,060,274.00	76.28	3,002,486,726.00		

Benteng, 20 Desember 2024
Kepala Dinas,

Drs. ANDI MASSALE
NIP. 19650806 199402 1 003

BAB II HAMBATAN DAN KENDALA

Adapun hambatan dan kendala yang tergambar berdasarkan hasil evaluasi rencana aksi tahun 2024 secara umum adalah : pada program Pembinaan Keluarga Berencana sebagian besar anggaran tersebut adalah anggaran DAK Fisik dan DAK Non Fisik yang harus berpedoman pada petunjuk teknis DAK 2024 serta Belum maksimalnya dukungan OPD dan stakeholder terkait dalam rangka intervensi dan konvergensi percepatan penurunan stunting. Pada sub kegiatan Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) menyisahkan anggaran sebesar Rp. 170.131.000,- dari total anggaran Rp.268.836.000,- dengan realisasi anggaran Rp.98.705.000,- . Hal tersebut disebabkan tidak bolehnya dobel klaim antara BPJS dengan Anggaran DP3AP2KB, dimana jika peserta KB telah dibayarkan jasa mediknya oleh BPJS maka tidak boleh dianggarkan pada anggaran lainnya. Pada Sub kegiatan Integrasi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB tersisa anggaran sebesar Rp.1.296.945.500,-. dari total anggaran Rp. 1.407.945.500,- dengan realisasi anggaran Rp. 111.000.000,-. Hal tersebut disebabkan tidak semua kampung KB yang ada dapat melaksanakan kegiatan secara optimal serta kurang aktifnya pengurus kampung KB.

Untuk menghindari hal- hal tersebut di atas maka perlu dilakukan upaya, antara lain melakukan pembekalan Pokja Kampung KB setiap tahun, melaksanakan koordinasi yang baik dengan semua

fasilitas kesehatan, Dinas kesehatan dan Rumah Sakit agar tidak ada lagi dobel klaim dalam pembayaran jasa medik serta koordinasi yang baik dengan semua UPTD dan Penyuluh KB serta peningkatan komitmen lintas sektor dalam keterlibatan dan perhatiannya dalam percepatan penurunan stunting

BAB III PENUTUP

Demikian evaluasi rencana aksi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2024 disusun untuk mendapatkan gambaran capaian kinerja secara akuntabel.

Diharapkan laporan ini dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait mengenai tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar, sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Berencana Kabupaten Kepulauan Selayar, sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

RENCANA AKSI TAHUN 2024
DINAS SOSIAL KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET				NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN				TARGET OUTPUT/ KELUARAN	PENANGGUNG JAWAB	
			TW1	TW2	TW3	TW4			TW1	TW2	TW3	TW4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Meningkatnya nilai sakisip Dinas Sosial	Jumlah dokumen yang dihasilkan	1	1			1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	√	√	√		2 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan	
		Jumlah Dokumen yang dihasilkan	1				2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	√			√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan	
		Jumlah Dokumen yang dihasilkan				1	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD			√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan	
		Jumlah Dokumen yang dihasilkan	1				4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	√			√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan	
		Jumlah Dokumen yang dihasilkan				1	5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD			√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan	
		Jumlah dokumen yang dihasilkan					1	6	koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah dokumen yang dihasilkan	2	2			1	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	√	√	√	√	5 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
	Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Jumlah dokumen yang dihasilkan	1				8	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	√	√			1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	
		Jumlah dokumen yang dihasilkan					1	9	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah ASN Dinas Sosial	22	22	22	22	10	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	√	√	√	√	22 Orang	Kasubag. Program Dan Keuangan	
		Jumlah Dokumen yang dihasilkan					1	11	Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Jumlah Dokumen yang dihasilkan					1	12	Koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Terlaksananya rapat-rapat koordinasi					1	13	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	√	√	√	√	1 Tahun	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Tersedianya bahan logistik kantor	3	3	3	3	14	Penyediaan bahan logistik kantor	√	√	√	√	12 Bulan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	
		Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan	3	3	3	3	15	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	√	√	√	√	12 Bulan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum	
		tersedianya bahan bacaan dan peraturan dan perundang-undangan					1	16	penyediaan bahan bacaan dan peraturan dan perundang-undangan	√	√	√	√	1 Tahun	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum

		Jumlah peralatan dan mesin yang disediakan	1			17	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	√				1 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Tersedianya jasa surat penyurat	3	3	3	18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	√	√	√	√	12 Bulan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Tersedianya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3	3	3	19	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	√	√	√	√	12 Bulan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	3	3	3	20	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	√	√	√	√	12 Bulan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi berat	1			21	Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	√	√	√	√	1 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Tersedianya jasa perizinan kendaraan Dinas (Operasional)	20	22		22	Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	√	√	√	√	42 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	4		3	23	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	√	√	√	√	7 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Jumlah aset lainnya yang dipelihara	4	4		24	Pemeliharaan aset tetap lainnya	√	√	√	√	8 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
	Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Jumlah tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK) yang meningkat kemampuannya	11	11	11	11	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kab/Kota	√	√	√	√	11 Orang	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar terhadap penerima layanan SPM	Jumlah Anak berhadapan Hukum yang tertangani	10		30		Pemberiaan layanan kedaruratan	√	√	√	√	30 Anak	Bidang Rehabilitasi Sosial
		Jumlah Orang dengan Gangguan Jiwa yang tertangani			10		Pemberian Layanan rujukan	√	√	√	√	10 Orang	Bidang Rehabilitasi Sosial
		Jumlah masyarakat miskin yang memperoleh bantuan pemulihan dampak covid-19 dan Pelaksanaan Anjongsana		306			Penyediaan Permakanan	√	√	√	√	306 KK	Bidang Rehabilitasi Sosial
		Jumlah Masyarakat Miskin yang memperoleh bantuan Perbaikan Rumah		80			Pemberiaan Layanan Rujukan		√	√	√	80 KK	Bidang Rehabilitasi Sosial
		Jumlah anak terlantar yang mendapatkan bantuan		10			Rujukan anak-anak terlantar		√	√	√	10 Orang	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

		terlaksananya Pengelolaan Data Fakir Miskin dengan Aplikasi Siks Ng dan SLRT serta Web Dinas Sosial		1	1	1	31	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	√	√	√	√	2 Aplikasi 1 Web	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Meningkatnya kesejahteraan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS)		Jumlah keluarga penerima manfaat (KPM yang mendapatkan bantuan kesejahteraan sosial kewenangan Kab/Kota	7012	7012	7012	7012	32	Fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga	√	√	√	√	7012 KPM	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
		Jumlah keluarga penerima manfaat (KPM yang mendapatkan bantuan pengembangan Ekonomi kewenangan Kab/Kota			40	41	33	Fasilitasi bantuan pengembangan Ekonomi masyarakat		√	√	√	81 KPM	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
		Jumlah korban bencana yang mendapatkan bantuan permakanan		10			34	Penyediaan Makanan	√	√	√	√	10 KK	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
		Jumlah keluarga rentan yang mendapatkan bantuan		10			35	Penanganan khusus bagi kelompok rentan	√	√	√	√	10 Orang	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
		Jumlah Anggota Taruna Siaga Bencana (Tagana) yang mendapat tali asih	22	22	22	22	36	Koordinasi, sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	√	√	√	√	22 Orang	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat		Pemeliharaan TMP dan Pelaksanaan Hai Pahlawan		1			37	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	√	√	√	√	1 Unit	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Benteng, 11 Februari 2024
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

Hj. SATMAWATI, S.Sos., M.A.P
Pangkat : Pembina Tk. I
Nip. 19730217 199803 2 011

DOKUMEN
RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA
TAHUN ANGGARAN 2024



DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana tugas dan fungsinya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati, Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, maka peningkatan kinerja (*Performance*) satuan kerja DISPERINNAKER Kabupaten Kepulauan Selayar mutlak diperlukan guna membangun persepsi dan komitmen di lingkungan DISPERINNAKER dalam rangka peningkatan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Penyusunan Rencana Aksi yang berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) DISPERINNAKER Kabupaten Kepulauan Selayar periode Tahun 2021-2026.

Rencana Aksi sangat penting bagi upaya pencapaian misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan karena hal yang akan diungkapkan dalam Rencana Kerja (Renja) pada Dasarnya adalah indikator sasaran (*outcome*) pada setiap kegiatan akan dapat mendukung pencapaian sasaran atau apakah outcomes sesuai dengan sasaran yang diinginkan. Melalui rencana aksi diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan professional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 9 Januari 2024

Kepala Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan,



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos.
Pangkat : Pembina Tingkat I
NIP. 19701001 199203 2 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I P E N D A H U L U A N	1
BAB II RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA	19
BAB III PENUTUP	50

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar di bentuk dan melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka menyelenggarakan fungsi perumusan dan menentukan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan sebagaimana mewujudkan kabupaten Kepulauan Selayar serta menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kementrian sebagaimana tertuang dalam Resntra Tahun 2021 s/d Tahun 2026 Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan.

Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi struktur kelembagaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas memimpin, melaksanakan tugas dan membantu bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian dan ketenagakerjaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pemsntuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah berdasarkan pedoman yang berlaku sehingga tercipta kelancaran tugas.

Adapun fungsinya sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan bidang Perindustrian dan ketenagakerjan, energi dan sumber daya mineral;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas kepala dinas, meliputi :

- a. Menyusun rencana kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam

lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- g. Menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis tenaga kerja;
- h. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. Menyelenggarakan administrasi dinas sesuai lingkup tugasnya;
- j. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis bidang Perindustrian, ketenagakerjaan, energi dan sumber daya mineral;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- l. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkup Dinas.

Fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas sekretaris meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi data, pelaporan, program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur daerah;
- g. Melaksanakan pengelola verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset dan dokumentasi;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja aparatur sipul negara lingkup dinas;
- j. Melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan di bidang Perindustrian dan ketenagakerjaan
- k. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup dinas;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

3. Sub Bagian Program

Dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja.

Uraian tugas meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- h. menyusun program dan kegiatan dinas dalam dokumen perencanaan;
- i. menyusun dokumen evaluasi dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dinas;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja dinas;
- l. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri

reformasi birokrasi dinas;

- n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas subbagian program dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian pengelolaan perundang-undangan.

Uraian tugasnya, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum, kepegawaian dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan urusan surat menyurat dan tata

naskah dinas;

- h. melaksanakan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
- m. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n. melaksanakan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- o. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
- p. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- q. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- r. melaksanakan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan ketenagakerjaan;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- t. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang

diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Subbagian Keuangan

Dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

Urian Tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l. menyusun laporan prognosis realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala

- Subbagian Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Perindustrian

Dipimpin oleh Kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang perindustrian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Tugas dan fungsinya.

Uraian tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang perindustrian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perindustrian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- g. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama industri;

- h. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian izin bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
- i. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- j. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan daerah;
- k. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam daerah;
- l. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangandan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- m. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangandan pemanfaatan teknologi industri;
- n. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan daerah;
- o. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yangizinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
- p. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang

- pembinaan industri hijau untuk industri unggulan daerah;
- q. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
 - r. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di daerah;
 - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
 - t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - u. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perindustrian dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Ketenagakerjaan

Dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketenagakerjaan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang ketenagakerjaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

Uraian Tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang ketenagakerjaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
- g. menyusun rencana dan pelaksanaan ketenagakerjaan;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi;
- i. memverifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- j. mengoordinasikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- k. memfasilitasi pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- l. menyebarluaskan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- m. mengoordinasikan pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- n. mengoordinasikan pengukuran produktivitas tingkat Kabupaten;
- o. mengoordinasikan pemantauan tingkat produktivitas Daerah;
- p. mengoordinasikan pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- q. mengoordinasikan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- r. mengoordinasikan perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada

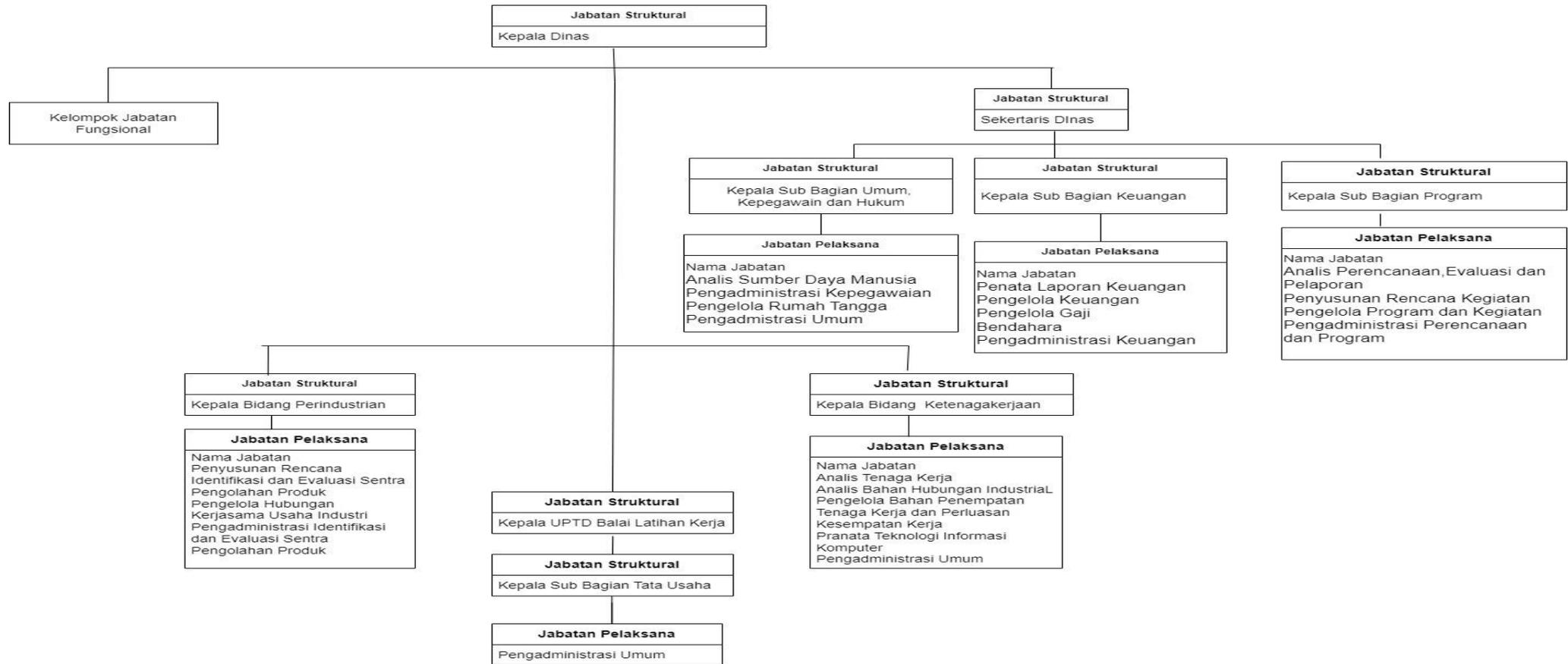
- masyarakat;
- s. memverifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Kerja Swasta;
 - t. mempromosikan penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - u. mengoordinasikan pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon TKI;
 - v. mengoordinasikan pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar negeri;
 - w. mengoordinasikan penandatanganan perjanjian kerja;
 - x. mengoordinasikan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
 - y. mengoordinasikan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
 - z. melaksanakan pemberdayaan TKI purna;
 - aa. melaksanakan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) Daerah;

- bb. memverifikasi dokumen perusahaan dan perjanjian kerja sama bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah;
- cc. memberikan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja sama Daerah;
- dd. mengoordinasikan proses pengesahan dokumen perusahaan dengan ruang lingkup operasi Daerah;
- ee. mengoordinasikan pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- ff. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
- gg. mengoordinasikan pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- hh. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan bidang ketenagakerjaan;
- ii. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan;
- jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- kk. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ll. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar (Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 50 Tahun 2022)



B. Sumber Daya Manusia

1. Keadaan Pegawai

Keadaan Pegawai Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan jabatan Tahun 2023 sebagai berikut :

- JPTP = 1 orang
- Administrator (Kelas 12) = 1 orang
- Administrator (Kelas 11) = 2 orang
- Pengawas = 4 orang
- Pelaksana = 12 orang
- Fungsional = 6 orang
- Tenaga Kontrak = 29 Orang
- Jumlah = 55 orang**

Untuk mengetahui sumber daya Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar, berikut disajikan tabel 1.1 :

Tabel 1.1 Susunan Kepegawaian Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan komposisi golongan dan eselon

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Strata Dua (S2)	3 orang
2	Strata Satu (S1)	32 orang
3	Diploma 3 (D3)	3 orang
4	Diploma 2 (D2)	2 orang
5	SLTA	13 orang
6	SD	2 orang

Sumber data: Data Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2024

Berdasarkan komposisi aparatur tersebut terlihat bahwa sekolah terendah aparatur Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan adalah SLTA, sehingga dalam proses perjalanannya perlu melakukan beberapa penyesuaian agar tidak mengurangi kinerja. Diimbangi oleh aparatur dengan pendidikan yang lebih tinggi dan mengasah *skill* melalui berbagai pelatihan. Berikut disajikan tabel Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional pada Tahun 2024

Tabel 1.2 Jumlah Pejabat Struktural pada Tahun 2024

No.	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Dinas	1 Orang
2	Sekretaris	1 Orang
3	Kasubag	4 Orang
4	Kabid	2 Orang
5	Kepala Unit BLK	1 Orang
	Jumlah	9Orang

Sumber data : Kasubag Umum, Kepegawaian dan hukum DISPERINNAKER Kab. Kepulauan Selayar Desember 2024

Tabel 1.3 Jumlah Pejabat Fungsional pada Tahun 2024

No.	Diklat Penjenjangan	Jumlah
1	Pengantar Kerja	2 Orang
2	Analisis Kebijakan	2 Orang
	Jumlah	4 Orang

Sumber data : Kasubag Umum, Kepegawaian dan hukum DISPERINNAKER Kab. Kepulauan Selayar 2024

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas adalah sebagai berikut

Tabel 1.4 Data Aset dan Kondisinya Tahun 2024

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
1	Meja Kerja Pejabat 1 Biro	2		2	2023
2	Meja Kerja ½ Biro	3		3	2023
3	Kursi Putar	1		1	2023
4	Kursi Kerja	3		3	2023
5	Laptop	4		4	2023
6	Printer	2		2	2023
7	Laptop	2		2	2024
8	Printer	1		1	2024
9	Pc	1		1	2024
10	Mebel	4		4	2024
11	Papan nama kantor	1		1	2024

Sumber data : Kasubag Umum, Kepegawaian dan hukum DISPERINNAKER Kab. Kepulauan Selayar 2024

C. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003
2. Undang- Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 50 Tahun 2022 tentang kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kabupaten)

D. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024, yaitu:

- 1) Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja.
- 2) Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2024.

BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian kinerja tahun 2024 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Perjanjian kinerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2024 berikut ini:

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024	Formula
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	66,06%	- Nilai Perencanaan Kinerja - Nilai Pengukuran Kinerja - Nilai Pelaporan Kinerja - Nilai Evaluasi Internal
		Indeks Kepuasan Masyarakat	75	IKM = Total dari Nilai Persepsi Per Unsur/Total Unsur yang terisi X Nilai Penimbang
		Laporan Keuangan OPD sesuai SAP	Sesuai	Kesesuaian Laporan Keuangan Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010
2	Meningkatnya Daya Saing dan Produktivitas Tenaga Kerja	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	5	Jumlah Tenaga Kerja/Jumlah Perusahaan
		Tingkat Produktivitas tenaga kerja	59,00	Total output / Total pekerja
3	Meningkatnya Pendapatan Masyarakat Pelaku Usaha	Persentase Pertumbuhan industri kecil dan menengah tahun 2023	1400	Jumlah industri kecil dan menengah tahun 2023- jumlah industri kecil dan menengah tahun 2022/ jumlah industri kecil dan menengah tahun 2023 X100%

B. Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja ptahun 2024 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 2.2 Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2024

Sasaran 1

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	-	-	-	66,06
		Indeks Kepuasan Masyarakat				75
		Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP				Sesuai

Rencana Aksi 1

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%	3.080.399.000,-	
	Kegiatan 1. Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Panganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					11.028.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang ditetapkan	4Dokumen	1Dokumen	1Dokumen		3.000.000,-	Perjakin,Renaksi 2024, Penjengangan kinerja,sop 2024 Dokumen renja 2025, dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
								renja perubahan 2024
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data, Menyusun draf Perjanjian Kinerja 2024, Casecadding 2024, Rencana Aksi 2024, SOP 2024, dan Perubahan renja 2024, renja 2025		✓	-	-	-		
	2. Menyusun draf Perjanjian Kinerja 2024, Casecadding 2024, Rencana Aksi 2024, SOP 2024, dan Perubahan renja 2024, renja 2025		✓	-	-	-		
	3. Mengimput Renja 2024 pada aplikasi			-	✓	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	1 Dokumen	-	-	-	2.505.500,-	Dokumen RKA SKPD
	Rencana Aksi : 1. Membuat Pra RKA, menginput RKA di Aplikasi, Asistensi RKA, Reviu RKA		✓	-	-	-		
	2. Finalisasi RKA		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1.579.600,-	Dokumen DPA SKPD
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA, menginput DPA di Aplikasi, Asistensi DPA , Reviu DPA		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Finalisasi DPA		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	-	-	1 Dokumen	-	2.639.500,-	Dokumen DPA Perubahan SKPD
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA Perubahan, menginput DPA Perubahan di Aplikasi, Asistensi DPA Perubahan, Reviu DPA Perubahan		-	✓	-	-		
	Finalisasi DPA Perubahan		-	-	✓	-		
	Sub Kegiatan 5 Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil	3 Dokumen	-	-	-	1.206.600,-	Dokumen Capaian Kinerja

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data, penyusunan daraf LAKIP 2023, LKPJ 2023, LPPD 2023,		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi LAKIP 2023, LKPJ 2023, dan LPPD 2023		✓	-	-	-		
	3. Finalisasi LAKIP 2023, LKPJ 2023, LPPD 2023,		✓	✓				
	Sub Kegiatan 6 Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	1	921.900,-	Dokumen SAKIP
	Rencana Aksi : 1. Mengumpulkan Data Evaluasi Kinerja 2024		✓	-	-	-		
	2. Menyetor Dokumen Evaluasi Kinerja 2024 kepada Inspektorat Daerah		✓	-	-	-		
	3. Melakukan Revisi Dokumen Evaluasi kinerja 2024 atas		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Review Inspektorat Daerah							
	4. Mengimput Dokumen Evaluasi Kinerja 2024 pada Aplikasi		✓	-	-	-		
	Kegiatan 2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersedia				100%	2.407.999.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	2.387.999.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Mengambil ampra gaji pada Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Membuat SPM dan SPP kekurangan Gaji		✓	✓	✓	✓		
	3. Membuat daftar potongan gaji		✓	✓	✓	✓		
	4. Membuat SPM dan SPP Gaji		✓	✓	✓	✓		
	5. Membuat Konsep kenaikan gaji berkala (KGB) ASN		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen				2.000.000,-	
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan		✓	-	-	-		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 3	Jumlah Laporan Keuangan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	3laporan	16.000.000,-	RFK bulanan

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/semesteran	Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan						
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggap pemeriksaan				1 laporan	2.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran				✓	✓		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran					✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%		
	Kegiatan 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah		-				661.372.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia					171.878.000,-	laporan
	Rencana Aksi: 1. Identifikasi Kebutuhan		✓					
	2. Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓				
	Sub Kegiatan 2 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Penyediaan barang cetakan dan penggandaan					17.143.600,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Identifikasi Kebutuhan		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓				
	Sub Kegiatan 3 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah rapat dan koordinasi konsultasi					Rp.199.500.000,-	
	Rencana Aksi: 1. Menyiapkan surat tugas dan sppd		✓	✓	✓	✓		
	2. Menyusun laporan penggunaan rapat koordinasi dan konsultasi		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 4 Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik					51.980.000,- Laporan	
	Rencana Aksi: Identifikasi Kebutuhan		✓					
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 5 Penyediaan jasa pelayanan umum kantoor	Jumlah Penyediaan jasa pelayanan umum kantor					222.154.000	Laporan
	Rencana Aksi: Identifikasi Kebutuhan		✓					
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		
	Kegiatan 4 Pemeliharaan barang milik daerah							
	Sub Kegiatan 6 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan					56.830.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: Identifikasi Kebutuhan		✓					
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 7 Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya					11.320.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: Inventarisasi peralatan		✓					
	Melakukan Pemeliharaan		✓		✓			
	Menandatangani Dokumen Pengadaan		✓		✓			

Sasaran ke 2

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Daya Saing dan	Rasio daya serap tenaga kerja				5

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
	Produktivitas Tenaga Kerja	Tingkat produktivitas tenaga kerja				59

Rencana aksi 2

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penempatan tenaga kerja	PersentaseTenaga Kerja yang Ditempatkan					17.328.000	
	Kegiatan 1. Pelayanan antar kerja di daerah kab/kota						17.328.000	
	Sub Kegiatan 1 Pelayanan antar kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan Melalui Layanan AKAD dan AKL	✓	✓	✓	✓	17.328.000	laporan
	Renaksi 1. Asistensi Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Mengajukan Surat Keputusan Kepada Kepala Dinas Untuk Ditandatangani		✓					
	3. Verifikasi Dan Penandatanganan Ak1		✓	✓	✓	✓		
	4. Melaksanakan Koordinasi Ke Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Sulawesi Selatan		✓	✓	✓	✓		
	5. Melaporkan Hasil Koordinasi Ke Kepala Dinas		✓	✓	✓	✓		
2	Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi				1,5	937.672.000,-	
	Kegiatan 1 PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN	Persentase terlaksananya Pelatihan berdasarkan unit kompetensi				100%	857.672.000	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	KLASTER KOMPETENSI							
	Sub Kegiatan 1 Koordinasi Lintas Lembaga Dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta Untuk Penyediaan Instruktur Serta Sarana Dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah kesepakatan/koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada tahun n				6 Lembaga (15 pelatihan)	857.672.000	Laporan
	Rencana Aksi : 1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					
	Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	2. Koordinas Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓		✓			
	3. Pelaksanaan Pelatihan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Kegiatan 2 KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	persentase terlaksana konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil				100%	20.000.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang MendapatKonsultansi Peningkatan Produktivitas (Perusahaan)					20.000.000,-	
	Rencana Aksi 1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					
	2. Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	3. Koordinasi Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓					
	4. Pelaksanaan Kunjungan Bimbingan Dan Konsultasi		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Produktivitas Kepada Perusahaah Kecil							
	5. Pelaporan Bimbingan Dan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil		✓	✓	✓	✓		
	Kegiatan 3 Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Klaster Kompetensi	Persentase terlaksananya Pelatihan berdasarkan unit kompetensi				100%	60.000.000,-	
	Subkegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompentensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n (Orang)					60.000.000,-	
	Rencana Aksi		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan							
	2. Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	3. Koordinasi Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓					
	4. Pelaksanaan Kunjungan Bimbingan Dan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaah Kecil		✓	✓	✓	✓		
	5. Pelaporan Bimbingan Dan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaah Kecil		✓	✓	✓	✓		
1	Program Hubungan Industrial	Persentase Perusahaan yang Menerapkan tata				1,17	1.220.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
		kelola perusahaan yang layak						
	Kegiatan 1 Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terlaksannya pengesahan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama				100%	1.200.000.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja (Orang)					1.200.000.000,-	
	Rencana Aksi :							
	1. Permintaan Data P3ke (Data Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem) Di Bappelitbangda		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Koordinasi Dengan Bpjs Ketenagakerjaan Terkait Pekerja Rentan Yang Akan Didaftarkan Sebagai Peserta Bpjs Ketenagakerjaan		✓					
	3. Penyusunan Perbup Tentang Penerima Pembiayaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Tenaga Kerja Informal		✓					
	4. Pembayaran Iuran Kepesertaan Bpjsk Bagi Pekerja Informal Untuk 7900 Peserta		✓	✓	✓	✓		
	Kegiatan 2 Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja	Persentase terlaksannya pengesahan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama				100%	20.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Bersama Untuk Perusahaan Yang Hanya Beroperasi Dalam Satu Daerah Kab/Kota.							
	Sub Kegiatan 1 Pengesahan Peraturan Perusahaan Bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Melaksanakan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang Terkait dengan Hubungan Industrial dan Terdaftar diWLKP Online (Perusahaan)					20.000.000,-	
	Rencana Aksi :							
	1. Pembentukan Panitia Pelaksana Sosialisasi (ekstrem) Di Bappelitbangda		✓					
	2. Koordinasi Ke Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi		✓					
	3. Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi		✓	✓	✓	✓		
	4. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan		✓	✓	✓	✓		

Sasaran 3

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2024			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Pendapatan Masyarakat Pelaku Usaha	Jumlah pelaku IKM				1400

Rencana Aksi 3

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	PROGRAM Perencanaan dan Pembangunan Industri	Persentase kegiatan yang mengacu pada RTK (%)					3.202.760.000	
	Kegiatan 1. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya penyusunan dan evaluasi rencana Pembangunan industri					3.202.760.000	
	Subkegiatan 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan,	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan, Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industr				1 Dokumen	28.550.000,-	Dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Penyebaran dan Perwilayahan Industri							
	Rencana aksi :							
	1. Penyiapan Dokumen Kegiatan		✓	✓				
	2. Penyusunan Proposal IPRO		✓	✓				
	3. Penyusunan Proposal Investment Project Ready to Offer (IPRO)			✓				
	4. Koordinasi dengan OPD terkait			✓				
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri				5 Dokumen	1.075.000.000,- Dokumen	
	Rencana Aksi :							
	1. Penyiapan Dokumen Kejiata		✓					
	2. Proses Pengadaan Barang		✓	✓				
	3. Proses Kontrak Pengadaan Barang		✓	✓				

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	4. Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pihak I ke Pihak ke II		✓	✓				
	Sub Kegiatan 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat				1 Dokumen	100.000.000,-	Dokumen
	Rencana Aksi : 1. Penyiapan Dokumen Kejiata		✓					
	2. Proses Pengadaan Barang		✓	✓				
	3. Proses Kontrak Pengadaan Barang		✓	✓				
	4. Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pihak I ke Pihak ke II			✓				
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat				5 Dokumen	1.9.72.760.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi: 1. Penyaluran Dokumen Rencana Kegiatan/Rencana Penggunaan DAK Non Fisik		✓					
	2. Pelaksanaan Kegiatan		✓	✓				
	3. Pelaporan Kegiatan DAK Non Fisik			✓	✓			
	PROGRAM Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Persentase IKM yang terdaftar pada Sistem Informasi nasional				45%	26.450.000,-	
	Kegiatan 1 Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Persentase terlaksananya penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI,IPUI,IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota				100%	26.450.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup				1 Dokumen		Dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)						
	Rencana Aksi : 1. Identifikasi IKM untuk aplikasi SIINAS		✓					
	2. Pendaftaran IKM dalam aplikasi SIINAS		✓	✓	✓	✓		
	3. Laporan akhir			✓				

BAB III

PENUTUP

Rencana aksi pencapaian kinerja tahun 2024 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2024, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tahun 2024 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan professional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 9 Januari 2024

Kepala Dinas Perindustrian dan
Ketenagakerjaan,



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos.
Pangkat : Pembina Tingkat I
NIP. 19701001 199203 2 013

RENCANA AKSI TAHUN 2024
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
Meningkatnya Kualitas Pembangunan Infrastruktur dasar sesuai dengan Tata Ruang Wilayah	Cakupan pembangunan turap di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor	18,45	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	Persentase luas kawasan pemukiman rawan banjir yang terlindungi oleh infrastruktur pengendalian banjir WS Kewenangan	92%	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pengendali daya rusak air dalam kondisi baik	10%	Rehabilitasi Seawaal dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	Panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya yang direhabilitasi		
									Pembangunan Unit Air Baku	Jumlah unit air baku yang dibangun		
									Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	Panjang bangunan perkuatan tebing yang dibangun		
									Pembangunan Tanggul Sungai	Panjang tanggul sungai yang dibangun		
									Pembangunan Seawaal dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	Panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya yang dibangun		
									Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, dan Pengaman Pantai	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, dan Pengaman Pantai		
Cakupan irigasi kabupaten dalam kondisi baik	92,4	1,92	Persentase Luas Daerah irigasi kewenangan Kabupaen Kota yang di layani oleh jaringan irigasi	1,92	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daerah Irigasi yang dikembangkan dan dikelola sistem	3 D.I	Pembangunan jaringan irigasi permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dibangun			
								Peningkatan jaringan irigasi permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan			
								Rehabilitasi jaringan irigasi permukaan	Panjang jaringan irigasi permukaan yang direhabilitasi			
								Operasi dan	Panjang jaringan irigasi			

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Pemeliharaan jaringan irigasi permukaan	permukaan yang dioperasikan dan dipelihara		
									Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa yang disusun		
	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	88	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Persentase Warga Negara yang memperoleh kebutuhan pokok air minum sehari-hari	100%	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Rasio Ketersediaan air bersih	51,36	Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan		
	Persentase rumah tangga	75,80	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Persentase Warga Negara yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	100	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan Pengelolaan dan pengembangan air limbah yang dilaksanakan	21	Penyediaan Jasa Penyedotan Lumpur Tinja	Jumlah Rumah Tangga yang Terlayani Penyedotan Lumpur Tinja		
	Rasio Luasan wilayah yang tidak mengalami genangan	72,80	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	Persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan air tidak tersumbat	96,88	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	tersedianya sistem drainase skala kawasan dan skala kota sehingga tidak terjadi genangan (lebih dari 30 cm selama 2 jam)	80	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang dibangun		
Meningkatnya Akses bilas Perdesaan	Persentase Permukaan Jalan Desa Dalam Kondisi Baik	80	Program Penyelenggaraan Jalan	Tingkat Kemantapan Jalan kabupaten	73,19	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Tersedianya jalan yang memudahkan masyarakat perindividu melakukan perjalanan	73,19	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan yang Disusun		
				Proporsi panjang jalan desa yang terbangun	85				Pembangunan Jalan	Panjang jalan yang dibangun	18,96 Km	
									Rekonstruksi Jalan	Panjang jalan yang direkonstruksi	30,33 Km	

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Pemeliharaan Berkala Jalan	Panjang Jalan yang Dipelihara secara berkala	0,95 Km	
									Survey Kondisi Jalan dan Jembatan	Panjang Jalan/Jembatan yang Disurvey Kondisinya		
									Rehabilitasi Jalan	Panjang Jalan yang Direhabilitasi	16,31 Km	
									Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang jalan yang dipelihara secara rutin	0,95 Km	
				Tingkat Kemantapan Jembatan Kabupaten	99				Rehabilitasi Jembatan	Jumlah Jembatan yang direhabilitasi		
									Pembangunan Jembatan	Jumlah Jembatan yang Dibangun		
Meningkatnya Tertib Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Rasio Bangunan Gedung yang laik fungsi		Program Penataan Bangunan Gedung	Persentase kepatuhan IMB	88	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Jumlah rekomendasi pemberian dan penerbitan persetujuan bangunan gedung	200	Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah	Jumlah Dokumen Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah kabupaten/Kota		
									Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan gedung Melalui SIMBG	Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan gedung Melalui SIMBG		

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									meralui SIMDB	meralui SIMDB		
			Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya	Persentase pemeliharaan dan penataan bangunan gedung dan lingkungannya (%)	82,54	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penataan bangunan dan lingkungannya yang representatif	100	Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan strategis Lainnya	Jumlah Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan strategis Lainnya yang ditata		
Meningkatnya penyelenggaraan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata	Persentase penyimpangan pemanfaatan ruang	96,30%	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Persentase Pembangunan yang Sesuai RTRW dan RDTR	98	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	Persentase ketersediaan dokumen Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) yang disusun dan dievaluasi	1	Pelaksanaan Peretujuan Substansi RDTR Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen administrasi persetujuan substansi RDTR Kabupaten/Kota	1	
						Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Persentase koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang daerah Kabupaten/Kota	10	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR		
						Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang	Persentase kawasan dan lahan lainnya untuk pembangunan dan investasi daerah dengan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang	70	Pelaksanaan Peretujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	Jumlah layanan Peretujuan KKPR sesuai dengan ketentuan waktu yang berlaku		
						Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Persentase ketaatan terhadap rencana tata ruang wilayah maupun rencana tata ruang lainnya	70	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang		
Meningkatnya tertib administrasi pertanahan	Persentase tanah Pemda yang		Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	Penyelesaian kasus tanah untuk pembangunan	100	Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Masalah Ganti Kerugian yang terselesaikan		Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Keputusan Bupati/Wali Kota Tentang Penetapan Penerima Santunan Tanah		
			Program Pengelolaan Tanah Kosong	Persentase luas lahan kosong yang ditetapkan pemanfaatannya	60	Penyelesaian Masalah Tanah Kosong	Jumlah penanganan masalah tanah kosong		Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah	Jumlah Laporan Koordinasi dalam rangka Penyelesaian		

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Kosong di dalam 1 (satu) Daerah	Tanah Kosong		
			Program Penatagunaan Tanah	Persentase Pemanfaatan tanah sesuai Zona Nilai Tanah	60	Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	Daftar Tanah Hamparan yang digunakan	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	Jumlah Laporan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah dalam 1 Satu) Kabupaten/Kota		
Meningkatnya kualitas jasa konstruksi	Rasio tenaga operator/teknisi/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi		Program Pengembangan Jasa Konstruksi	Persentase tenaga operator/teknisi/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi	22,97	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Persentase pelaksanaan pelatihan	100	Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	100Org	
									Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Kabupaten/Kota yang Disediakan	1 Dokumen	
									Operasionalisasi Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	3 Layanan	
Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Nilai SAKIP Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	B	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja	70,53%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen/laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	
	Indeks kepuasan masyarakat pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	78,13%							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	
	Laporan Keuangan OPD sesuai SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan)	Sesuai							Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil	1 Dok	
									Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1 Dok	

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
						Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase dokumen/laporan pengelolaan barang milik daerah yang diselesaikan tepat waktu	100%	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Lap.	
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang memiliki predikat kinerja sangat baik	100%	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 Org	
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum kantor	100%	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1050 Lap.	
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase ketersediaan Barang	100%	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan		
									Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik	100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	52 Unit	52
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	17 Unit	

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
									Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	

Bontoharu, Januari 2024
Kepala Dinas,

MUHAMMAD RAMLI, S.T.
NIP. 19671214 200312 1 007



PERJANJIAN KINERJA



DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH		PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA	Rp 800.000	DOKUMEN	TERSUSUNYA DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
				PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA	Rp 800.000		
				PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN	Rp 574.900		
2			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RKASKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD	Rp 2.505.500	DOKUMEN	TERSELENGGARANYA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RKA-SKPD
3			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD	Rp 1.579.600	DOKUMEN	TERSELENGGARANYA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RKA-SKPD
4			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA - SKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA-SKPD	Rp 2.639.500	DOKUMEN	TERSELENGGARANYA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RKA-SKPD
5.			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTIAR REALISASI KINERJA SKPD	EVALUASI RENJA	Rp 603.300	DOKUMEN	TERSELENGGARANYA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RKA-SKPD
				EVALUASI RENSTRA	Rp 603.300		
6			EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	PENYUSUNAN LAKIP	Rp 300.000	DOKUMEN	TERSELENGGARANYA PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
				PENYUSUNAN LPPD	Rp 300.000		
				PENYUSUNAN LKPJ	Rp 321.900		
7	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN DAN KOTA	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	Rp 2.032.999.600	AMPRA GAJI	TERSELENGGARANYA PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
			PEMBAYARAN TPP	TPP	354.999.400,00	AMPRA TPP	

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
----	---------	----------	--------------	-----------	------------------	--------------------	-----------------

8			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR SKPD	Rp 2.000.000	DOKUMEN	TERSELENGGARANYA PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
9			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD	RFK	Rp 16.000.000	DOKUMEN	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD
10			PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN	LHKP BPK DAN INSPEKTORAT	Rp 2.000.000	LAPORAN	TERSEDINYA PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN
11	PROGRAM PENUNJANG KABUPATEN/KOTA	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT	PENYEDIAAN PERALATAN DAN	PAPAN NAMA KANTOR 1 PAKET MICROPHONE SPEAKER 3 UNIT PERSONAL KOMPUTER UNTUK 3 UNIT PRINTER 1 UNIT	Rp 6.500.000 Rp 5.080.000 Rp 42.000.000 Rp 5.438.200	LAPORAN	TERSEDINYA PERALATAN
12			PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN		Rp 6.430.000	LAPORAN	TERSEDINYA BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
13		ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD	PENGADAAN SPANDUK /BALIHO PENGADAAN UMBUL-UMBUL PENGADAAN KARANGAN BUNGA FOTOCOPY FASILITASI PELAKSANAAN KONSULTASI DAN KOORDINASI	Rp 3.120.000 Rp 2.472.000 Rp 7.978.000 Rp 183.910.000	LAPORAN	TERSELENGGARANYA PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI
14		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	JABATAN TINGGI PRATAMA FASILITASI PEMBAYARAN LISTIK, AIR DAN FAKSIMILE/INTERNET	Rp 124.033.400	LAPORAN	TERSELENGGARANYA PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK
15			PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	PEMBAYARAN GAJI PHL IURAN BPJS (JKK NON ASN) HONORARIUM PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN HONORARIUM PEJABAT PENGADAAN	Rp 121.800.000 Rp 3.888.000 Rp 11.820.000 Rp 8.160.000	LAPORAN	TERSELENGGARANYA PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				PEMBAYARAN TENAGA SOPIR	Rp 9.000.000		
				PEMBAYARANA IURAN SAMPAH	Rp 1.200.000		
				BELANJA ATK	Rp 15.949.400		
				BELANJA PEMBERSIH	Rp 6.475.000		
				BELANJA ALAT LISTRIK	Rp 6.165.000		
				MAKAN MINUM RAPAT	Rp 5.313.000		
				PEMBAYARAN TENAGA KEBERSIHAN	Rp 9.000.000		
16		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS RODA DUA DAN EMPAT SERVICE DAN GANTI SUKU CADANG PAJAK KENDARAAN	Rp 38.630.000 Rp 2.500.000	LAPORAN	TERSELENGGARANYA PENYEDIAAN JASA, PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN
17			PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	PEMELIHARAAN LAPTOP PEMELIHARAAN AC	Rp 1.460.000 Rp 3.050.000	LAPORAN	TERSELENGGARANYA PEMELIHARAAN DAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
18			PENGADAAN MEBEL	KURSI TAMU KAYU MEJA RAPAT CERMIN MEJA RAPAT	Rp 7.500.000 Rp 10.000.000 Rp 5.000.000 Rp 7.500.000	LAPORAN	

BIDANG PERINDUSTRIAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN	KELUARAN	OUTCOME
----	---------	----------	--------------	-----------	---------	----------	---------

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	
1	PRORGAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	PENYUSUNAN DAN EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN INDUSTRI KABUPATEN /KOTA	KOORDINASI ,SINKRONISASI DAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PERCEPATAN PENGEMBANGAN , PENYEBARAN DAN PERWILAYAHAN INDUSTRI	I PRO (INVESTMEN PROJECT READY TO OFFER) KAWASAN INDUSTRI SELAYAR (KIS)	Rp 3.156.318.000	LAPORAN	TERSELENGGARANYAKOORDINASI ,SINKRONISASI DAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PERCEPATAN PENGEMBANGAN , PENYEBARAN DAN PERWILAYAHAN INDUSTRI	
2			KOORDINASI, SINKRONISASI, DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA INDUSTRI	BANTUAN ALAT PENGGILING JAGUNG, BANTUAN ALAT PENGOLAHAN KELAPA TERPADU KELOMPOK BERSATU, BANTUAN ALAT PENYULINGAN SEREH KELOMPOK BERSATU BUMDES, BANTUAN BAHAN BAKUPANDAI BESI KELOMPOK USAHA SELARAS, BANTUAN ALAT KELENGKAPAN MESIN AIR MINUM DALAM KEMASAN, BANTUAN PERTUKANGAN DEKRANASDA PEMBEBASAN LAHAN UNTUK BANGUNAN INDUSTRI PENUNJANG KEGIATAN DAK NONFISIK		LAPORAN LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN	TERSELENGGARANYA KOORDINASI ,SINKRONISASI DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA INDUSTRI	
			PENYUSUNAN DAN EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN INDUSTRI KAB/KOTA	KOORDINASI, SINKRONISASI, DAN PELAKSANAAN PEMPERDAYAAN INDUSTRI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT	DAK NON FISIK BIDANG Penguatan KAPASITAS KELEMBAGAAN SENTRA IKM (P2SIKM) PENINGKATAN SDM DAN DAYA SAING IKM PELATIHAN PENGOLAHAN BISNIS DAN MANAJEMEN WIRAUUSAHA PELATIHAN TEKNIS DAN/ATAU PENDAMPINGAN PRODUKSI		DOKUMEN/LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN	TERSELENGGARANYA PENYUSUNAN DAN EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN INDUSTRI KAB/KOTA
					PELATIHAN DAN PENERAPAN STANDARDISASI DAN SERTIFIKASI PRODUK DAN/ATAU SISTEM MUTU FASILITAS SERTIFIKASI TKDN-IK FASILITAAS SERTIFIKASI HALAL		DOKUMEN/LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN	

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN KELEMBAGAAN SENTRA IKM PELATIHAN MANAJEMEN MUTU DAN PENGELOLAAN SENTRA IKM LAYANAN PROSES BISNIS SENTRA IKM PENGEMBANGAN AKSES PASAR DAN KEMITRAAN IKM PENGEMBANGAN AKSES PASAR/PROMOSI PRODUK IKM		DOKUMEN/LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN DOKUMEN/LAPORAN	
				PENGEMBANGAN POTENSI KEMITRAAN		DOKUMEN/LAPORAN	
3	PROGRAM PENGELOLAAN SISTIM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	PENYEDIAAN INFORMASI INDUSTRI UNTUK INFORMASI INDUSTRI UNTUK IUI, IPUI, IUKI DAN IPKI KEWENAGANG KABUPATEN/KOTA	FASILITASI PENGUMPULAN ,PENGOLAHAN DAN ANALISIS DATA INDUSTRI , DATA KAWASAN INDUSTRI SERTA DATA LAIN LINGKUP KABUPATEN /KOTA MELALUI SISTIM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL (SIINAS)	PENDATAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL (SIINAS)	Rp 46.442.000	LAPORAN	TERSELENGGARANYA FASILITASI PENGUMPULAN ,PENGOLAHAN DAN ANALISIS DATA INDUSTRI , DATA KAWASAN INDUSTRI SERTA DATA LAIN LINGKUP KABUPATEN /KOTA MELALUI SISTIM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL (SIINAS)

BIDANG TENAGA KERJA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN	KELUARAN	OUTCOME
1	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	PELAYANAN ANTAR KERJA	PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU PENCARI KERJA) FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN) PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)	Rp 17.328.000	LAPORAN	PELAYANAN ANTAR KERJA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
2	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN KERJA	PELATIHAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF) PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF) PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS,	Rp 857.672.000	LAPORAN	KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN KERJA
3			PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM	Rp 60.000.000	LAPORAN	PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI
4		KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	PELAKSANAAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL	BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH DI 10 UMKM	Rp 20.000.000	LAPORAN	PELAKSANAAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL
5	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN DAN PENDAAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA UNTUK PERUSAHAAN YANG HANYA BEROPERASI DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN/KOTA	PENGEMBANGAN PELAKSANAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN FASILITAS KESEJAHTERAAN PEKERJA	KOORDINASI DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DENGAN BAPPELITBANGDA PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJS TK BAGI PEKERJA INFORMAL UNTUK 7900 PESERTA	Rp 1.200.000.000	LAPORAN	PENGEMBANGAN PELAKSANAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN FASILITAS KESEJAHTERAAN PEKERJA
			PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN BAGI PERUSAHAAN	SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN	Rp 20.000.000	LAPORAN	PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN BAGI PERUSAHAAN

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. : 19701001 199203 2 013

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
----	---------	----------	--------------	-----------	------------------	--------------------	-----------------



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hj. NUR BANISE
Jabatan : Sekretaris Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Benteng, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 197001001 199203 2 013

Hj. NUR BANISE
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 19661008 199303 2 009

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
				CERMIN	1 MENGEVALUASI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN CERMIN														
				MEJA RAPAT	1 MENGEVALUASI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN MEJA RAPAT														
				MAKAN MINUM RAPAT	1 MENKOORDINIR PERSEDIAAN MAKAN MINUM RAPAT														
				PEMBAYARAN TENAGA KEBERSIHAN	1 MEMANTAUN GAJI CLEANING SERVICE														
15			PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN,DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS RODA DUA DAN EMPAT	1 MENGIDENTIVIKASI DOKUMEN TERKAIT PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS														
				SERVICE DAN GANTI SUKU CADANG/PAJAK	1 PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS														
16			PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	PEMELIHARAAN AC	1 MENGIDENTIVIKASI DOKUMEN PEMELIHARAAN AC														
				PEMELIHARAAN LAPTOP	1 MENGIDENTIVIKASI DOKUMEN PEMELIHARAAN LAPTOP														
17			PENGADAAN MEBEL	KURSI TAMU KAYU	1 MENGIDENTIVIKASI DOKUMEN PEMELIHARAAN KURSI TAMU KAYU														
				MEJA RAPAT	1 MENGIDENTIVIKASI DOKUMEN PEMELIHARAAN MEJA RAPAT														
				CERMI	1 MENGIDENTIVIKASI DOKUMEN PEMELIHARAAN CERMIN														
				MEJA RAPAT	1 MENGIDENTIVIKASI DOKUMEN PEMELIHARAAN MEJA RAPAT														
18		ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 FINALISASI DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN,IURAN JKK,JKS,JKM ASN	Rp 2.032.999.600													
				PEMBAYARAN TPP	2 FINALISASI DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBAYARAN TPP	Rp 354.999.400,00													
19			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD	MEMBUAT LAPORAN JURNAL	FINALISASI DOKUMEN LAPORAN JURNAL AKHIR TAHUN	Rp 2.000.000													
20			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN /BULANAN/ TRIWULAN SKPD	MEMBUAT LAPORAN RFK	FINALISASI DOKUMEN RFK	Rp 16.000.000													
21			PENGLOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAP PEMERIKSAAN	LHKP INSPEKTORAT BPK	FINALISASI LAPORAN LHKP	Rp 2.000.000													

KEPALA DINAS



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2
SEKRETARIS DINAS



Hj. NUR BANI, SE
Pangkat : Pembina, Tk.I
NIP. : 19661008 199303 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ROSNIAH, SE.,M.M
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. NUR BANI. SE
Jabatan : Sekretaris Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19661008 199303 2 009

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

ROSNIAH, SE.,M.M

Pangkat : Pembina

NIP. 19750404 201101 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1.	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	PENYUSUNAN RENSTRA	<ol style="list-style-type: none"> 1. MEMBENTUK TIM PENYUSUNAN RENSTRA 2. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA 3. MELAKSANAKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA 4. MENANDATANGANI PELAPORAN PENYUSUNAN RENSTRA YANG TELAH DIREVISI 5. MENYAMPAIKAN DOKUMEN RENSTRA PERANGKAT DAERAH KE BAPPEDALITBANGDA 	Rp 800.000	DOKUMEN
				PENYUSUNAN RENJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA 2. MENYUSUN DRAFT DOKUMEN RENJA 3. MELAKSANAKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA YANG DIREVISI 4. MENYAMPAIKAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN KE BAPPELITBANGDA 	Rp 800.000	DOKUMEN
				PENYUSUNAN RENJA PERUBAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN 2. MENYUSUN DRAFT DOKUMEN RENJA PERUBAHAN 3. MELAKSANAKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN YANG DIREVISI 4. MENYAMPAIKAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN KE BAPPELITBANGDA 	Rp 574.900	DOKUMEN
2.			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN ANGGARAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA) POKOK 2. MELAKSANAKAN RAPAT INTERNAL DENGAN PPTK 3. MELAKSANAKAN PENGINPUTAN RKA SKPD KE DALAM SIPD 4. MELAKUKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RKA POKOK SKPD 	Rp 2.505.500	DOKUMEN
3.			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN ANGGARAN RENCANA KERJA POKOK 2. MELAKUKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN DPA POKOK SKPD 	Rp 1.579.600	DOKUMEN
4.			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN DPA SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENYUSUN PERUBAHAN DPA SKPD HASIL REVIEW 2. MELAKUKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN DPA PERUBAHAN SKPD 	Rp 2.639.500	DOKUMEN
5.			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTIAR REALISASI KINERJA SKPD	EVALUASI RENSTRA	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD 	Rp 603.300	DOKUMEN

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
					2. MELAKUKAN FINALISASI PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD		
				EVALUASI RENJA	1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD 2. MELAKUKAN FINALISASI PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	Rp 603.300	DOKUMEN
6.			EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Penyusunan LAKIP	1. MENGIKUTI RAPAT PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH 2. MELAKUKAN FINALISASI EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Rp 300.000	DOKUMEN
				Penyusunan LKPJ	1. MENGIKUTI RAPAT PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH 2. MELAKUKAN FINALISASI EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Rp 300.000	DOKUMEN
				Penyusunan LKPP	1. MENGIKUTI RAPAT PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH 2. MELAKUKAN FINALISASI EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Rp 321.900	DOKUMEN
						Rp 11.028.000	

Benteng, 2 Januari 2024

SEKRETARIS DINAS

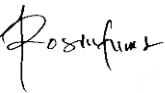


H. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina, Tk.I

NIP. : 19661008 199303 2 009

KASUBAG PROGRAM



ROSNIAH, SE., M.M

Pangkat :Pembina

NIP. : 19750404 201101 2 002

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																				
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES									
6	EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	LAKIP	PENYUSUNAN LAKIP	1	MENGHADIRI RAPAT PENYUSUNAN LAKIP	Rp 300.000																				
				2	MEMBUAT DRAFT PENYUSUNAN LAKIP																					
				3	KOORDINASI KE PEMERINTAHAN TERKAIT PENYUSUNAN LAKIP																					
				4	MELAKUKAN PENANDATANGANAN LAPORAN PENYUSUNAN LAKIP																					
		LKPJ	PENYUSUNAN LKPJ	1	MENGHADIRI RAPAT PENYUSUNAN LKPJ	Rp 300.000																				
				2	MEMBUAT DRAFT PENYUSUNAN LKPJ																					
				3	KOORDINASI KE BAPPEDALITBANGDA TERKAIT LAPORAN LKPJ																					
				4	MELAKUKAN PENANDATANGANAN LAPORAN LKPJ																					
		LPPD	PENYUSUNAN LPPD	1	MENGHADIRI RAPAT PENYUSUNAN LPPD	Rp 321.900																				
				2	MEMBUAT DRAFT PENYUSUNAN LPPD KOORDINASI KE PEMERINTAHAN																					
				3	MELAKUKAN PENANDATANGANAN LAPORAN LPPD																					
							Rp 11.028.000																			

Benteng, 2 Januari 2024

KASUBAG PROGRAM

ROSNAH, SE., M.M

Pangkat :Pembina

NIP. : 19750404 201101 2 002

SEKRETARIS DINAS

Hi. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19661008 199303 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NURUL MUCHLISA, SH
Jabatan : Analisis Perencanaan evaluasi dan pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : ROSNIAH, SE.,M.M
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

ROSNIAH, SE.,M.M

Pangkat : Pembina

NIP. 19750404 201101 2 002

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

NURUL MUCHLISA, SH

Pangkat : Penata Muda

NIP. 19930515 201903 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	PENYUSUNAN RENSTRA	1 PENYUSUNAN RENSTRA		DOKUMEN
				PENYUSUNAN RENJA	1 PENYUSUNAN RENJA		DOKUMEN
				PENYUSUNAN RENJA PERUBAHAN	1 PENYUSUNAN RENJA PERUBAHAN		DOKUMEN
2			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD	1 PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD		DOKUMEN
3			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD	PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD	1 PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD		DOKUMEN
4			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD	PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD	1 PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD		DOKUMEN
5			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTIAR REALISASI KINERJA SKPD	EVALUASI RENSTRA	1 EVALUASI RENSTRA		DOKUMEN
				EVALUASI RENJA	1 EVALUASI RENJA		
6			EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	PENYUSUNAN LAKIP	1 PENYUSUNAN LAKIP		DOKUMEN
				PENYUSUNAN LKPJ	1 PENYUSUNAN LKPJ		
				PENYUSUNAN LKPP	1 PENYUSUNAN LKPP		
					TOTAL		

KASUBAG PROGRAM

ROSNIAH, SE., M.M

Pangkat : Pembina

NIP. : 19750404 201101 2 002

Benteng, 2 Januari 2024

ANALISIS PERENCANAAN
DAN EVALUASI DAN

NURUL MUCHLISA, SH

Pangkat : Penata Muda

NIP. : 19930515 201903 2 005

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
6	EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Penyusunan LAKIP	1	Penyusunan LAKIP	1 Membuat Draft Penyusunan LAKIP 2 Melakukan Asistensi ke bagian Organisasi 3 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi LAKIP 4 Membuat Surat Pengantar Dokumen dan Penomoran Surat Pengantar Dokumen LAKIP 5 Melakukan penandatanganan dokumen kepada kepala Organisasi 6 Mengantar Dokumen kepada Inspektorat													
		Penyusunan LKPJ	1	Penyusunan LKPJ	1 Mengetik Draft Penyusunan LKPJ 2 Melakukan Asistensi ke Pemerintahan 3 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi LKPJ 4 Membuat Surat Pengantar Dokumen dan Penomoran Surat Pengantar Dokumen LKPJ 5 Melakukan penandatanganan dokumen LKPJ kepada kepala Pemerintahan 6 Mengantar LKPJ kepada Pemerintahan													
		Penyusunan Lppd	1	Penyusunan Lppd	1 Membuat Draft Penyusunan Lppd 2 Melakukan Asistensi ke Pemerintahan 3 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi 4 Membuat Surat Pengantar Dokumen dan Penomoran Surat Pengantar Dokumen LPPD 5 Melakukan penandatanganan dokumen LPPD kepada kepala Pemerintahan 6 Mengantar LPPD kepada Pemerintahan													
				TOTAL														

KASUBAG PROGRAM

ROSNIAH, SE., M.M

Pangkat :Pembina

NIP. : 19750404 201101 2 002

Benteng, 2 Januari 2024

ANALISIS PERENCANAAN DAN
EVALUASI DAN PELAPORAN

NURUL MUCHLISA, SH

Pangkat : Penata Muda

NIP. : 19930515 201903 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SALMAWATI, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. NUR BANI. SE
Jabatan : Sekretaris Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19661008 199303 2 009

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

SALMAWATI, SE

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19790117 200701 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO.	KEGIATAN	PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT	
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	PENGADAAN ALAT PENDINGIN (AC) 4 Unit	1	MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 32.406.000	LAPORAN
					2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR		
				PENGADAAN MEJA KERJA PEJABAT 7 Buah	1	MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 16.241.000	LAPORAN
					2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN PERALATAN DAN		
				PENGADAAN KURSI PEJABAT 3 Buah	1	MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 1.464.000	LAPORAN
					2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN PERALATAN DAN		
				PENGADAAN PRINTER 5 Unit	1	MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 16.968.000	LAPORAN
					2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN PERALATAN DAN		
PENGADAAN PROYEKTOR/LCD 1Buah	1	MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 6.724.000	LAPORAN				
	2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN PERALATAN DAN						
PENGADAAN LEMARI ARSIP KACA 1 Buah	1	MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 4.062.000	LAPORAN				
	2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR						
			PENGADAAN LAPTOP 9 Unit	1	MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Rp 94.013.000	LAPORAN	
				2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN PERALATAN DAN			
2			PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN	FOTOCOPY	1	MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN CETAK/PENGGANDAAN	Rp 7.283.600	LAPORAN
					2	MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN		
				SPANDUK	1	MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN PEMBUATAN SPANDUK	Rp 4.160.000	LAPORAN
			UMBUL UMBUL	1	MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN PEMBUATAN UMBUL-UMBUL	Rp 3.600.000	LAPORAN	

NO.	KEGIATAN	PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
					2 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENYEDIAAN UMBUL-UMBUL		
				KARANGAN BUNGA	1 MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN PEMBUATAN UMBUL-UMBUL 2 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENYEDIAAN KARANGAN BUNGA	Rp 2.100.000	LAPORAN
3		ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD	FASILITASI PELAKSANAAN KONSULTASI DAN KOORDINASI JABATAN TINGGI PRATAMA	1 MELAKSANAKAN DAN MENGEVALUASI KOORDINASI DAN KONSULTASI TERKAIT PENGEMBANGAN TUGAS DAN 2 MENYIAPKAN SURAT TUGAS DAN SPPD DALAM DAN LUAR DAERAH 3 MELAKUKAN REKAP TERKAIT RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI	Rp 199.500.000	LAPORAN
4		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	FASILITASI PEMBAYARAN LISTIK, AIR DAN FAKSIMILE/INTERNET	1 MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN LISTRIK OPD 2 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI DAN SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	Rp 51.980.000	LAPORAN
			PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	PEMBAYARAN GAJI PHL	1 MEMBUAT SURAT USULAN EVALUASI TENAGA PHL 2 MENYUSUN SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN TENAGA PHL 3 Menyiapkan Data Tenaga PHL kepada bendahara untuk dilakukan Pembayaran	Rp 112.546.600	UNIT
				IURAN BPJS (JKK NON ASN)	1 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT	Rp 3.758.400	
				HONORARIUM PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT HONORARIUM PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	Rp 23.640.000	
				HONORARIUM PEJABAT PENGADAAN	1 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT HONORARIUM PEJABAT PENGADAAN	Rp 8.160.000	
				PEMBAYARAN TENAGA SOPIR	1 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN TENAGA SOPIR	Rp 9.000.000	
				PEMBAYARANA IURAN SAMPAH	1 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN IURAN SAMPAH	Rp 1.200.000	
				BELANJA ATK	1 MELAKUKAN REVIEW KEBUTUHAN ALAT TULIS KANTOR 2 MENYIAPKAN PERSEDIAAN ALAT TULIS	Rp 23.229.000	
				BELANJA PEMBERSIH	1 MELAKUKAN REVIEW KEBUTUHAN ALAT PEMBERSIH 2 MENYIAPKAN PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR	Rp 10.795.000	

NO.	KEGIATAN	PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
				BELANJA ALAT LISTRIK	1 MENYIAPKAN PERSEDIAAN ALAT LISTRIK	Rp 10.795.000	
				MAKAN MINUM RAPAT	1 MENYIAPKAN PERSEDIAAN MAKAN MINUM RAPAT	Rp 10.030.000	
				PEMBAYARAN TENAGA	1 MENYIAPKAN GAJI CLEANING SERVICE	Rp 9.000.000	
6		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH	PENYEDIA JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS RODA DUA DAN EMPAT	1 MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN BBM 2 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN BBM	Rp 32.380.000	UNIT
				SERVICE DAN GANTI SUKU CADANG	1 MENGINVENTARISIR KENDARAAN DINAS 2 MELAKUKAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS YANG RUSAK 3 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN SERVICE DAN SUKU CADANG	Rp 24.450.000	
7			PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	PEMELIHARAAN AC	1 MENGINVENTARISIR PERALATAN DAN MESIN KANTOR 2 MELAKUKAN PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR 3 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	Rp 9.490.000	UNIT
				PEMELIHARAAN LAPTOP	1 MENGINVENTARISIR PERALATAN DAN MESIN KANTOR 2 MELAKUKAN PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR 3 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	Rp 1.830.000	UNIT

Benteng, 2 Januari 2024

SEKRETARIS DINAS



Hj. NUR BANU, SE

Pangkat : Pembina, Tk.I

NIP. : 19661008 199303 2 009

KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN DAN HUKUM



SALMAWATI, SE

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19790117 200701 2 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	Waktu Pelaksanaan														
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	PENGADAAN ALAT PENDINGIN (AC) 4 Unit	1 PENGADAAN ALAT PENDINGIN (AC) 4 Unit	1 RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT KEBUTUHAN AC 2 MEMBUAT DAFTAR KEBUTUHAN AC 3 MENGANTAR SURAT KEPADA BARJAS 4 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN KEBUTUHAN KEPADA BARJAS 5 MELAKUKAN KONFIRMASI KEPADA PPK TERKAIT PENGADAAN AC MELALUI E PURCHASING 6 MENYIAPKAN DOKUMEN PENGADAAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PPK UNTUK DITANDA TANGANI KEPALA DINAS 7 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA	Rp 32.406.000															
		PENGADAAN MEJA KERJA PEJABAT 7 Buah	1 PENGADAAN MEJA KERJA PEJABAT 7 Buah	1 RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT KEBUTUHAN MEJA KERJA PEJABAT 2 MEMBUAT DAFTAR KEBUTUHAN MEJA KERJA PEJABAT 3 MENGANTAR SURAT KEPADA BARJAS 4 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN KEBUTUHAN KEPADA BARJAS 5 MELAKUKAN KONFIRMASI KEPADA PPK TERKAIT PENGADAAN MEJA KERJA PEJABAT MELALUI E-PURCHASING 6 MENYIAPKAN DOKUMEN PENGADAAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PPK UNTUK DITANDA TANGANI KEPALA DINAS 7 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA	Rp 16.241.000															
		PENGADAAN KURSI PEJABAT 3 Buah	1 PENGADAAN KURSI PEJABAT 3 Buah	1 RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT KEBUTUHAN KURSI PEJABAT 2 MEMBUAT DAFTAR KEBUTUHAN KURSI PEJABAT 3 MENGANTAR SURAT KEPADA BARJAS 4 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN KEBUTUHAN KEPADA BARJAS 5 MELAKUKAN KONFIRMASI KEPADA PPK TERKAIT PENGADAAN KURSI PEJABAT MELALUI E-PURCHASING 6 MENYIAPKAN DOKUMEN PENGADAAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PPK UNTUK DITANDA TANGANI KEPALA DINAS 7 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA	Rp 1.464.000															
		PENGADAAN PRINTER 5 Unit	1 MENGIDENTIFIKASI PERALATAN DAN	1 RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT KEBUTUHAN PRINTER 2 MEMBUAT DAFTAR KEBUTUHAN PRINTER 3 MENGANTAR SURAT KEPADA BARJAS	Rp 16.968.000															

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	Waktu Pelaksanaan													
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES		
		SERVICE DAN GANTI SUKU CADANG	1 PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS	1 MELAKUKAN PENGECEKAN BERKALA KENDARAAN DINAS 2 MEMBUAT DRAFT KENDARAAN YANG AKAN DIPELIHARA 3 MELAKUKAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS 4 MELAKUKAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS YANG RUSAK 5 MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN SERVICE DAN SUKU CADANG 6 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA	Rp 24.450.000														
7	PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	PEMELIHARAAN AC	1 PEMELIHARAAN AC	1 RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT PEMELIHARAAN AC 2 MEMBUAT DAFTAR KEBUTUHAN AC 3 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN PEMELIHARAAN KEPADA BARJAS 4 MENGANTAR SURAT KEPADA BARJAS 5 MELAKUKAN KONFIRMASI KEPADA PPK TERKAIT PENYEDIAAN BARANG MELALUI E-PURCHASING 6 MENYIAPKAN DOKUMEN PEMELIHARAAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PPK UNTUK DITANDA TANGANI KEPALA DINAS 7 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA	Rp 9.490.000														
		PEMELIHARAAN LAPTOP	1 PEMELIHARAAN LAPTOP	1 RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT PEMELIHARAAN LAPTOP 2 MEMBUAT DAFTAR KEBUTUHAN AC 3 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN PEMELIHARAAN LAPTOP KEPADA BARJAS 4 MENGANTAR SURAT KEPADA BARJAS 5 MELAKUKAN KONFIRMASI KEPADA PPK TERKAIT PENYEDIAAN BARANG MELALUI E-PURCHASING 6 MENYIAPKAN DOKUMEN PEMELIHARAAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PPK UNTUK DITANDA TANGANI KEPALA DINAS 7 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK	Rp 1.830.000														

SEKRETARIS DINAS



Hi. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina, Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN DAN HUKUM



SALMAWATI, SE

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19790117 200701 2 020



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : AGUSTINA, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. NUR BANI. SE
Jabatan : Sekretaris Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19661008 199303 2 009

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. 19730818 200701 2 031

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN DAN KOTA	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJ	1 FINALISASI DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN,IURAN JKK,JKS,JKM ASN	Rp 2.032.999.600	LAPORAN
2			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN /BULANAN/ TRIWULAN SKPD	MEMBUAT LAPORAN RFK	1 FINALISASI DOKUMEN RFK	Rp 2.000.000	DOKUMEN
3			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN	MEMBUAT LAPORAN JURNAL	1 FINALISASI DOKUMEN LAPORAN JURNAL AKHIR TAHUN	Rp 16.000.000	LAPORAN
4			PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAP PEMERIKSAAN	MEMBUAT LAPORAN LHKP	1 FINALISASI DOKUMEN LAPORAN LHKP	Rp 2.000.000	DOKUMEN
	TOTAL						

Benteng, 2 Januari 2024

SEKRETARIS DINAS



Hj. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina, Tk.I

NIP. : 19661008 199303 2 009

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. : 19730818 200701 2 031

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	2024														
						JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 FINALISASI DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN, IURAN JKK, JKS, JKM ASN	1 MEMERIKSA DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN 2 MEMBUAT PERMOHONAN PENCAIRAN 3 MENDANTANGANI DOKUMEN PENCAIRAN	Rp. 2.032.999.600															
		PEMBAYARAN TPP	1 FINALISASI DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBAYARAN TPP	1 MEMERIKSA DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN 2 MEMBUAT PERMOHONAN PENCAIRAN 3 MENDANTANGANI DOKUMEN PENCAIRAN	Rp. 3.549.99.400															
2	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN /BULANAN/ TRIWULAN SKPD	MEMBUAT LAPORAN RFK	1 PENYUSUNAN RFK	1 MEMBUAT KONSSEP LAPORAN RFK 2 KOORDINASI DENGAN BAGIAN PEMBANGUNAN	Rp. 2.000.000															
3	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN	MEMBUAT LAPORAN JURNAL	1 PENYUSUNAN LAPORAN JURNAL AKHIR TAHUN	1 MEMBUAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA) SKPD 2 MEMBUAT NERACA SKPD 3 MEMBUAT LAPORAN OPERASIONAL (LO) SKPD 4 MEMBUAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	Rp. 16.000.000															
4	PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAP PEMERIKSAAN	MEMBUAT LAPORAN LHKP	1 PENYUSUNAN LAPORAN LHKP	1 MEMBUAT LAPORAN LHKP 2 MELAPORKAN DOKUMEN DRAFT LHKP KEPADA ATASAN	Rp. 2.000.000															
TOTAL																				

Benteng, 2 Januari 2024

SEKRETARIS DINAS



Hi. NUR BANI, SE

Pangkat : Pembina, Tk.I

NIP. : 19661008 199303 2 009

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. : 19730818 200701 2 031



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SITTI MARWAH, A.Md
Jabatan : Pengelola Gaji

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : AGUSTINA, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

AGUSTINA, SE
Pangkat : Penata
NIP. 197308018 200701 2 031

Benteng, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,

SITTI MARWAH, A.Md
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19741204 199803 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN TA 2024

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN DAN KOTA	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 PENGANTAR SPP GAJI 2 RINCIAN SPP GAJI 3 SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN GAJI 4 PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU 5 DAFTAR PENERIMA GAJI 6 DOKUMEN SPP-SPM GAJI BESERTA KELENGKAPANNYA DAN BENAR, PEMBUAT DAFTAR GAJI MENGAJUKAN KE BIDANG PERBENDAHARAAN PADA BPKAD 7 MELAKUKAN PENANDATANGAN KEPADA KEPALA OPD 8 MELAKUKAN PENGANTARAN DOKUMEN KEPADA BPKPD 9 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN		LAPORAN
				TPP	1 PEMBAYARAN TPP	1 PENGANTAR SPP TPP 2 RINCIAN SPP TPP 3 SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN TPP 4 PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU 5 DAFTAR PEENRIMA TPP 6 DOKUMEN SPP-SPM GAJI BESERTA KELENGKAPANNYA DAN BENAR, PEMBUAT DAFTAR GAJI MENGAJUKAN KE BIDANG PERBENDAHARAAN PADA BPKAD 7 MELAKUKAN PENANDATANGAN KEPADA KEPALA DINAS 8 MELAKUKAN PENGANTARAN DOKUMEN KEPADA BPKPD 9 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN		DOKUMEN
					TOTAL			

Benteng, 2 Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. : 19730818 200701 2 031

PENGELOLA GAJI



SITTI MARWAH

Pangkat : Penata

NIP. : 19741204 199803 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN TA 2024

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
						IAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 PENGANTAR SPP GAJI 2 RINCIAN SPP GAJI 3 MENGETIK SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN GAJI 4 PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU 5 MEMBUAT DAFTAR PEENRIMA GAJI 7 MEMBAWA DOKUMEN SPP-SPM GAJI BESERTA KELENGKAPANNYA YANG BENAR KEPADA BPKPD																
		TPP	1 PEMBAYARAN TPP	1 KOORDINASI DENGAN BAGIAN ORGANISASI TERKAIT BESARAN TPP 2 MEMBUAT AMPRA TPP 3 MEMBAWA AMPRA TPP KE BAGIAN ORGANISASI UNTUK DIPERIKSA 4 MEMBUAT PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU 5 MEMBAWA AMPRA TPP KE BPKPD UNTUK DIPROSES																
			TOTAL																	

Benteng, 2 Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. : 19730818 200701 2 031

PENGELOLA GAJI



SITTI MARWAH

Pangkat : Penata

NIP. : 19741204 199803 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SRI IRAWANTI
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : AGUSTINA, SE
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. 197308018 200701 2 031

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

SRI IRAWANTI

Pangkat : Pengatur Tk.I

NIP. 19850319 200903 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN TA 2024

NO.	KEGIATAN	PROGRAM	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN DAN KOTA	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 MENGETIK PENGINPUTAN REALISASI SPJ DI EFMIS 2 MELAKUKAN PEMBAYAARAN GAJI DAN TUNJANGAN 3 MENGETIK PENGINPUTAN PAJAK 4 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN 5 MENGANTAR DOKUMEN PENCAIRAN KE BPKPD		LAPORAN
				PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1 PEMBAYARAN TPP	1 MENGETIK PENGINPUTAN REALISASI SPJ DI EFMIS 2 MELAKUKAN PEMBAYAARAN GAJI DAN TUNJANGAN 3 MENGETIK PENGINPUTAN PAJAK 4 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN 5 MENGANTAR DOKUMEN PENCAIRAN KE BPKPD		DOKUMEN
			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN /BULANAN/ TRIWULAN SKPD	MEMBUAT LAPORAN RFK	1 MEMBUAT LAPORAN RFK	1 MENGUMPULKAN BAHAN LAPORAN REALISASI DARI BIDANG 2 MENGETIK LAPORAN REALISASI 3 MEMBUAT LAPORAN OPERASIONAL DAN LAPORAN ARUS KAS BULANAN/SEMESTERAN 4 PENANDATANGAN LAPORAN OLEH KEPALA DINAS 5 MELAKUKAN PENGANTARAN DOKUMEN KE BPKPD 6 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN RFK		LAPORAN
			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN	MEMBUAT LAPORAN JURNAL	MEMBUAT LAPORAN JURNAL	1 MENGUMPULKAN BAHAN LAPORAN JURNAL 2 MENGETIK LAPORAN JURNAL 3 MENGANTARKAN LAPORAN JURNAL KE BPKPD 4 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN		DOKUMEN
					TOTAL			

Benteng, 2 Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. : 19730818 200701 2 031

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



SRI IRAWANTI

Pangkat : Pengatur

NIP. : 19850319 200903 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN TA 2024

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN															
		TPP	1	PEMBAYARAN TPP															
2	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN /BULANAN/ TRIWULAN SKPD	MEMBUAT LAPORAN RFK	1	MEMBUAT LAPORAN RFK															
3	DOKUMEN PENYUSUNAN LAPORAN JURNAL	MEMBUAT LAPORAN JURNAL		MEMBUAT LAPORAN JURNAL															
TOTAL																			

Benteng, 2 Januari 2024

KASUBAG KEUANGAN



AGUSTINA, SE

Pangkat : Penata

NIP. : 19730818 200701 2 031

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



SRI IRAWANTI

Pangkat : Pengatur

NIP. : 19850319 200903 2 005



PERJANJIAN KINERJA



KETENAGAKERJAAN TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi.,M.M

Jabatan : Kepala Bidang Ketenagakerjaan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 197001001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi.,M.M

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19850319 200903 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT				
1	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	PELAYANAN ANTAR KERJA di DAERAH KABUPATEN/KOTA	PELAYANAN ANTAR KERJA	1	PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU PENCARI KERJA)	1	PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA	Rp 17.328.000	DOKUMEN		
						2	PELAKSANAAN PELAYANAN ANTAR KERJA				
						3	KOORDINASI PELAYANAN ANTAR KERJA KE PROVINSI				
				2	FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI	1	VERIFIKASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI		DOKUMEN		
				3	PENGLOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN)	1	PENGGUNAAN APLIKASI SIAP KERJA PADA PELAYANAN AK1		LAPORAN		
				4	PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)	2	PELAKSANAAN KUNJUNGAN KE LEMBAGA BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)		LAPORAN		
2	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN KERJA	1	PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1	PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN	Rp 857.672.000	DOKUMEN		
						2	RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN				
						3	KOORDINAS TEKNIS DAN WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KE PROPINSI				
						4	PELAKSANAAN PELATIHAN				
						5	MENYIAPKAN DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN DAN PENYERAHAN BANTUAN PERALATAN				
				2	PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1	MENYIAPKAN DOKUMEN TERKAIT BERITA ACARA PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)		DOKUMEN		
3		KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	PELAKSANAAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL	1	BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH DI 10 UMKM	1	PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN	Rp 20.000.000	LAPORAN		
						2	RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN				
						3	KOORDINASI TEKNIS DAN WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KE PROPINSI				
						4	PELAKSANAAN KUNJUNGAN BIMBINGAN DAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL				
						5	PELAPORAN BIMBINGAN DAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL				

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
4		PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN 2 RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN 3 KOORDINASI TEKNIS DAN WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KE PROPINSI 4 PELAKSANAAN PELATIHAN 5 PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	Rp 60.000.000	LAPORAN
5	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL,MOGOK KERJA dan PENUTUPAN PERUSAHAAN di DAERAH KABUPATEN/KOTA.	PENGEMBANGAN PELAKSANAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN FASILITAS KESEJAHTERAAN PEKERJA	1 KOORDINASI DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DENGAN BAPPETBANGDA	1 PERMINTAAN DATA DTKS (DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL)	Rp 1.200.000.000	DOKUMEN
				2 PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJSTK BAGI PEKERJA INFORMAL UNTUK 7900 PESERTA	1 KOORDINASI DENGAN BPJS KETENAGAKERJAAN TERKAIT PEKERJA RENTAN YANG AKAN DIDAFTARKAN SEBAGAI PESERTA BPJS 2 PENYUSUNAN PERBUP TENTANG PENERIMA PEMBIAYAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BAGI TENAGA KERJA INFORMAL 3 PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJSTK BAGI 7900 PEKERJA INFORMAL		
6		PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA UNTUK PERUSAHAAN YANG HANYA BEROPERASI DALAM SATU DAERAH KAB/KOTA.	PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN BAGI PERUSAHAAN	1 SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN	1 PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA SOSIALISASI 2 KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI 3 PELAKSANAAN KEGIATAN SOSIALISASI 4 PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	Rp 20.000.000	LAPORAN

KEPALA DINAS



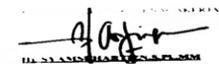
Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN



Hi. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., MM

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19761002 200312 2 010

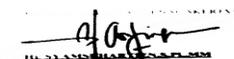
PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN													
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT	
1	PELAYANAN ANTAR KERJA	1 PELAYANAN KARTU AKI (KARTU PENCARI KERJA)	1 PELAYANAN KARTU AKI (KARTU PENCARI KERJA)	1 ASISTENSI SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN 2 MENGAJUKAN SURAT KEPUTUSAN KEPADA KEPALA DINAS UNTUK DITANDATANGANI 3 VERIFIKASI DAN PENANDATANGANAN 4 MELAKSANAKAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SULAWESI SELATAN 5 MELAPORAKAN HASIL KOORDINASI KE KEPALA DINAS	Rp 17.328.000														
		2 FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI	1 FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI	1 MELAKUKAN VERIFIKASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI															
		3 PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)	1 PELAKSANAAN KUNJUNGAN KE LEMBAGA BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)	1 MELAKUKAN VERIFIKASI SURAT TUGAS KUNJUNGAN KE LEMBAGA BURSA KERJA KHUSUS 2 MELAKUKAN PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK 3 MELAPORAKAN HASIL KUNJUNGAN PADA PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK															
2	KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN KERJA	1 PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 MEMBUAT SK KEGIATAN 2 MEMIMPIN RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN 3 MELAKUKAN KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI 4 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN KEBUTUHAN KEPADA BARJAS 5 MELAKUKAN KONFIRMASI KEPADA PPK TERKAIT PENGADAAN MESIN JAHIT MELALUI KATALOG 6 MENYIAPKAN DOKUMEN PENGADAAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PPK UNTUK DITANDA TANGANI KEPALA OPD	Rp 857.672.000														
		2 PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 MENYERHAKAN BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG UNTUK DITANDATANGANI Masing-masing oleh PENERIMA BANTUAN, PPK, DAN MENGETAHUI KEPALA DINAS 2 PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN KEPADA KEPALA DINAS															

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN															
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT			
	PENGEMBANGAN PELAKSANAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN FASILITAS KESEJAHTERAAN PEKERJA	2 PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJSK BAGI PEKERJA INFORMAL UNTUK 7900 PESERTA	1 KOORDINASI DENGAN BPJS KETENAGAKERJAAN TERKAIT PEKERJA RENTAN YANG AKAN DIDAFTARKAN SEBAGAI PESERTA BPJS KETENAGAKERJAAN	1 MEMBUAT SURAT PERMINTAAN DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) KE BAPPELITBANGDA 2 MELAKUKAN VERIFIKASI TENAGA KERJA INFORMAL PADA DATA P3KE 3 MELAKUKAN VERIFIKASI TENAGA KERJA INFORMAL PADA DATA P3KE YANG BELUM TERDAFTAR SEBAGAI ANGGOTA KEPESERTAAN BPJS KETENAGAKERJAAN 4 MENYERAHKAN RANCANGAN PERBUP KE KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN UNTUK DIUPLOAD PADA APLIKASI TTE YANG AKAN DI TANDA TANGANI OLEH 5 MELAPORKAN DATA JUMLAH IURAN KEPESERTAAN BPJS KETENAGAKERJAAN KE KEPALA DINAS YANG AKAN DIBAYARKAN KE BPJS																	
5	PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN BAGI PERUSAHAAN	1 SOSIALISASI PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN	1 SOSIALISASI PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN	1 PEMBENTUKAN PANITIA PELAKSANA SOSIALISASI 2 MELAKSANAKAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KE 3 MELAKUKAN KOORDINASI TEMPAT PELAKSANAAN SOSIALISASI 4 MELAPORAKAN HASIL KOORDINASI KE KEPALA DINAS 5 MENGIKUTI JALANNYA SOSIALISASI PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN KEPADA KEPALA DINAS	Rp 20.000.000																

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN



Hi. SYAMSUHARTIEN, S.PI., MM

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19761002 200312 2 010

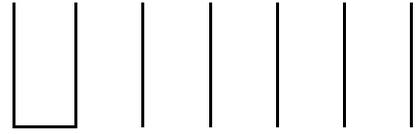
KEPALA DINAS



Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013





PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MUHAMMAD RUSYDI, S.H.,M.M
Jabatan : Pengantar Kerja

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 197001001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

MUHAMMAD RUSYDI, S.H.,M.M
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19780126 201001 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	PELAYANAN ANTAR KERJA di DAERAH KABUPATEN/KOTA	PELAYANAN ANTAR KERJA	1 PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU PENCARI KERJA) 2 FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI 3 PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN) 4 PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)	1 PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA		DOKUMEN
2	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL, MOGOK KERJA dan PENUTUPAN PERUSAHAAN di DAERAH KABUPATEN/KOTA.	PENGEMBANGAN PELAKSANAAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN FASILITAS KESEJAHTERAAN PEKERJA	1 KOORDINASI DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DI BAPPELITBANGDA 2 PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJSTK BAGI PEKERJA INFORMAL UNTUK 7900 PESERTA	1 KOORDINASI DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DI BAPPELITBANGDA		DOKUMEN
3			PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN	1 SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN	SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN		LAPORAN

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013

PENGANTAR KERJA AHLI MUDA



MUHAMMAD RUSYDI, SH., MM

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19780126 201001 1 013

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN														
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT		
				6 MENYERAHKAN DATA JUMLAH IURAN KEPESERTAAN BPJS KETENAGAKERJAAN KE BENDAHARA UNTUK DILAKUKAN PEMBAYARAN KE BPJS KETENAGAKERJAAN TIAP BULANNYA															
3	PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN	1 SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN	1 SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI	1 MENYUSUN KONSEP SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN 2 MELAKSANAKAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KE PROPINSI 3 MELAPORAKAN HASIL KOORDINASI KE KEPALA DINAS 4 MENYUSUN SK TIM PELAKSANA KEGIATAN 5 MEMBUAT UNDANGAN PESERTA SOSIALISASI 6 MEMBUAT UNDANGAN NARASUMBER/INSTRUKTUR 7 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN															

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. : 19701001 199203 2 013

PENGANTAR KERJA AHLI MUDA



MUHAMMAD RUSYDI, SH.,MM
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. : 19780126 201001 1 013

I



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RAMAL AGUS RISAL, SE
Jabatan : Pengantar Kerja

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 197001001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

RAMAL AGUS RISAL, SE
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19760821 200502 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	PELAYANAN ANTAR KERJA di DAERAH KABUPATEN/KOTA	PELAYANAN ANTAR KERJA	1 PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU PENCARI KERJA) 2 PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN)	1 PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA		DOKUMEN
2	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	PELAKSANAAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL	1 BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH	1 BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH		LAPORAN
3		PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM	1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM		LAPORAN
4	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN KERJA	1 PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)		LAPORAN

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



H. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. : 19701001 199203 2 013

PENGANTAR KERJA AHLI MUDA



RAMAL AGUS RISAL, SE

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19760821 200502 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT					
1	PELAYANAN ANTAR KERJA	1 PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA	1 PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA	1 MEMBUAT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANAAN KEGIATAN 2 PENANDATANGANAN AKI 3 MELAKSANAKAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SULAWESI SELATAN 4 MELAPORAKAN HASIL KOORDINASI KE KEPALA DINAS																			
		2 PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN)		1 MENGUMPULKAN KEBUTUHAN DATA YANG DIBUTUHKAN PADA APLIKASI SIAP KERJA																			
2	PELAKSANAAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL	1 BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH	1 BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH	1 MENYUSUN KONSEP SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANAAN KEGIATAN 2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN 3 MELAKUKAN KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI 4 MELAKUKAN IDENTIFIKASI CALON PESERTA PELATIHAN 5 KUNJUNGAN KE PERUSAHAAN KECIL 6 MENGIKUTI SEMINAR HASIL PELAKSANAAN BIMKON 7 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN																			
3	PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPENTENSI	1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM	1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM	1 MEMBUAT SK KEGIATAN 2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN 3 MELAKUKAN KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI 4 MENGIKUTI JALANNYA PELATIHAN 5 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN																			

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. : 19701001 199203 2 013

PENGANTAR KERJA AHLI MUDA



RAMAL AGUS RISAL, SE
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. : 19760821 200502 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ABDUL RAHIM, S.ST

Jabatan : Analisis Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi.,M.M

Jabatan : Kepala Bidang Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., M.M

Pangkat : Pembina

NIP. 19761002 200312 2010

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

ABDUL RAHIM, S.ST

Pangkat : Penata Muda Tk.I

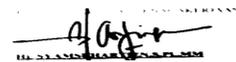
NIP. 19810416 201101 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCAIRI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN	1 MEMBUAT DRAFT SK KEGIATAN 2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN 3 MEMBUAT SURAT TUGAS KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI 4 MENGAMBIL DOKUMENTASI PELAKSANAAN PELATIHAN 5 MEMBUAT DRAFT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN		LAPORAN
2		PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN KERJA	1 PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN	1 MEMBUAT DRAFT SK KEGIATAN 2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN 3 MEMBUAT SURAT TUGAS KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI 4 MENGAMBIL DOKUMENTASI PELAKSANAAN PELATIHAN 5 MEMBUAT DRAFT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN 1 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN KEBUTUHAN KEPADA BARJAS 2 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA		DOKUMEN
				2 PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 MENYIAPKAN DOKUMEN TERKAIT BERITA ACARA PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 MEMBUAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG UNTUK MASING - MASING PENERIMA BANTUAN 2 MEMBUAT DRAFT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN		DOKUMEN

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN



Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., MM

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19761002 200312 2 010

ANALISIS TENAGA KERJA



ABDUL RAHIM, S.ST

Pangkat : Penata Muda Tk.I

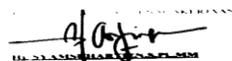
NIP. : 19810416 201101 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																		
						JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT						
1	PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN	1 MEMBUAT DRAFT SK KEGIATAN 2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN 3 MEMBUAT SURAT TUGAS KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI 4 MEMBUAT SURAT PERMINTAAN NARASUMBER PELATIHAN MANAJEMEN KEUANGAN 5 MENGAMBIL DOKUMENTASI PELAKSANAAN PELATIHAN 6 MEMBUAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN																				
	KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN KERJA	2 PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN	1 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN KEBUTUHAN KEPADA BARIAS 2 MENYIAPKAN KELENGKAPAN BERKAS PENCAIRAN UNTUK DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA																				
		3 PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)	1 MELAKUKAN UPDATE DATA ALUMNI PELATIHAN BLK BAGI CALON PENERIMA BANTUAN PERALATAN 2 MEMBUAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG UNTUK MASING - MASING PENERIMA BANTUAN 3 MENGETIK LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN																				

Benteng, 2 Januari :

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN



Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., MM

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19761002 200312 2 010

ANALISIS TENAGA KERJA



ABDUL RAHIM, S.ST

Pangkat : Penata Muda Tk.I

NIP. : 19810416 201101 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANDI JUSMAN, SE
Jabatan : Analisis Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi.,M.M
Jabatan : Kepala Bidang Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., M.M

Pangkat : Pembina

NIP. 19761002 200312 2010

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

ANDI JUSMAN, SE

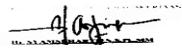
Pangkat : Penata Muda

NIP. 19931101 202203 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT	
1	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	PELAYANAN ANTAR KERJA DI DAERAH KABUPATEN/KOTA	PELAYANAN ANTAR KERJA	1	PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU PENCARI KERJA)	1	PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA	
				2	FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI			
				3	PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN)			
				4	PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)			
2	KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	PELAKSANAAN KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN KECIL	1	BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH	1	BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA KECIL DAN MENENGAH	LAPORAN

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN



Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., MM

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19761002 200312 2 010

Benteng, 2 Januari 2024
ANALISIS TENAGA KERJA



ANDI JUSMAN, SE

Pangkat : Penata Muda

NIP. : 19931101 202203 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : A.MUHAMMAD NASMIN

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi.,M.M

Jabatan : Kepala Bidang Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., M.M

Pangkat : Pembina

NIP. 19761002 200312 2010

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

A.MUHAMMAD NASMIN

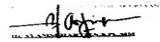
Pangkat : Pengatur Muda

NIP. 19661015 201407 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Program Hubungan Industrial	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota.	Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	1	KOORDINASI DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DI BAPPELITBANGDA	1		DOKUMEN
				2	PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJS TK BAGI PEKERJA INFORMAL UNTUK 7900 PESERTA			
2	Program Hubungan Industrial		PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN BAGI PERUSAHAAN	1	SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN	1		LAPORAN

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN



H. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., MM

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19761002 200312 2 010

Benteng, 2 Januari 2024

PENGADMINISTRASI UMUM



A. MUHAMMAD NASMIN

Pangkat : Penata Muda

NIP. : 19661015 201407 1 003



PERJANJIAN KINERJA



PERINDUSTRIAN
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hj. SRI INDRAWATI, S.Pi.,M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. Sos

Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tk.I
NIP. 197001001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

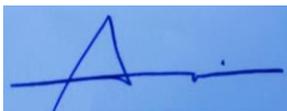
Hj. SRI INDRAWATI, S.Pi.,M.Si
Pangkat : Pembina
NIP. 19741013 200003 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT		
1	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	1. IPRO (Investmen Project Ready to Offer) Kawasan Industri Selayar (KIS)	1. Pelaksanaan IPRO (Investmen Project Ready to Offer) Kawasan Industri Selayar (KIS)	Rp 28.550.000	Dokumen		
2.			Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	2	Bantuan Alat Penggiling Jagung, Bantuan Alat Pengolahan Kelapa Terpadu Kelompok Bersatu, Bantuan Alat Penyulingan Sereh Kelompok Bersatu Bumdes, Bantuan Bahan Baku Pandai Besi Kelompok Usaha Selaras, Bantuan Alat Kelengkapan Mesin Air Minum Dalam Kemasan, Bantuan Pertukangan	2	Proses pengadaan bantuan alat penggiling jagung, alat pengolahan kelapa, alat penyulingan, alat mesin air, dan bantuan pertukangan	Rp 1.075.000.000	Laporan
				3	Dekranasda	2	Pelaksanaan Kegiatan Dekranasda		
				4	Pembebasan Lahan Untuk Bangunan Industri	1.	Pelaksanaan Kegiatan Pembebasan Lahan Untuk Bangunan Industri		
3			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia	1	Koordinasi Kegiatan Dak Non Fisik	1.	Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Dak Non Fisik	Rp 100.000.000	Laporan
4			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1	Peningkatan SDM dan Daya Saing IKM	1.	Pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Bisnis dan Manajemen Wirausaha	Rp 1.972.760.000	Laporan
					2	Pelaksanaan Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi			
					3	Pelaksanaan Pelatihan dan Penerapan Standardisasi dan Sertifikasi Produk dan/atau Sistem Mutu			

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
					4 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Serifikasi TKDN-IK 5 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Serifikasi Halal		
				2 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan Sentra IKM	1. Pelaksanaan Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM 2 Layanan Proses Bisnis Sentra IKM 3 Pelaksanaan Kegiatan Layanan Proses Bisnis Sentra IKM		
				3 Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM	1 Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Akses Pasar /Promosi Produk IKM 2 Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Potensi Kemitraan		
5	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1 Fasilitasi Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi sistem informasi industri nasional (SIINAS)	Rp 26.450.000	DATA SIINAS
					2 Peningkatan penggunaan Produk dalam Negeri (P3DN)		LAPORAN
			TOTAL			Rp 3.202.760.000	

KEPALA DINAS



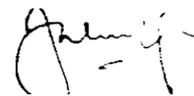
Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA BINANG PERINDUSTRIAN



Hi. SRI INDRAWATI, S.Pi., M.Si

Pangkat : Pembina

NIP. : 197410132000032006

5	Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1	Fasilitasi Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1	Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi sistem informasi industri nasional (SIINAS)	1	Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi	Rp 26.450.000												
				2	Peningkatan Penggunaan Produk dalam Negeri (P3DN)	1	Identifikasi IKM untuk aplikasi SIINAS													
						2	Pelaporan Kegiatan Promosi dan Sosialisasi P3DN													
						3	Business Matching Pelaporan													

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS

KEPALA BINANG PERINDUSTRIAN

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tingkat I
NIP. : 19701001 199203 2 013

Hj. SRI INDRAWATI, S.Pi., M.Si
Pangkat : Pembina
NIP. : 197410132000032006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RUSMAN, S.STP
Jabatan : Analisis Kebijakan Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina

NIP. 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

RUSMAN, S.STP

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19910731 201206 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp.)	OUTPUT
1	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	1. Bantuan Alat Penggiling Jagung, Bantuan Alat Pengolahan Kelapa Terpadu Kelompok Bersatu, Bantuan Alat Penyulingan Sereh Kelompok Bersatu Bumdes, Bantuan Bahan Baku Pandai Besi Kelompok Usaha Selaras, Bantuan Alat Kelengkapan Mesin Air Minum Dalam Kemasan, Bantuan Pertukangan	1. Proses pengadaan bantuan alat penggiling jagung, alat pengolahan kelapa, alat penyulingan, alat mesin air, dan bantuan pertukangan		LAPORAN
				2. Dekranasda	1. Pelaksanaan Kegiatan Dekranasda		LAPORAN
2			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1. Peningkatan SDM dan Daya Saing IKM	1. Pelatihan Pengelolaan Bisnis dan Manajemen Wirausaha 2. Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi 3. Pelatihan dan Penerapan Standardisasi dan Sertifikasi Produk dan/atau Sistem Mutu		LAPORAN
				2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan Sentra IKM	1. Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM 2. Layanan Proses Bisnis Sentra IKM		
				3. Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM	1. Pengembangan Akses Pasar /Promosi Produk IKM		
3	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1. Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1. Pendataan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) 2. Peraturan Bupati Kab. Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah		DATA SIINAS

KEPALA DINAS



Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

ANALISIS KEBIJAKAN MUDA



RUSMAN, S.STP

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 199107312012061003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MUHAMMAD ARMAL, ST

Jabatan : Analisis Kebijakan Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. Sos

Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina

NIP. 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

MUHAMMAD ARMAL, ST

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19730307 200604 1 022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	1. IPRO (Investmen Project Ready to Offer) Kawasan Industri Selayar (KIS)	1. Persiapan Penyusunan Proposal IPRO		DOKUMEN
2.			Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	1 Bantuan Alat Penggiling Jagung, Bantuan Alat Pengolahan Kelapa Terpadu Kelompok Bersatu, Bantuan Alat Penyulingan Sereh Kelompok Bersatu Bumdes, Bantuan Bahan Baku Pandai Besi Kelompok Usaha Selaras, Bantuan Alat Kelengkapan Mesin Air Minum Dalam Kemasan, Bantuan Pertukangan	1 Proses pengadaan bantuan alat penggiling jagung, alat pengolahan kelapa, alat penyulingan, alat mesin air, dan bantuan pertukangan		LAPORAN
3			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia	1. Penunjang Kegiatan Dak Non Fisik	1. Pelatihan Kegiatan Dak Non Fisik		LAPORAN
4			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1 Peningkatan SDM dan Daya Saing IKM 2 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan Sentra IKM 3 Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM	1 Pelatihan Pengelolaan Bisnis dan Manajemen Wirausaha 2 Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi 3 Pelatihan dan penerapan standardisasi dan sertifikasi produk atau sistem mutu 4 Fasilitasi sertifikasi TKDN-IK 5 Fasilitasi sertifikasi Halal 1 Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM 2 Layanan Proses Bisnis Sentra IKM 1 Pengembangan Akses pasar /promosi produk IKM 2 Pengembangan Potensi Kemitraan		LAPORAN
5	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1 Kegiatan Fasilitasi sistem informasi industri nasional (SIINAS)	1 Pendataan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) 2 Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) 3 Peraturan Bupati Kab. Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah		DATA SIINAS

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos
Pangkat : Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. : 19701001 199203 2 013

ANALISIS KEBIJAKAN MUDA



MUHAMMAD ARMAL, ST
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. : 197303072006041002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DIAN REZKIWATY, ST
Jabatan : Pengelolah Tehnis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj SRI INDRAWATI. S.Pi.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidan Perindustrian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. SRI INDRAWATI, S.Pi.,M.Si
Pangkat : Pembina
NIP. 19741013 200003 2 006

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

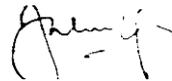
DIAN REZKIWATY, S.T
Pangkat : Penata
NIP. 19801014 201503 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1.	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan,penyebaran dan perwilayahan industri	1. IPRO (Investmen Project Ready To Offer) Kawasan Industri Selayar (KIS)	1. Persiapan Penyusunan Proposal IPRO		DOKUMEN
2.			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	1. Terlaksananya Pengadaan Bantuan Alat Penggiling Jagung, Bantuan Alat Pengolahan Kelapa Terpadu Kelompok Bersatu, Bantuan Alat Penyulingan Sereh Kelompok Bersatu Bumdes, Bantuan Bahan Baku Pandai Besi Kelompok Usaha Selaras, Bantuan Alat Kelengkapan Mesin Air Minum Dalam Kemasan, Bantuan Pertukangan	1. Proses pengadaan bantuan alat penggiling jagung, alat pengolahan kelapa,alat penyulingan,alat mesin air,dan bantuan pertukangan		LAPORAN
3.		Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kab/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia	1. Penunjang Kegiatan Dak Non Fisik	1. Pelatihan Kegiatan Dak Non Fisik		LAPORAN
4			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1. Peningkatan SDM dan Daya Saing IKM	1. Pelatihan Pengelolaan Bisnis dan Manajemen Wirausaha 2. Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi 3. Pelatihan dab Penerapan Standarisasi dan sertifikasi produk dan Sistem Mutu 4. Fasilitasi sertifikasi TKDN-IK 5. Fasulitasi Sertifikasi Halal		LAPORAN
				2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan sentra IKM	1. Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM 2. Layanan Proses Bisnis Sentra IKM		
				3. Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM	1. Pengembangan Akses pasar /promosi produk 2. Pengembangan Potensi Kemitraan		
2	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1. Kegiatan Fasilitasi sistem informasi industri nasional (SIINAS)	1. Pendataan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) 2. Peraturan Bupati Kab.Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah		DATA SIINAS

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA BINANG PERINDUSTRIAN



H. SRI INDRAMATI, S.Pi., M.Si

PENGELOLAH TEHNIK KEBIJAKAN



DIAN REZKIWATY, ST

Pangkat : Pembina
NIP. : 197410132000032006

Pangkat : Penata
NIP. : 198010142015032003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MUHAMMAD TAKBIR
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. SRI INDRAMATI.S.Pi.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. SRI INDRAMATI, S.Pi.,M.Si

Pangkat : Pembina

NIP. 19741013 200003 2 006

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

MUHAMMAD TAKBIR

Pangkat : Pengatur Tk.I

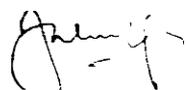
NIP. 19810803 200903 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN (Rp.)	OUTPUT
1	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	1. IPRO (Investmen Project Ready to Offer) Kawasan Industri Selayar (KIS)	1. Pelaksanaan IPRO (Investmen Project Ready to Offer) Kawasan Industri Selayar (KIS)		Dokumen
2.			Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	1. Bantuan Alat Penggiling Jagung, Bantuan Alat Pengolahan Kelapa Terpadu Kelompok Bersatu, Bantuan Alat Penyulingan Sereh Kelompok Bersatu Bumdes, Bantuan Bahan Baku Pandai Besi Kelompok Usaha Selaras, Bantuan Alat Kelengkapan Mesin Air Minum Dalam Kemasan, Bantuan Pertukangan 2. Dekranasda 3. Pembebasan Lahan Untuk Bangunan Industri	1. Proses pengadaan bantuan alat penggiling jagung, alat pengolahan kelapa, alat penyulingan, alat mesin air, dan bantuan pertukangan 1. Pelaksanaan Kegiatan Dekranasda 1. Pelaksanaan Kegiatan Pembebasan Lahan Untuk Bangunan Industri		Dokumen
3			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia	1. Koordinasi Kegiatan Dak Non Fisik	1. Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Dak Non Fisik		Laporan
4			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1. Peningkatan SDM dan Daya Saing IKM	1. Pelaksanaan Pelatihan Pengelolaan Bisnis dan Manajemen Wirausaha 2. Pelaksanaan Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi 3. Pelaksanaan Pelatihan dan Penerapan Standardisasi dan Sertifikasi Produk dan/atau Sistem Mutu		Laporan

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
					4 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Serifikasi TKDN-IK 5 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Halal		
				2 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan Sentra IKM	1. Pelaksanaan Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM 2 Layanan Proses Bisnis Sentra IKM 3 Pelaksanaan Kegiatan Layanan Proses Bisnis Sentra IKM		
				3 Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM	1 Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Akses Pasar /Promosi Produk IKM 2 Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Potensi Kemitraan		
5	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1 Fasilitasi Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi sistem informasi industri nasional (SIINAS)		DATA SIINAS
			TOTAL				

KEPALA BINANG PERINDUSTRIAN



Hi. SRI INDRAMATI, S.Pi.,M.Si

Pangkat : Pembina

NIP. : 197410132000032006

Benteng, 2 Januari 2024

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



MUHAMMAD TAKBIR

Pangkat : Pengatur Tk.I

NIP. : 198108032009031001



PERJANJIAN KINERJA



UPTD BALAI LATIHAN KERJA

(BLK)

TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SYAMSU MARDIN, S.Pd
Jabatan : Kepala UPTD Balai Latihan Kerja

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

SYAMSU MARDIN, S.Pd

Pangkat : Penata Tk.I

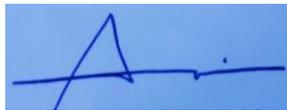
NIP. 19760221 200903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PELATIHAN KERJA BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSINOAL DAN MOBILE TRAINING UNIT	1 PELATIHAN KERJA (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF, PELATIHAN KOMPUTER)	1 PELATIHAN KERJA (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF, PELATIHAN KOMPUTER)	APBN	DOKUMEN
				2 LAPORAN HASIL PELATIHAN	1 PEMBUATAN LAPORAN HASIL PELATIHAN, PESERTA YANG SELESAI DAN TIDAK SELESAI MENGIKUTI, KOMPETEN DAN TIDAK KOMPETEN		LAPORAN

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



Hji. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. : 19701001 199203 2 013

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA



SYAMSU MARDIN, S.Pd

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19760221 200903 1 003

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES					
		2 LAPORAN HASIL PELATIHAN	2 LAPORAN HASIL PELATIHAN	1 PEMBUATAN LAPORAN HASIL PELATIHAN, PESERTA YANG SELESAI DAN TIDAK SELESAI MENGIKUTI, KOMPETEN DAN TIDAK KOMPETEN 2 MENERBITKAN SERTIFIKAT 3 MENANDATANGANI LAPORAN KEGIATAN YANG AKAN DILAKSANAKAN 4 PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN KEPADA KEPALA DINAS DAN KEPALA BPVP BANTAENG																		

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA



SYAMSU MARDIN, S.Pd

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19760221 200903 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NUR YADIN, S.T

Jabatan : Kasubag TU

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SYAMSU MARDIN, S.Pd

Jabatan : Kepala UPTD Balai Latihan Kerja

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

SYAMSU MARDIN, S.Pd
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19760221 200903 1 003

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

NUR YADIN, S.T
Pangkat : Penata
NIP. 19811114 201407 1 003

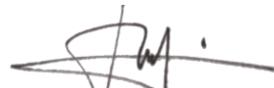
PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD BLK KEPULAUAN SELAYAR

NO.	KEGIATAN	PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN PENUNJANG ADMINISTRASI UMUM UPTD BLK	MENGIDENTIFIKASI SURAT MASUK DAN KELUAR PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR UPTD BLK PENGADAAN BAHAN CETAK DAN PENGGANDAAN MENGIKUTI RAPAT KOORDINASI DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH	1 MENGIDENTIFIKASI SURAT MASUK DAN KELUAR	APBN	DOKUMEN
2	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELATIHAN KERJA (SERVICE AC,)	PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSIONAL DAN NON INSTITUSIONAL	PELATIHAN KERJA (SERVICE AC,)	1 PELATIHAN KERJA (SERVICE AC,)	APBN	LAPORAN
3	PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI	MELAKSANAKAN PELATIHAN	PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSIONAL DAN NON INSTITUSIONAL	REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 2 ANGKATAN	REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 2 ANGKATAN	APBN	DOKUMEN

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA


SYAMSU MARDIN, S.Pd
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. : 19760221 200903 1 003

Benteng, 2 Januari 2024
KASUBAG TU


NUR YADIN, S.T
Pangkat : Penata
NIP. : 19811114 201407 1 003

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN																		
					ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES						
				9 TERSEDIAANYA DATA JUMLAH PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI YANG KOMPETEN DAN BELUM KOMPETEN																			
				10 PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI																			
				11 MELAKSANAKAN UJI KOMPETENSI PESERTA PELATIHAN																			
3		REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 2 ANGKATAN	REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 2 ANGKATAN	1 PENYEDIAAN DATA-DATA INSTRUKTUR DAN TENAGA PELATIHAN																			
				2 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI																			
				3 MENYUSUN MATRIKS PELAKSANAAN PELATIHAN																			
				4 MELAKSANAKAN REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN																			
				5 MELAKSANAKAN KEGIATAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI																			
				6 PELAKSANAAN KEGIATAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSIONAL DAN NON INSTITUSIONAL																			
				7 TERLAKSANANYA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 12 PAKET																			
				8 TERLAKSANANYA REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 2 ANGKATAN																			
				9 TERSEDIAANYA DATA JUMLAH PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI YANG KOMPETEN DAN BELUM KOMPETEN																			
				10 PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI																			
				11 MELAKSANAKAN UJI KOMPETENSI PESERTA PELATIHAN																			

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA

SYAMSU MARDIN, S.Pd
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. : 19760221 200903 1 003

Benteng, 2 Januari 2024
KASUBAG TU

NUR YADIN, S.T
Pangkat : Penata
NIP. : 19811114 201407 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SYARIF HIDAYAT, S.T

Jabatan : Instruktur Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Hj. ANDI ROS IRMA. S.Sos

Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Dan Ketenagakerjaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

SYARIF HIDAYAT, S.T

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. 19780618 201001 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PELATIHAN KERJA BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSINOAL DAN MOBILE TRAINING UNIT	1 TERLAKSANANYA PELATIHAN KERJA (PERTUKANGAN KABINET MAKING)	1 MEMBUAT LAPORAN TENTANG HASIL PELATIHAN KERJA (PERTUKANGAN KABINET MAKING)	APBN	LAPORAN
				2 LAPORAN HASIL PELATIHAN	1 PEMBUATAN LAPORAN HASIL PELATIHAN, PESERTA YANG SELESAI DAN TIDAK SELESAI MENGIKUTI, KOMPETEN DAN TIDAK KOMPETEN		DOKUMEN
				3 LAPORAN KEBEKERJAAN ALUMNI TAHUN 2024	LAPORAN KEBEKERJAAN ALUMNI TAHUN 2024		LAPORAN

KEPALA DINAS



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

INSTRUKTUR MADYA



SYARIF HIDAYAT, S.T.

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19780618 201001 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024

DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
								IAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT				
1	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PELATIHAN KERJA BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSINOAL DAN MOBILE TRAINING UNIT	1 PELATIHAN KERJA (PERTUKANGAN KABINET MAKING)	1 MEMBUAT LAPORAN TENTANG HASIL PELATIHAN KERJA (PERTUKANGAN KABINET MAKING)	1 MENJADI PESERTA RAPAT TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN	APBN																	
						2 MENGUMUMKAN PENDAFTARAN PELATIHAN TAHAP I TAHUN 2024 LEWAT BERBAGAI MEDIA																		
						3 MELAKSANAKAN PELATIHAN																		
				2 LAPORAN HASIL PELATIHAN	1 PEMBUATAN LAPORAN HASIL PELATIHAN, PESERTA YANG SELESAI DAN TIDAK SELESAI MENGIKUTI, KOMPETEN DAN TIDAK KOMPETEN	MEMBUAT LAPORAN PELATIHAN FURNITURE KAYU																		
				3 LAPORAN KEBEKERJAAN ALUMNI TAHUN 2024	1 LAPORAN KEBEKERJAAN ALUMNI TAHUN 2024	MEMBUAT LAPORAN PELATIHAN FURNITURE KAYU DAN KIBINET MAGING																		

KEPALA DINAS



H. ANDI ROS IRMA, S.Sos

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

INSTRUKTUR MADYA



SYARIF HIDAYAT, S.T.

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19780618 201001 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MUHAMMAD FIRMAN LEO, A.Md
Jabatan : Instruktur TIK

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : SYAMSU MARDIN, S.Pd
Jabatan : Kepala UPTD Balai Latihan Kerja

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

SYAMSU MARDIN, S.Pd
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19760221 200903 1 003

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

MUHAMMAD FIRMAN LEO, A.Md
Pangkat : Penata
NIP. 19760815 201101 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PELATIHAN KERJA BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSINOAL DAN MOBILE TRAINING UNIT	1 PELATIHAN KERJA (SERVICE KOMPUTER DAN DESAIN GRAFIS)	1 PELATIHAN KERJA (SERVICE KOMPUTER DAN DESAIN GRAFIS)	APBN	LAPORAN
				2 LAPORAN HASIL PELATIHAN KOMPUTER DAN DESAIN GRAFIS	PEMBUATAN LAPORAN HASIL PELATIHAN, PESERTA YANG SELESAI DAN TIDAK SELESAI MENGIKUTI, KOMPETEN DAN TIDAK KOMPETEN		
				3 LAPORAN PEKERJA ALUMNI TAHUN 2024	1 MEMBUAT LAPORAN KERJA TENTANG ALUMNI TAHUN 2024		LAPORAN

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA

SYAMSU MARDIN, S.Pd

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19760221 200903 1 003

Benteng, 2 Januari 2024
INSTRUKTUR PENYELIA

MUHAMMAD FIRMAN LEO, A.Md.

Pangkat : Penata

NIP. : 19760815 201101 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																			
								JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT							
1	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PELATIHAN KERJA BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSINOAL DAN MOBILE TRAINING UNIT	1 PELATIHAN KERJA (SERVICE KOMPUTER DAN DESAIN GRAFIS)	1 PELATIHAN KERJA (SERVICE KOMPUTER DAN DESAIN GRAFIS)	1 RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN	APBN																				
						2 MENJADI PESERTA RAPAT TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN																					
						3 MENGUMUMKAN PENDAFTARAN PELATIHAN TAHAP I TAHUN 2024 LEWAT BERBAGAI MEDIA																					
						4 MELAKSANAKAN PELATIHAN DESAIN GRAFIS MUDA UNTUK PENCARI KERJA																					
						5 MENGUMUMKAN PENDAFTARAN PELATIHAN TAHAP II TAHUN 2024 LEWAT BERBAGAI MEDIA																					
						6 MELAKSANAKAN PELATIHAN DESAIN GRAFIS MUDA UNTUK PENCARI KERJA																					
				2 LAPORAN HASIL PELATIHAN	1 PEMBUATAN LAPORAN HASIL PELATIHAN, PESERTA YANG SELESAI DAN TIDAK SELESAI MENGIKUTI, KOMPETEN DAN	1 MEMBUAT LAPORAN HASIL PELATIHAN DESAIN GRAFIS MUDA																					
				3 LAPORAN PEKERJA ALUMNI TAHUN 2024	LAPORAN KEBEKERJAAN ALUMNI TAHUN 2024	1 MEMBUAT LAPORAN HASIL PELATIHAN DESAIN GRAFIS MUDA DAN KOMPUTER																					

KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA

SYAMSU MARDIN, S.Pd

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. : 19760221 200903 1 003

Benteng, 2 Januari 2024
INSTRUKTUR PENYELIA

MUHAMMAD FIRMAN LEO, A.Md.

Pangkat : Penata

NIP. : 19760815 201101 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

Jln. KI Hajar Dewantara No. 2 BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANDI PANGERANG
Jabatan : Staf/Tenaga Instruktur

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : NUR YADIN, S.T
Jabatan : Kasubag TU

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapain target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

NUR YADIN, S.T

Pangkat : Penata

NIP. 19811114 201407 1 003

Benteng, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,

ANDI PANGERANG

Pangkat : Pengatur

NIP. 19800720 201212 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
UPTD BLK KEPULAUAN SELAYAR

NO.	KEGIATAN	PROGRAM	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN PENUNJANG ADMINISTRASI UMUM UPTD BLK	PELAYANAN SURAT MENYURAT	1 PENYEDIAAN AGENDA SURAT KELUAR DAN SURAT MASUK	APBN	DOKUMEN
				ABSENSI HARIAN PEGAWAI	1 PENYEDIAAN ABSENSI HARIAN PEGAWAI UPTD BLK		DOKUMEN
				KOORDINASI DALAM DAERAH DAN DALAM DAERAH	1 PELAKSANAAN RAPAT-RAPAT KOORDINASI DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH/LUAR PROPINSI	APBN	DOKUMEN
2	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	PELATIHAN BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI	PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSIONAL DAN NON INSTITUSIONAL	PERSIAPAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI SEBANYAK 12 PAKET	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI	APBN	LAPORAN
				REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 2 ANGKATAN	1 PELAKSANAAN REKRUITMEN/SELEKSI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI	APBN	LAPORAN
				PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 12 PAKET	1 PELAKSANAAN KEGIATAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSIONAL DAN NON INSTITUSIONAL	APBN	LAPORAN
				DATA JUMLAH PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI YANG KOMPETEN DAN BELUM KOMPETEN	1 PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI	APBN	LAPORAN

KASUBAG TU



NUR YADIN, S.T

Pangkat : Penata

NIP. : 19811114 201407 1 003

Benteng, 2 Januari 2024

STAF / TENAGA INSTRUKTUR



ANDI PANGERANG

Pangkat : Pengatur

NIP. : 19800720 201212 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024
UPTD BLK KEPULAUAN SELAYAR**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																		
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES							
1	PENYEDIAAN PENUNJANG ADMINISTRASI UMUM UPTD BLK	PELAYANAN SURAT MENYURAT	1	AGENDA SURAT KELUAR DAN SURAT MASUK	1	MENGAGENDA SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR	APBN	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
					2	MENGARSIPKAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR																		
		2	ABSENSI HARIAN PEGAWAI	1	ABSENSI HARIAN PEGAWAI UPTD BLK	1																		MENYIAPKAN ABSENSI HARIAN PEGAWAI UPTD BLK
						2																		MEMBUAT REKAPITULASI ABSENSI PEGAWAI
		3	3	1	1	MELAKSANAKAN RAPAT-RAPAT KOORDINASI DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH/PROPINSI																		
2	PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSIONAL DAN NON INSTITUSIONAL	REKRUITMEN PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 2 ANGKATAN	1	PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI	1	RAPAT PELAKSANAAN PELATIHAN PBK	APBN	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	
					1	MEREKRUT PESERTA PELATIHAN																		
		1	1	1	MENYIAPKAN PERLENGKAPAN PESERTA PELATIHAN																			

KASUBAG TU



NUR YADIN, S.T

Pangkat : Penata

NIP. : 19811114 201407 1 003

Benteng, 2 Januari 2024

STAF / TENAGA INSTRUKTUR



ANDI PANGERANG

Pangkat : Pengatur

NIP. : 19800720 201212 1 001



RENCANA AKSI TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKSI/KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN				TARGET OUTPUT/KELUARAN	PENANGGUNG JAWAB
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%				Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
2	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
3	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			100%		Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD			100%		1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
4	Tersusunnya DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan DPA SKPD	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
5	Tersusunnya Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				100%	Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA SKPD				100%	1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan

6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	100%				Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100%					2 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25%	50%	75%	100%	Evaluasi kinerja perangkat daerah	25%	50%	75%	100%		13 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
8	Tersedianya gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25%	50%	75%	100%	Penyediaan gaji dan tunjangan AsN	25%	50%	75%	100%		26 Orang	Kasubag program dan Keuangan
9	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun skpd	100%					1 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
10	Tersedianya dokumen akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	25%	50%	75%	100%	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	25%	50%	75%	100%		6 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
11	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25%	50%	75%	100%	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25%	50%	75%	100%		1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum



12	Terkirimnya pegawai untuk mengikuti diklat/bimtek	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	25%	50%	75%	100%	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	25%	50%	75%	100%	6 Orang	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
13	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
14	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
15	Tersedianya barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
16	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25%	50%	75%	100%	2 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
17	Tersedianya laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi (laporan hasil perjalanan dinas)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25%	50%	75%	100%	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25%	50%	75%	100%	60 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
18	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	25%	50%	75%	100%	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	25%	50%	75%	100%	1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
19	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum



20	Tersedianya Jasa komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
21	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
22	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25%	50%	75%	100%	14 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
23	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25%	50%	75%	100%	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	25%	50%	75%	100%	28 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
24	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	25%	50%	75%	100%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25%	50%	75%	100%	1 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
25	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	25%	50%	75%	100%	Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik	25%	50%	75%	100%	3 Layanan	Kabid Perpustakaan



26	Terlaksananya Pengolahan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	25%	50%	75%	100%	Pengelolaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	25%	50%	75%	100%	250 Eksemplar	Kabid Perpustakaan
27	Tersedianya Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	40 Dokumen	Kabid Perpustakaan
28	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	25%	50%	75%	100%	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	25%	50%	75%	100%	1 Perpustakaan	Kabid Perpustakaan
29	Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25%	50%	75%	100%	Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25%	50%	75%	100%	30 Arsip	Kabid Kearsipan
30	Tersedianya Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	25%	50%	75%	100%	1 Pengguna	Kabid Kearsipan



31	Tersedianya Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kabid Kearsipan
32	Tersedianya Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25%	50%	75%	100%	Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25%	50%	75%	100%	25 Arsip	Kabid Kearsipan

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



H. SALAHUDDIN, S.Sos
 Pangkat : Pembina Utama Muda
 NIP. 19670604 199003 1 015











