

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/<br>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. Meningkatkan 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. Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset | Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan | Sesuai | Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota | Administrasi keuangan perangkat 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 arsip dinamis   | Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD                         | 1 dokumen  | 10.000.000  | √ | √ | √ | √ | Kabid. Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian |



|   |                                  |   |   |    |  |   |   |  |            |             |   |   |   |   |  |
|---|----------------------------------|---|---|----|--|---|---|--|------------|-------------|---|---|---|---|--|
|   |                                  |   |   |    |  |   | Dukungan pelaksanaan sistem pemerintah 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<br>Aparatur |   |          |                          |   |   |   |   |   |
|                       |  |  | Persentase<br>Peningkatan<br>Disiplin<br>Pegawai | 90 | Program<br>Kepegawaian<br>Daerah | Penilaian dan<br>evaluasi kinerja<br>aparatur | Pembinaan<br>disiplin ASN  | Jumlah ASN yang<br>mendapatkan<br>pembinaan<br>kedisiplinan | 37 orang | 20.000.000               | √ | √ | √ | √ | Kabid. Mutasi,<br>Promosi,<br>Penilaian Kinerja<br>dan<br>Penghargaan |
| <b>TOTAL ANGGARAN</b> |  |  |  |    |                                  |   |                            |   |          | <b>Rp. 6.447.189.800</b> |   |   |   |   |   |



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**

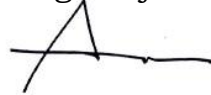
## KATA PENGANTAR

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 profesional 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 atasannya 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 sekertasi 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 sesuaidengan 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 penyebaran 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



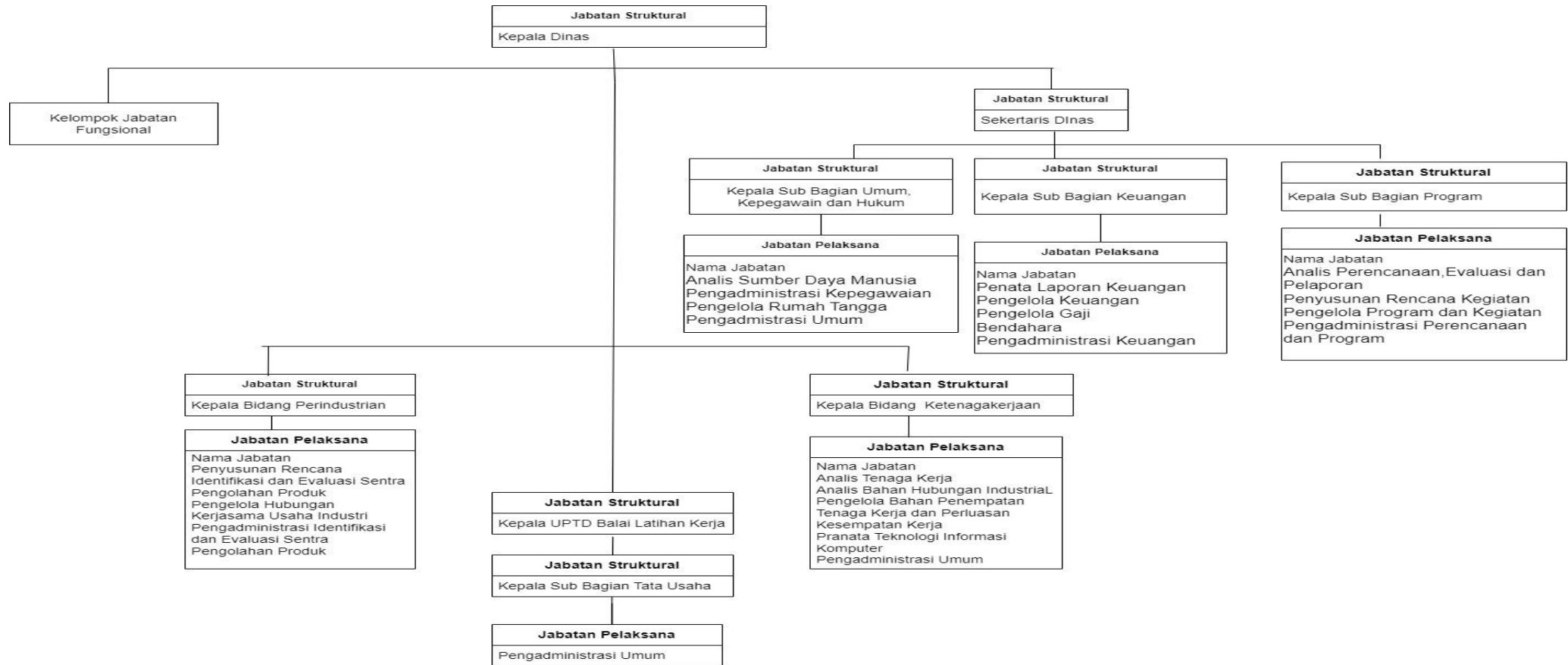
- masyarakat;
- s. memverifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Kerja Swasta;
  - t. mempromosikan penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
  - u. mengoordinasikan pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon TKI;
  - v. mengoordinasikan pelayanan 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 bersama 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  |

Sumberd 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 |

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

Tabel 1.3 Jumlah Pejabat Fungsional pada Tahun 2024

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

Sumberd 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<br>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<br>Pejabat                | 10      | -     | 10     | 2018,2022,2023                              |
| 8.  | Kursi Putar                           | 1       | -     | 1      | 2017  |
| 9.  | Kursi Rapat                           | 10      | -     | 10     | 2018  |
| 10. | Kursi Tamu<br>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,<br>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<br>Kendaraan             | 123     | -     | 123    | 2018  |
| 22. | Global<br>Positioning<br>System (GPS) | 1       | -     | 1      | 2014  |
| 23. | Perlengkapan<br>Bengkel<br>Kayu       | 33      | -     | 33     | 2018  |
| 24. | Perkakas<br>Bengkel<br>Kerja          | 123     | -     | 123    | 2018  |
| 25. | Perkakas<br>Bengkel<br>Kayu           | 78      | -     | 78     | 2018  |
| 26. | Mesin Las                             | 5       | -     | 5      | 2016  |



| No  | Jenis<br>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<br>- Nilai Pengukuran Kinerja<br>- Nilai Pelaporan Kinerja<br>- 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   | <b>Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah</b> | Nilai SAKIP OPD   | -           | -     | -      | <b>66,06</b>  |
|     |  | Indeks Kepuasan Masyarakat  |             |       |        | <b>75</b>     |
|     |  | Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP |             |       |        | <b>Sesuai</b> |

## Rencana Aksi 1

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

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

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



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

| No. | Program/ Kegiatan/<br>Sub Kegiatan   | Indikator  | Target |       |        |       | Anggaran (Rp) | Output        |
|-----|--|--|--------|-------|--------|-------|---------------|---------------|
|     |  |  | TW I   | TW II | TW III | TW IV |               |               |
|     | Rencana Aksi :<br>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,  |  | ✓      | ✓     |        |       |               |               |
|     | <b>Sub Kegiatan 6<br/>Evaluasi Kinerja<br/>perangkat daerah</b>                          | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | -      | -     | -      | 1     | 921.900,-     | Dokumen SAKIP |
|     | Rencana Aksi :<br>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/<br>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   |   | ✓        | -        | -        | -        |                        |         |
|     | <b>Kegiatan 2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersedia |          |          |          | 100%     | <b>2.407.999.000,-</b> |         |
|     | <b>Sub Kegiatan 1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN</b>  | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN                                 | 30 Orang | 30 Orang | 30 Orang | 30 Orang | 2.387.999.000,-        | Laporan |
|     | Rencana Aksi:<br>1. Mengambil ampra gaji pada Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah |   | ✓        | ✓        | ✓        | ✓        |                        |         |

| No. | Program/ Kegiatan/<br>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                                      |  | ✓            | ✓         | ✓         | ✓        |               |             |
|     | <b>Sub Kegiatan 2</b><br>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<br>Dokumen |           |           |          | 2.000.000,-   |             |
|     | Rencana Aksi:<br>1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan                 |  | ✓            | -         | -         | -        |               |             |
|     | 2. Asistensi LK dan Finalisasi LK  |  | ✓            | -         | -         | -        |               |             |
|     | <b>Sub Kegiatan 3</b>  | Jumlah Laporan Keuangan  | 3 laporan    | 3 laporan | 3 laporan | 3laporan | 16.000.000,-  | RFK bulanan |

| No. | Program/ Kegiatan/<br>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:<br>1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓         |               |        |
|     | 2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran                                      |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓         |               |        |
|     | <b>Sub Kegiatan 4</b><br>Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan      | Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggap pemeriksaan             |        |       |        | 1 laporan | 2.000.000,-   |        |

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

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

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



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

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

## Sasaran ke 2

| No. | Sasaran Strategis              | Indikator Kinerja<br>Utama<br>(IKU) | Target 2024 |       |        |       |
|-----|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------|--------|-------|
|     |                                |                                     | TW I        | TW II | TW III | TW IV |
| 1   | Meningkatnya Daya<br>Saing dan | Rasio daya serap<br>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 didaerah 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<br>1. Asistensi Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan |   | ✓      |       |        |       |               |         |

| No.      | Program/ Kegiatan/<br>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  |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓           |                      |        |
| <b>2</b> | <b>Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja</b>                               | Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi               |        |       |        | <b>1,5</b>  | <b>937.672.000,-</b> |        |
|          | <b>Kegiatan 1 PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN</b>   | Persentase terlaksananya Pelatihan berdasarkan unit kompetensi |        |       |        | <b>100%</b> | <b>857.672.000</b>   |        |

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

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

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

| No.      | Program/ Kegiatan/<br>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             |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓     |                        |        |
| <b>1</b> | <b>Program Hubungan Industrial</b>  | Persentase Perusahaan yang Menerapkan tata |        |       |        | 1,17  | <b>1.220.000.000,-</b> |        |



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

| No. | Program/ Kegiatan/<br>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  |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓     |                     |        |
|     | <b>Kegiatan 2<br/>Pengesahan<br/>Peraturan<br/>Perusahaan<br/>Pendaftaran<br/>Perjanjian</b> <b>Dan<br/>Kerja</b>           | Persentase terlaksannya pengesahan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama |        |       |        | 100%  | <b>20.000.000,-</b> |        |

| No. | Program/ Kegiatan/<br>Sub Kegiatan  | Indikator   | Target |       |        |       | Anggaran (Rp)       | Output |
|-----|---|---|--------|-------|--------|-------|---------------------|--------|
|     |   |   | TW I   | TW II | TW III | TW IV |                     |        |
|     | <b>Bersama Untuk<br/>Perusahaan Yang<br/>Hanya Beroperasi<br/>Dalam Satu Daerah<br/>Kab/Kota.</b> |   |        |       |        |       |                     |        |
|     | <b>Sub Kegiatan 1<br/>Pengesahan<br/>Peraturan<br/>Perusahaan Bagi<br/>Perusahaan</b>             | Jumlah Perusahaan yang<br>Melaksanakan<br>Pengesahan Peraturan<br>Perusahaan yang Terkait<br>dengan Hubungan<br>Industrial dan Terdaftar<br>diWLKP Online<br>(Perusahaan) |        |       |        |       | <b>20.000.000,-</b> |        |
|     | Rencana Aksi :  |   |        |       |        |       |                     |        |
|     | 1. Pembentukan<br>Panitia Pelaksana<br>Sosialisasi ekstrem)<br>Di Bappelitbangda                  |   | ✓      |       |        |       |                     |        |
|     | 2. Koordinasi Ke Dinas<br>Tenaga Kerja Dan<br>Transmigrasi<br>Provinsi                            |   | ✓      |       |        |       |                     |        |
|     | 3. Pelaksanaan<br>Kegiatan Sosialisasi  |   | ✓      | ✓     | ✓      | ✓     |                     |        |
|     | 4. Pelaporan<br>Pelaksanaan<br>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   | <b>PROGRAM Perencanaan dan Pembangunan Industri</b>  | Persentase kegiatan yang mengacu pada RTK (%)   |        |       |        |           | 3.202.760.000 |         |
|     | <b>Kegiatan 1. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota</b>           | Persentase terlaksananya penyusunan dan evaluasi rencana Pembangunan industri   |        |       |        |           | 3.202.760.000 |         |
|     | <b>Subkegiatan 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan,</b> | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan, Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industr |        |       |        | 1 Dokumen | 28.550.000,-  | Dokumen |

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

| No. | Program/ Kegiatan/<br>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  |   | ✓      | ✓     |        |                      |                         |         |
|     | <b>Sub Kegiatan 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri</b>                 | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri                 |        |       |        | 1<br>Dokumen         | <b>100.000.000,-</b>    | Dokumen |
|     | Rencana Aksi :<br>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  |   |        | ✓     |        |                      |                         |         |
|     | <b>Sub Kegiatan 4 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat</b> | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat |        |       |        | <b>5<br/>Dokumen</b> | <b>1.9.72.760.000,-</b> |         |

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



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

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

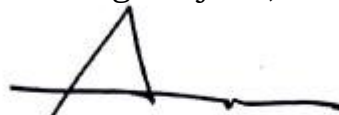
Rencana aksi perubahan pencapaian kinerja tahun 2024 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2024, namun juga sebagai tolok ukur 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 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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 68 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota | Persentase Capaian Kinerja | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 70,53 % | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase dokumen/laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 85 % | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)  | TW1 : 1<br>TW2 :<br>TW3 : 1<br>TW4 : |     |
|   |                   |                                     |   |                            |  |  |  |                                       | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD   | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD   | TW1 : 1<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :   |     |
|   |                   |                                     |   |                            |  |  |  |                                       | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 : 1<br>TW4 :   |     |
|   |                   |                                     |   |                            |  |  |  |                                       | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD  | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD   | TW1 : 1<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :   |     |
|   |                   |                                     |   |                            |  |  |  |                                       | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKP  | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 : 1<br>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<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :   |     |

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

|         |   |   |   |                                     |                                       |  |  |                                       | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor   | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan  | TW1 : 3<br>TW2 : 3<br>TW3 : 3<br>TW4 : 3 |     |
|---------|---|---|---|-------------------------------------|---------------------------------------|--|--|---------------------------------------|---|---|--|-----|
|         | Laporan Keuangan Kecamatan Bukti sesuai SAP | TW1 : Sesuai<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota | Persentase Capaian Kinerja Keuangan | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 88 % | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                 | Persentase dokumen/ laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 85 % | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | umlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN  | TW1 : x<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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<br>TW2 : 1<br>TW3 :<br>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<br>TW2 : 1<br>TW3 : 1<br>TW4 : 1 |     |
|         |   |   |   |                                     |                                       | Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah | Persentase Peyusunan Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah yang Tepat Waktu | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 100% | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Brang Milik Daerah Pada SKPD                | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD  | TW1 :<br>TW2 : 2<br>TW3 :<br>TW4 : 2     |     |
|         |   |   |   |                                     |                                       |  |  |                                       | Penatausahaan Barang Milik Derah Pada SKPD                                      | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD  | TW1 :<br>TW2 : 1<br>TW3 :<br>TW4 : 1     |     |
|         |   |   |   |                                     |                                       | Pemeliharaan Barang                                    | Persentase Barang Milik  | TW1 :                                 | Penyediaan Jasa   | Jumlah Kendaraan Dinas  | TW1 :                                    |     |

|  |  |  |  |  |  |  |                           |                              |   |   |                                    |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|------------------------------|---|---|------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | Milik Daerah<br>Penunjang<br>Urusan Pemerintahan<br>Daerah | Daerah dalam kondisi baik | TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 85 % | Pemeliharaan, Biaya<br>Pemeliharaan, Pajak dan<br>Perizinan Kendaraan Dinas<br>Operasional atau<br>Lapangan | Operasional atau<br>Lapangan yang<br>Dipelihara dan<br>dibayarkan Pajak dan<br>Perizinannya | TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 9          |  |
|  |  |  |  |  |  |  |                           |                              | Pemeliharaan Peralatan<br>dan Mesin Lainnya   | Jumlah Peralatan dan<br>Mesin Lainnya yang<br>Dipelihara                                    | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :    | Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik | Peningkatan Pelayanan di Tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 15 Menit | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan  | Persentase kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang dikoordinasikan                                | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 85 % | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan   | Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 85 % | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan   | Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1       |     |
| Meningkatkan kapasitas dan fasilitas perdesaan Kecamatan Buki     | Indeks Desa Membangun Kecamatan Buki      | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :    | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan        | Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 100      | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa  | Persentase Kegiatan Pemberdayaan Desa yang dikoordinasikan   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 7       |     |
|   |   |                                     |   |   |   |  |  |                                       | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan  | Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 3       |     |
| Meningkatnya tatanan kehidupan sosial masyarakat                  | Tingkat solidaritas sosial di Kecamatan   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 71 | Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum        | Persentase kasus Kriminalitas di tingkat kecamatan              | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1        | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum  | Persentase penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang dikoordinasikan                     | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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<br>TW2 : 3<br>TW3 : 3<br>TW4 : 3 |     |
|   |   |                                     |   |   |   | Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dikoordinasikan               | Persentase Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dikoordinasikan | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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<br>TW2 : 3<br>TW3 : 3<br>TW4 : 3 |     |
| Meningkatnya toleransi kehidupan sosial kemasyarakatan di Kecamat | Tingkat toleransi di Kecamatan            | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 67 | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum          | Persentase Konflik Sosial dan Keagamaan di tingkat kecamatan    | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :          | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah  | Persentase Urusan Pemerintahan Umum yang di selenggarakan  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 300<br>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<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : |  |
| Meningkanya Kualitas Pemerintahan Desa | Persentase Urusan Pemerintahan Desa yang Difasilitasi | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 100 | Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Program pemerintahan desa yang mendukung program pemerintah | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 60 | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase pembinaan dan Pengawasan yang difasiitasi, direkomendasi, dikoordinasikan | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 80 | Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa   | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1  |  |
|  |   |                                      |  |  |                                     |   |  |                                     | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif  | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1  |  |
|  |   |                                      |  |  |                                     |   |  |                                     | Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya  | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : BB | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota | Persentase Capaian Kinerja Fisik | TW1 : 25%<br>TW2 : 50%<br>TW3 : 75%<br>TW4 : 100% | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase Penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tepat waktu | TW1 :<br>TW2 : 100%<br>TW3 :<br>TW4 : | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah Dokumen Perencanaan Bappelitbangda  | TW1 :<br>TW2 : 1<br>TW3 : 1<br>TW4 :     |     |
|   |                   |                                     |   |                                  |   |  |   |                                       | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD  | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD   | TW1 :<br>TW2 : 1<br>TW3 :<br>TW4 :       |     |
|   |                   |                                     |   |                                  |   |  |   |                                       | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 : 1<br>TW4 :       |     |
|   |                   |                                     |   |                                  |   |  |   |                                       | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD  | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD   | TW1 : 1<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :       |     |
|   |                   |                                     |   |                                  |   |  |   |                                       | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD  | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 : 1<br>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<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :       |     |
|   |                   |                                     |   |                                  |   |  |   |                                       | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | TW1 : 1<br>TW2 : 1<br>TW3 : 1<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : B       |                    |                   |        | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah              | Persentase Aparatur yang di tingkatkan Kualitas dan Kapabilitasnya          | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 : 100%<br>TW4 :                         | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi          | Jumlah Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan    | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 : 2<br>TW4 :               |   |
|  |   |  |                    |                   |        | Administrasi Umum Perangkat Daerah                     | Persentase Layanan Administrasi Umum Perangkat daerah yang di selenggarakan | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 100%                         | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                              | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan                            | TW1 : 125<br>TW2 : 154<br>TW3 : 375<br>TW4 : 500 |   |
|  |   |  |                    |                   |        |  |   |   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan               | Jumlah Dokumen Bhaan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan           | TW1 : 12<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :              |   |
|  |   |  |                    |                   |        |  |   |   | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                   | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                    | TW1 : 15<br>TW2 : 15<br>TW3 : 15<br>TW4 : 15     |   |
|  |   |  |                    |                   |        |  |   |   | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1               |   |
|  |   |  |                    |                   |        | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah     | Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan           | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 100%                         | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                | Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1               |   |
|  |   |  |                    |                   |        |  |   |   | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                  | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan                   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1               |   |
|  |   |  |                    |                   |        | Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan | TW1 :<br>TW2 : Sesuai<br>TW3 :<br>TW4 :                                     | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota | Persentase Capaian Kinerja Keuangan                                    | TW1 : 20%<br>TW2 : 40%<br>TW3 : 60%<br>TW4 : 83%                                       | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah           | Persentase Penyusunan dokumen Laporan Keuangan yang Tepat Waktu |
| Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD | TW1 : 6<br>TW2 : 6<br>TW3 : 6<br>TW4 : 6 |                    |                   |        |  |   |   |  |  |  |   |

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

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

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



| 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<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :  |     |
| Meningkatnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah | Persentase keselarasan dokumen perencanaan pembangunan daerah | TW1 :<br>TW2 : 90%<br>TW3 :<br>TW4 : | Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah | Persentase Konsistensi Penjabaran Program RPJMD kedalam RKPD | TW1 :<br>TW2 : 90%<br>TW3 :<br>TW4 : | Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan | Persentase Kesesuaian perencanaan dan pendanaan dengan dokumen pelaksanaan pembangunan | TW1 :<br>TW2 : 90%<br>TW3 : 90%<br>TW4 : | Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah                   | Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJMD/RKPD (Teknokratik)   | TW1 : 1<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1 |     |
|   |   |                                      |   |  |                                      |                                      |  |  | Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya | Jumlah Telaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah   | TW1 :<br>TW2 : 1<br>TW3 :<br>TW4 : 1 |     |
|   |   |                                      |   |  |                                      |                                      |  |  | Pelaksanaan Konsultasi Publik   | Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik  | TW1 : 2<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :   |     |
|   |   |                                      |   |  |                                      |                                      |  |  | Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota   | Jumlah Berita Acara Musrenbang Kabupaten / Kota  | TW1 : 1<br>TW2 : 1<br>TW3 :<br>TW4 : |     |
|   |   |                                      |   |  |                                      |                                      |  |  | Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan   | Jumlah Usulan yang terverifikasi oleh Kecamatan  | TW1 :<br>TW2 : 440<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 2<br>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%<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :    | Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah   | Jumlah Masukan Analisis data Untuk Penyusunan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah                             | TW1 : 68<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :      |     |
|         |                   |        |  |  |                                      | Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah            | Persentase Rekomendasi hasil evaluasi pembangunan daerah yang dimanfaatkan   | TW1 : 100%<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :    | Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD                                | Jumlah Orang yang Dibina dalam Pemanfaatan Data dan Informasi  | TW1 : 38<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :      |     |
|         |                   |        |  |  |                                      |   |  |  | Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota  | Jumlah Buku Profil Pembangunan Daerah yang Diterbitkan   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1       |     |
|         |                   |        |  |  |                                      |   |  |  | Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota                 | Jumlah laporan Hasil Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan  | TW1 :<br>TW2 : 1<br>TW3 :<br>TW4 : 1     |     |
|         |                   |        | Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah | Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah | TW1 :<br>TW2 : 90%<br>TW3 :<br>TW4 : | Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                    | Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | TW1 :<br>TW2 : 90%<br>TW3 : 90%<br>TW4 : | Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah                       | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah   | TW1 : 1<br>TW2 : 1<br>TW3 : 1<br>TW4 : 1 |     |
|         |                   |        |  |  |                                      |   |  |  | Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) | Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang pemerintahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)                         | TW1 : 11<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 :      |     |
|         |                   |        |  |  |                                      |   |  |  | Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan                | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Asistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah | TW1 :<br>TW2 : 11<br>TW3 :<br>TW4 :      |     |
|         |                   |        |  |  |                                      |   |  |  |  |  |  |     |



| 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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 11<br>TW4 : |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |          |                   |        | Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan                       | Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Pemerintahan                                  | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 : 5<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 5<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA | Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam) | TW1 :<br>TW2 : 90%<br>TW3 : 90%<br>TW4 : | Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)            | Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)                             | TW1 : 4<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |  |   |  | Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian                           | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Aistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah      | TW1 :<br>TW2 : 4<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 4<br>TW4 : |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |  |   |  | Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian                | Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Perekonomian                           | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1 |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |  |   |  | Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)                     | Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)                                      | TW1 : 3<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |  |   |  | Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA                                    | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Aistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah      | TW1 :<br>TW2 : 3<br>TW3 :<br>TW4 : |     |



| 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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 3<br>TW4 : |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |   |   |  | Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA                          | Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang SDA                                     | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1 |     |
|         |                   |        |                    |                   |        | Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan | Persentase kesesuaian Program Perangkat Daerah dengan sasaran Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan | TW1 :<br>TW2 : 90%<br>TW3 : 90%<br>TW4 : | Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)            | Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)                             | TW1 : 4<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |   |   |  | Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur                           | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Asistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah      | TW1 :<br>TW2 : 4<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 4<br>TW4 : |     |
|         |                   |        |                    |                   |        |   |   |  | Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur                | Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Infrastruktur                           | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)            | Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD)   | TW1 : 11<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : |     |
|   |   |        |  |   |        |  |  |        | Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan                           | Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Asistensi dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah                      | TW1 :<br>TW2 : 11<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 : 11<br>TW4 : |     |
|   |   |        |  |   |        |  |  |        | Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan                | Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra / Renja dengan RKPD/RPJMD pada Bidang Kewilayahan   | TW1 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 /<br>INDIKATOR | INDIKATOR<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>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 :<br>TW2 :<br>TW3 :<br>TW4 : 1 |     |

Benteng, 10 Januari 2024

**KEPALA BAPPELITBANGDA  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,**



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



- 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

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

| NO | SASARAN STRATEGIS                                | INDIKATOR KINERJA  | TARGET |      |      |      | AKSI/KEGIATAN  | JADWAL KEGIATAN |      |      |      | TARGET<br>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 Cetakan dan Penggandaan   | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan                         | 25% | 50% | 75% | 100% | Penyediaan barang Cetakan 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 :           |      |
|   |                   |          |   |                            |             |  |  |             |   |  | TW 1 : 1 Dokumen |      |
|   |                   |          |   |                            |             |  |  |             |   |  | TW 2 :           |      |
|   |                   |          |   |                            |             |  |  |             |   |  | TW 3 :           |      |
|   |                   |          |   |                            |             |  |  |             |   |  | 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 :           |      |
|   |                   |          |   |                            |             |  |  |             |   |  | 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 :           |      |
|   |                   |          |   |                            |             |  |  |             |   |  | 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 |      |
|   |                   |          |   |                            |             |  |  |             |   |  | 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 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : Sesuai |        | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Persentase capaian kinerja keuangan | TW 1 : 25%<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>TW 4 : 100% | Administrasi keuangan pada Perangkat Daerah                        | Persentase pemenuhan administrasi keuangan                                  | TW 1 :<br>TW 2 : 35%<br>TW 3 :<br>TW 4 : 100%         | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>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 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 Laporan                               |      |
|  |   |        |   |                                     |   |  |   |   | Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan            | Jumlah dokumen tanggapan LHP  | TW 1 :<br>TW 2 : 1 Dokumen<br>TW 3 :<br>TW 4 :                               |      |
| Indeks Kepuasan Masyarakat                           | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 :        |        | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Persentase capaian kinerja          | TW 1 : 25%<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>TW 4 : 100% | Administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah             | Persentase pemenuhan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah | TW 1 : 25%<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>TW 4 : 100% | Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD                      | Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD  | TW 1 : 3 laporan<br>TW 2 : 3 Laporan<br>TW 3 : 3 laporan<br>TW 4 : 3 laporan |      |
|  |   |        |   |                                     |   | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                          | Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian pada perangkat daerah         | TW 1 :<br>TW 2 : 12%<br>TW 3 : 50%<br>TW 4 : 100%     | Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi    | Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan                           | TW 1 :<br>TW 2 : 1 orang<br>TW 3 : 4 orang<br>TW 4 : 3 orang                 |      |
|  |   |        |   |                                     |   | Administrasi Umum Perangkat Daerah                                 | Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah                | TW 1 : 25%<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>TW 4 : 100% | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan                            | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 paket                                 |      |
|  |   |        |   |                                     |   |  |   |   | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                        | Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 paket                                 |      |
|  |   |        |   |                                     |   |  |   |   | Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan                   | Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan                                  | TW 1 : 1 dokumen<br>TW 2 : 1 dokumen<br>TW 3 : 1 dokumen<br>TW 4 : 1 dokumen |      |
|  |   |        |   |                                     |   |  |   |   | Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD             | Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 Laporan                               |      |
|  |   |        |   |                                     |   | Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | Persentase pemenuhan barang milik daerah                                    | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 : 42 %<br>TW 4 : 100%        | Pengadaan mebel  | Jumlah paket mebel yang disediakan  | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 : 20 unit<br>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 :<br>TW 2 :<br>TW 3 : 2 unit<br>TW 4 : 3 unit                 |      |
|   |   |  |                        |   |   | Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah                  | Persentase penyediaan jasa penunjang pemerintahan daerah                  | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 100%                 | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik   | Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 laporan                     |      |
|   |   |  |                        |   |   |   |   |   | Penyediaan jasa pelayanan umum kantor   | Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 laporan                     |      |
|   |   |  |                        |   |   | Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah | Persentase pemenuhan pemeliharaan barang milik daerah                     | TW 1 : 37%<br>TW 2 : 41%<br>TW 3 : 60%<br>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 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>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<br>TW 2 : 5 unit<br>TW 3 : 7 unit<br>TW 4 : 7 unit   |      |
|   |   |  |                        |   |   |   |   |   | Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya  | Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara   | TW 1 : 4 unit<br>TW 2 : 4 unit<br>TW 3 : 6 unit<br>TW 4 : 6 unit   |      |
|   |   |  |                        |   |   |   |   |   | Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya  | Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 unit                        |      |
| Meningkatnya kualitas pelayanan kebencanaan | Persentase layanan pengurangan risiko bencana pada masyarakat | TW 1 :<br><br>TW 2 : 65%<br><br>TW 3 :<br><br>TW 4 : 100 % | Penanggulangan Bencana | Persentase warga negara yang memperoleh pelayanan informasi bencana | TW 1 :<br><br>TW 2 : 65%<br><br>TW 3 :<br><br>TW 4 : 100% | Pelayanan informasi rawan bencana Kab./Kota                           | Persentase warga negara yang memperoleh pelayanan informasi rawan bencana | TW 1 :<br><br>TW 2 : 65%<br><br>TW 3 :<br><br>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 :<br><br>TW 2 : 65 orang<br><br>TW 3 :<br><br>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 :<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>TW 4 : 100%     | Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana | Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana | TW 1 :<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>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 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 kegiatan                       |      |
|         |   |   |                        |   |   |   |   |   | Penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan              | Jumlah kawasan yang ditingkatkan kapasitasnya dalam pencegahan dan kesiapsiagaan bencana                          | TW 1 :<br>TW 2 : 2 kawasan<br>TW 3 :<br>TW 4 :                        |      |
|         |   |   |                        |   |   |   |   |   | Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana Kabupaten/Kota        | Jumlah personil TRC yang dikembangkan kapasitas teknis dan manajerialnya  | TW 1 :<br>TW 2 : 4 orang<br>TW 3 : 1 orang<br>TW 4 :                  |      |
|         | Persentase layanan korban bencana yang tertangani | TW 1 : 25%<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>TW 4 : 100% | Penanggulangan Bencana | Persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana      | TW 1 : 25%<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>TW 4 : 100% | Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana      | Persentase warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban              | TW 1 : 25%<br>TW 2 : 50%<br>TW 3 : 75%<br>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<br>TW 2 :<br>TW 3 : 10 orang<br>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<br>TW 2 : 6 orang<br>TW 3 : 7 orang<br>TW 4 : 7 orang |      |
|         |   |   |                        |   |   |   |   |   | Aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana                          | Jumlah laporan pelaksanaan aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana Kabupaten                           | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 laporan                        |      |
|         | Persentase layanan penanganan pascabencana        | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 100 %            | Penanggulangan Bencana | Persentase penataan sistem dasar penanggulangan bencana                                       | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 100%             | Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana            | Persentase penataan sistem dasar penanggulangan bencana                                       | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 100%             | Pengeloiaan dan pemanfaatan sistem informasi kebencanaan                    | Jumlah data dan informasi kebencanaan   | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>TW 4 : 1 dokumen                        |      |
|         |   |   |                        |   |   |   |   |   | Koordinasi penanganan pascabencana Kabupaten/Kota                           | Jumlah laporan penanganan pascabencana  | TW 1 :<br>TW 2 :<br>TW 3 :<br>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<br>DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN<br>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 =<br><br>Trw 2 =<br>Trw 3 =<br>Trw 4 = | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 3.280.277.000 | Tertindakannya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Trw 1 =<br><br>Trw 2 =<br>Trw 3 =<br>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.<br><br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br><br>Trw 2 = Rp. 11.410.000<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 3.910.700<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>Trw 4 = Rp. 0               | Kasubbag, Program dan Keuangan        |
|  |   |  |        |                |  |   |               |   |  |   |   |                  |  |  | Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan                                 | Rp 1.680.100     | Jumlah dokumen hasil tanggapan pemeriksaan                         | Trw 1 = Rp. 1.680.100<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 500.000<br>Trw 3 = Rp. 1.000.000<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 4.000.000<br>Trw 3 = Rp. 2.000.000<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 4.000.000<br>Trw 3 = Rp. 3.770.000<br>Trw 4 = Rp. 0            | Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum |
|     |                   |                   |        |                |                 |         |               |                           |        |   |  |                |  |  | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                        | Rp 18.535.300  | Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan                                       | Trw 1 = Rp. 15.000.000<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 3.535.300<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>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<br>Trw 2 = Rp. 50.000.000<br>Trw 3 = Rp. 48.439.000<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                   | Rp 2.743.400   | Jumlah dokumen penyediaan jasa surat menyurat                               | Trw 1 = Rp. 2.743.400<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 0<br>Trw 4 = Rp. 0                             | Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum |
|     |                   |                   |        |                |                 |         |               |                           |        |   |  |                |  |  | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik          | Rp 104.698.800 | Jumlah biaya tagihan telepon, air, listrik dan wifi                         | Trw 1 = Rp. 73.000.000<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 31.698.800<br>Trw 4 = Rp. 0                   | Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Hukum |
|     |                   |                   |        |                |                 |         |               |                           |        |   |  |                |  |  | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                            | Rp 207.432.000 | Jumlah biaya tagihan telepon, air, listrik dan wifi                         | Trw 1 = Rp. 69.332.000<br>Trw 2 = Rp. 63.500.000<br>Trw 3 = Rp. 61.100.000<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 45.460.000<br>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<br>Trw 2 = Rp. 2.000.000<br>Trw 3 = Rp. 5.260.000<br>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<br>Trw 2 = Rp. 5.000.000<br>Trw 3 = Rp. 5.000.000<br>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  | Penata Kelola Bangunan dan Gedung Kawasan Permukiman Ahli Muda |
|     |  |                        |        |                |                 |                                |               |  |         |   |   |                |  |  |  |                |  | Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 3.375.000<br>Trw 4 = Rp. 0                                   |  |
|     |  |                        |        |                |                 |                                |               |  |         |   |   |                |  |  | Identiikasi 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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 11.375.000<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 6.182.000<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 12.090.000<br>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 =<br>Trw 2 =<br>Trw 3 =<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | 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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | 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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni   | Rp 36.617.500    | Jumlah Rumah Tidak Layak Huni   | Trw 1 = Rp.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | 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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | 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 =<br>Trw 2 =<br>Trw 3 =<br>Trw 4 = | Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) | 6.942.028.000 | Persentase PSU yang terpelihara dan terbangun                          | Trw 1 =<br>Trw 2 =<br>Trw 3 =<br>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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan   | Rp 30.000.000    | Tersedianya dokumen perencanaan penyediaan PSU Perumahan                                  | Trw 1 = Rp.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | 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.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | 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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 29.010.000<br>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/LaporanPemeliharaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan   | Trw 1 = Rp. 47.130.000<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 12.370.000<br>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 perencanaan rumah dan PSU tingkat kemampuan kecil yang tersertifikasi | Trw 1 = Rp.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>Trw 4 = Rp. | Kabid. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) | Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan 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 rumah serta perencanaan PSU | Trw 1 = Rp.<br>Trw 2 = Rp.<br>Trw 3 = Rp.<br>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<br>Trw 2 = Rp. 0<br>Trw 3 = Rp. 10.749.000<br>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

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

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

## Lihat Berkas



A screenshot of a document viewer interface. At the top, there is a toolbar with various icons including a list, a document, a checkmark, a signature icon with a red dot, an ellipsis, minus, plus, a double-headed arrow, a page number '1' in a box, 'of 7', a refresh icon, and a close icon. Below the toolbar, a message is displayed: 'This document is digitally signed.' followed by 'Some signatures couldn't be verified.' in red text. To the right of this message is a blue link that says 'View signatures' and a red 'X' icon. The main content area below the message is empty.

Search: rencana aksi

**Berkas**  

Lihat

Batalan

Kirim

Lihat

Batalan

Kirim

Lihat

Batal

Kirim

[Previous](#)

1

Next

**RENCANA AKSI TAHUN 2024**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

[illegible]

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]







[illegible]

| 1  | 2 | 3 | 4  | 5   | 6       | 7  | 8           | 9 |   |     |   |   |     |   |   |     |   | 10  | 11  | 12      | 13   |  |  |
|--|---|---|--|---|---------|--|-------------|---|---|-----|---|---|-----|---|---|-----|---|-----|-----|---------|------|--|--|
|  |   |   | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  | Meningkatnya usia pakai sarana dan prasarana penunjang pelayanan  | 100%    |  | 157.640.000 |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   | - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | - Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Jabatan Roda 2 (dua)    | 14 Unit | - Menginventarisasi kendaraan dinas jabatan roda 4 yang akan dipelihara                                  | 18.200.000  | - | - | 25% | - | - | 25% | - | - | 25% | - | -   | 25% | 14 Unit | 100% |  |  |
|  |   |   |  |   |         | - Membayar pajak kendaraan dinas jabatan roda 4  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   |  |   |         | - Menyediakan jasa pemeliharaan dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas jabatan roda 4                    |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   |  |   |         | - Melakukan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan roda 4  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   | - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan    | - Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Jabatan Roda 4 (empat) | 2 Unit  | - Menginventarisasi kendaraan dinas operasional roda 2 dan 4 yang akan dipelihara                        | 72.260.000  | - | - | 25% | - | - | 25% | - | - | 25% | - | -   | 25% | 2 Unit  | 100% |  |  |
|  |   |   |  |   |         | - Membayar pajak kendaraan dinas operasional roda 2 dan 4  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   |  |   |         | - Menyediakan jasa pemeliharaan dan biaya pemeliharaan kendaraan dinas jabatan, operasional roda 2 dan 4 |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   | - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   | - Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara   | 15 Unit | Pendataan AC yang kondisi rusak ringan (yang akan diperbaiki)  | 34.120.000  | - | - | 25% | - | - | 25% | - | - | 25% | - | 25% | -   | 15Unit  | 100% |  |  |
|  |   |   |  |   |         | Konsultasi ke rekanan (servis AC)  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   |  |   |         | Perbaikan AC   |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   |  |   |         | Serah terima barang dari rekanan setelah perbaikan   |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
|  |   |   |  |   |         | Pembayaran   |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| AC siap digunakan oleh pengguna                                    |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Pendataan Laptop yang kondisi rusak ringan (yang akan diperbaiki)  |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Konsultasi ke rekanan (servis Laptop)                              |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Perbaikan Laptop   |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Serah terima barang dari rekanan setelah perbaikan                 |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Pembayaran   |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Laptop diserahkan kepengguna barang                                |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Pendataan printer yang kondisi rusak ringan (yang akan diperbaiki) |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |
| Konsultasi ke rekanan (servis printer)                             |   |   |  |   |         |  |             |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |     |     |         |      |  |  |





| 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,Pe mantauan,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 adminbistrasi 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   | 2 Lap  | 2 Lap | 2 Lap | 2 Lap      | 2 Lap | 2 Lap | 2 Lap | 2 Lap | 2 Lap | 24 Lap | 100% |       |      |  |  |  |  |

| 1   | 2   | 3  | 4  | 5   | 6      | 7   | 8          | 9     |       |       |       |       |      |       |       |      |       | 10    | 11    | 12     | 13   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|---|--------|---|------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|-------|--------|------|--|--|--|--|
|   |   |  |  | Penguatatan<br>Penduduk dan<br>Pencatatan Sipil                             |        | Mengkoordinir Surat<br>Permintaan Proses e-<br>Purchasing ke UKPBLJ<br>Kab.Kep Selayar.             |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Membuat Permohonan<br>Pengeluaran Barang dari<br>Gudang.  |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Penyerahan ATK oleh<br>Pengurus Barang Kepada<br>Staf Bidang PIAK untuk<br>dipergunakan             |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Menyiapkan Modul terkait<br>Penggunaan Aplikasi SIAK<br>.   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Mengumpulkan Operator<br>SIAK.  |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Membimbing Operator<br>dalam Penggunaan<br>Aplikasi SIAK.   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Memperbaiki Hardware<br>(Perangkat Keras)   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Memperbaiki Software<br>(Aplikasi)  |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Memperbaiki Kerusakan<br>Jaringan Komunikasi<br>Data (Jarkomdat).                                   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Koordinasi dan Konsultasi<br>ke Disdukcapil Provinsi<br>Sulsel Bidang PIAK dan<br>Pemanfaatan Data. |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
| Melaporkan hasil<br>perjalanan dinas ke<br>Kepala Dinas |   |  |  |   |        |   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  | - Penyelenggaraan<br>Pemanfaatan Data<br>" | - Pemberian Hak<br>Akses Data<br>Kependudukan<br>kepada Lembaga<br>Pengguna | 15 OPD | Pembentukan Tim Kerja   | 20.000.000 | 1 OPD | 1 OPD | 1 OPD | 1 OPD | 1 OPD | 2OPD | 1 OPD | 1 OPD | 2OPD | 1 OPD | 1 OPD | 2 OPD | 15 OPD | 100% |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Menyurat ke Dirjen<br>Dukcapil terkait OPD<br>yang akan melakukan<br>kerjasama                      |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Menyiapkan konsep<br>perjanjian kerjasama   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Koordinasi terkait PKS ke<br>Lembaga Pengguna   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Koordinasi kesiapan OPD<br>untuk waktu penanda<br>tangan PKS  |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Penandatanganan PKS<br>oleh OPD terkait   |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Penyerahan Dokumen<br>PKS ke OPD terkait  |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Melaporkan ke Dirjen<br>Dukcapil untuk<br>permintaan USER oleh<br>OPD yang sudah PKS                |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |        | Menerima data balikan<br>dari OPD terkait setiap<br>enam bulan sekali                               |            |       |       |       |       |       |      |       |       |      |       |       |       |        |      |  |  |  |  |
| 5.  | Meningkatnya<br>pengolahan<br>informasi<br>administrasi | Persentase<br>Ketersediaan data<br>Profil Kependudukan | Program Pengelolaan Profil<br>Kependudukan | - Jumlah Data Profil<br>Kependudukan<br>yang Tersusun                       | 100%   |   | 11.630.000 | -     | -     | 25%   | -     | -     | 25%  | -     | -     | 25%  | -     | -     | 25%   | 1 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 Draf 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    | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                      | 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    | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  | 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    | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah                                | 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    | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah   | 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    | Administrasi Umum Perangkat Daerah  | 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 Cetakan 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 UrusanPemerintahan 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 Kemasyarakatan 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         | <b>PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)</b>  | 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 MASSAILE  
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/<br>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 sakis 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                     |
|  | Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah | 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 kualitas pelayanan kepada masyarakat                     | Jumlah tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK) yang meningkat kemampuannya                      | 11 | 11  | 11 | 25 | 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 | 26 | Pemberiaan layanan kedaruratan   | √ | √ | √ | √ | 30 Anak  | Bidang Rehabilitasi Sosial                             |
|  |   | Jumlah Orang dengan Gangguan Jiwa yang tertangani  |    |     | 10 | 27 | Pemberian Layanan rujukan  | √ | √ | √ | √ | 10 Orang | Bidang Rehabilitasi Sosial                             |
|  |   | Jumlah masyarakat miskin yang memperoleh bantuan pemulihan dampak covid-19 dan Pelaksanaan Anjagsana |    | 306 |    | 28 | Penyediaan Permakanan  | √ | √ | √ | √ | 306 KK   | Bidang Rehabilitasi Sosial                             |
|  |   | Jumlah Masyarakat Miskin yang memperoleh bantuan Perbaikan Rumah                                     |    | 80  |    | 29 | Pemberiaan Layanan Rujukan   |   | √ | √ | √ | 80 KK    | Bidang Rehabilitasi Sosial                             |
|  |   | Jumlah anak terlantar yang mendapatkan bantuan   |    | 10  |    | 30 | 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 atasannya 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 sekertasi 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 sesuaidengan 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 penyebaran 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

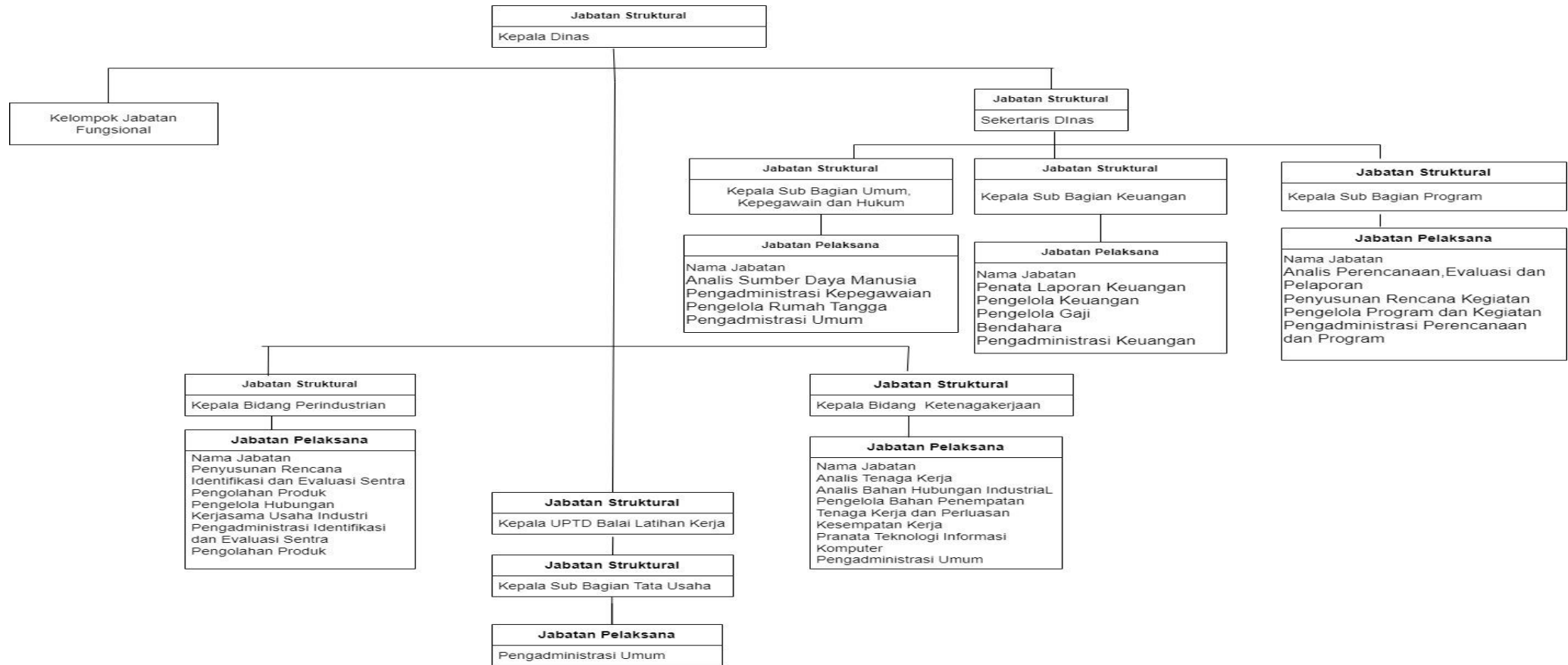
- masyarakat;
- s. memverifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Kerja Swasta;
  - t. mempromosikan penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
  - u. mengoordinasikan pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon TKI;
  - v. mengoordinasikan pelayanan 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 bersama 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 perundang-undangan.

**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   | Sekertaris      | 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<br>- Nilai Pengukuran Kinerja<br>- Nilai Pelaporan Kinerja<br>- 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   | <b>Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah</b> | Nilai SAKIP OPD   | -           | -     | -      | <b>66,06</b>  |
|     |  | Indeks Kepuasan Masyarakat  |             |       |        | <b>75</b>     |
|     |  | Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP |             |       |        | <b>Sesuai</b> |

## Rencana Aksi 1

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



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

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

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

| No. | Program/ Kegiatan/<br>Sub Kegiatan   | Indikator  | Target |       |        |       | Anggaran (Rp) | Output        |
|-----|--|--|--------|-------|--------|-------|---------------|---------------|
|     |  |  | TW I   | TW II | TW III | TW IV |               |               |
|     | Rencana Aksi :<br>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,  |  | ✓      | ✓     |        |       |               |               |
|     | <b>Sub Kegiatan 6<br/>Evaluasi Kinerja<br/>perangkat daerah</b>                          | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | -      | -     | -      | 1     | 921.900,-     | Dokumen SAKIP |
|     | Rencana Aksi :<br>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/<br>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   |   | ✓        | -        | -        | -        |                        |         |
|     | <b>Kegiatan 2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>   | Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersedia |          |          |          | 100%     | <b>2.407.999.000,-</b> |         |
|     | <b>Sub Kegiatan 1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN</b>  | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN                                 | 30 Orang | 30 Orang | 30 Orang | 30 Orang | 2.387.999.000,-        | Laporan |
|     | Rencana Aksi:<br>1. Mengambil ampra gaji pada Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah |   | ✓        | ✓        | ✓        | ✓        |                        |         |

| No. | Program/ Kegiatan/<br>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                                      |  | ✓            | ✓         | ✓         | ✓        |               |             |
|     | <b>Sub Kegiatan 2</b><br>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<br>Dokumen |           |           |          | 2.000.000,-   |             |
|     | Rencana Aksi:<br>1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan                 |  | ✓            | -         | -         | -        |               |             |
|     | 2. Asistensi LK dan Finalisasi LK  |  | ✓            | -         | -         | -        |               |             |
|     | <b>Sub Kegiatan 3</b>  | Jumlah Laporan Keuangan  | 3 laporan    | 3 laporan | 3 laporan | 3laporan | 16.000.000,-  | RFK bulanan |

| No. | Program/ Kegiatan/<br>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:<br>1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓         |               |        |
|     | 2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran                                      |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓         |               |        |
|     | <b>Sub Kegiatan 4</b><br>Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan      | Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggap pemeriksaan             |        |       |        | 1 laporan | 2.000.000,-   |        |

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



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

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

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

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

## Sasaran ke 2

| No. | Sasaran Strategis              | Indikator Kinerja<br>Utama<br>(IKU) | Target 2024 |       |        |       |
|-----|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------|--------|-------|
|     |                                |                                     | TW I        | TW II | TW III | TW IV |
| 1   | Meningkatnya Daya<br>Saing dan | Rasio daya serap<br>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 didaerah 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<br>1. Asistensi Surat Keputusan Tim Pelaksana Kegiatan |   | ✓      |       |        |       |               |         |

| No.      | Program/ Kegiatan/<br>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  |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓           |                      |        |
| <b>2</b> | <b>Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja</b>                               | Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi               |        |       |        | <b>1,5</b>  | <b>937.672.000,-</b> |        |
|          | <b>Kegiatan 1 PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN</b>   | Persentase terlaksananya Pelatihan berdasarkan unit kompetensi |        |       |        | <b>100%</b> | <b>857.672.000</b>   |        |

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

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



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

| No.      | Program/ Kegiatan/<br>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             |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓     |                        |        |
| <b>1</b> | <b>Program Hubungan Industrial</b>  | Persentase Perusahaan yang Menerapkan tata |        |       |        | 1,17  | <b>1.220.000.000,-</b> |        |

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

| No. | Program/ Kegiatan/<br>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  |  | ✓      | ✓     | ✓      | ✓     |                     |        |
|     | <b>Kegiatan 2<br/>Pengesahan<br/>Peraturan<br/>Perusahaan<br/>Pendaftaran<br/>Perjanjian</b> <b>Dan<br/>Kerja</b>           | Persentase terlaksannya pengesahan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama |        |       |        | 100%  | <b>20.000.000,-</b> |        |

| No. | Program/ Kegiatan/<br>Sub Kegiatan  | Indikator   | Target |       |        |       | Anggaran (Rp)       | Output |
|-----|---|---|--------|-------|--------|-------|---------------------|--------|
|     |   |   | TW I   | TW II | TW III | TW IV |                     |        |
|     | <b>Bersama Untuk<br/>Perusahaan Yang<br/>Hanya Beroperasi<br/>Dalam Satu Daerah<br/>Kab/Kota.</b> |   |        |       |        |       |                     |        |
|     | <b>Sub Kegiatan 1<br/>Pengesahan<br/>Peraturan<br/>Perusahaan Bagi<br/>Perusahaan</b>             | Jumlah Perusahaan yang<br>Melaksanakan<br>Pengesahan Peraturan<br>Perusahaan yang Terkait<br>dengan Hubungan<br>Industrial dan Terdaftar<br>diWLKP Online<br>(Perusahaan) |        |       |        |       | <b>20.000.000,-</b> |        |
|     | Rencana Aksi :  |   |        |       |        |       |                     |        |
|     | 1. Pembentukan<br>Panitia Pelaksana<br>Sosialisasi ekstrem)<br>Di Bappelitbangda                  |   | ✓      |       |        |       |                     |        |
|     | 2. Koordinasi Ke Dinas<br>Tenaga Kerja Dan<br>Transmigrasi<br>Provinsi                            |   | ✓      |       |        |       |                     |        |
|     | 3. Pelaksanaan<br>Kegiatan Sosialisasi  |   | ✓      | ✓     | ✓      | ✓     |                     |        |
|     | 4. Pelaporan<br>Pelaksanaan<br>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   | <b>PROGRAM Perencanaan dan Pembangunan Industri</b>  | Persentase kegiatan yang mengacu pada RTK (%)   |        |       |        |           | 3.202.760.000 |         |
|     | <b>Kegiatan 1. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota</b>           | Persentase terlaksananya penyusunan dan evaluasi rencana Pembangunan industri   |        |       |        |           | 3.202.760.000 |         |
|     | <b>Subkegiatan 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan,</b> | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan, Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industr |        |       |        | 1 Dokumen | 28.550.000,-  | Dokumen |

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



| No. | Program/ Kegiatan/<br>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  |   | ✓      | ✓     |        |                      |                         |         |
|     | <b>Sub Kegiatan 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia</b>                  | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat |        |       |        | 1<br>Dokumen         | <b>100.000.000,-</b>    | Dokumen |
|     | Rencana Aksi :<br>1. Penyiapan Dokumen Kegiata   |   | ✓      |       |        |                      |                         |         |
|     | 2. Proses Pengadaan Barang   |   | ✓      | ✓     |        |                      |                         |         |
|     | 3. Proses Kontrak Pengadaan Barang   |   | ✓      | ✓     |        |                      |                         |         |
|     | 4. Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pihak I ke Pihak ke II  |   |        | ✓     |        |                      |                         |         |
|     | <b>Sub Kegiatan 4 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat</b> | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat |        |       |        | <b>5<br/>Dokumen</b> | <b>1.9.72.760.000,-</b> |         |

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

| No. | Program/ Kegiatan/<br>Sub Kegiatan  | Indikator  | Target |       |        |       | Anggaran (Rp) | Output |
|-----|---|--|--------|-------|--------|-------|---------------|--------|
|     |   |  | TW I   | TW II | TW III | TW IV |               |        |
|     | <b>serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)</b> | Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) |        |       |        |       |               |        |
|     | Rencana Aksi :<br>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 dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencpaaian 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 Seawal 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   |   | Persentase Luas Daerah irigasi kewenagan 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 bilitas 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 |      |

[illegible]

| SASARAN  |   |        | PROGRAM  |  |        | KEGIATAN   |  |        | SUB KEGIATAN   |  |        | KET. |
|--|---|--------|--|--|--------|--|--|--------|--|--|--------|------|
| URAIAN   | INDIKATOR KINERJA                         | TARGET | URAIAN   | INDIKATOR KINERJA  | TARGET | URAIAN   | INDIKATOR KINERJA  | TARGET | URAIAN   | INDIKATOR OUTPUT   | TARGET |      |
|  |   |        |  |  |        |  |  |        | melalui SIMBOS   | melalui SIMBOS   |        |      |
|  |   |        | 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 Persetujuan 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 Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang  | Jumlah layanan Persetujuan 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     |      |

[illegible]

[illegible]

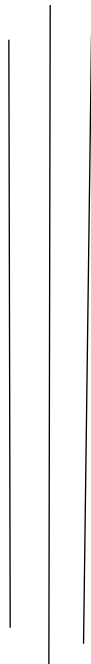
| SASARAN |                   |        | PROGRAM |                   |        | KEGIATAN |                   |        | SUB KEGIATAN   |   |        | KET. |
|---------|-------------------|--------|---------|-------------------|--------|----------|-------------------|--------|--|---|--------|------|
| 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<br><br>PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA<br><br>PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN | Rp 800.000<br><br>Rp 800.000<br><br>Rp 574.900 | DOKUMEN                     | TERSUSUNYA DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH               |
| 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<br><br>EVALUASI RENSTRA   | Rp 603.300<br><br>Rp 603.300                   | DOKUMEN                     | TERSELENGGARANYA KOORDINASI DAN PENYUSUNAN RKA-SKPD           |
| 6  |   |  | EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH  | PENYUSUNAN LAKIP<br><br>PENYUSUNAN LPPD<br>PENYUSUNAN LKPJ   | Rp 300.000<br><br>Rp 300.000<br>Rp 321.900     | DOKUMEN                     | TERSELENGGARANYA PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH |
| 7  | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN DAN KOTA | ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH                           | PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN<br><br>PEMBAYARAN TPP                              | PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN<br><br>TPP   | Rp 2.032.999.600<br><br>354.999.400,00         | AMPRA GAJI<br><br>AMPRA TPP | TERSELENGGARANYA PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN            |

| 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   | Rp2.000.000   | DOKUMEN | TERSELENGGARANYA PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN                            |
| 9  |                                  |  | KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD | RFK  | Rp16.000.000  | DOKUMEN | KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD |
| 10 |                                  |  | PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN                         | LHKP BPK DAN INSPEKTORAT   | Rp2.000.000   | LAPORAN | TERSEDIANYA PENGELOLAAN DAN PENYIAPAN BAHAN TANGGAPAN PEMERIKSAAN             |
| 11 | PROGRAM PENUNJANG KABUPATEN/KOTA | ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT                          | PENYEDIAAN PERALATAN DAN  | PAPAN NAMA KANTOR 1 PAKET<br>MICROPHONE SPEAKER 3 UNIT<br>PERSONAL KOMPUTER UNTUK 3 UNIT<br>PRINTER 1 UNIT                                     | Rp6.500.000<br>Rp5.080.000<br>Rp42.000.000<br>Rp5.438.200       | LAPORAN | TERSEDIANYA PERALATAN   |
| 12 |                                  |  | PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN                                     |  | Rp6.430.000   | LAPORAN | TERSEDIANYA BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN                                    |
| 13 |                                  | ADMINIISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH                  | PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD                          | PENGADAAN SPANDUK /BALIHO<br>PENGADAAN UMBUL-UMBUL<br>PENGADAAN KARANGAN BUNGA<br>FOTOCOPY<br>FASILITASI PELAKSANAAN KONSULTASI DAN KOORDINASI | Rp3.120.000<br>Rp2.472.000<br>Rp7.978.000<br>Rp183.910.000      | LAPORAN | TERSELENGGARANYA PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI                             |
| 14 |                                  | PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH | PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK                       | JABATAN TINGGI PRATAMA<br>FASILITASI PEMBAYARAN LISTIK, AIR DAN FAKSIMILE/INTERNET   | Rp124.033.400   | LAPORAN | TERSELENGGARANYA PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK      |
| 15 |                                  |  | PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR   | PEMBAYARAN GAJI PHL<br><br>IURAN BPJS (JKK NON ASN )<br><br>HONORARIUM PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN<br>HONORARIUM PEJABAT PENGADAAN                | Rp121.800.000<br><br>Rp3.888.000<br>Rp11.820.000<br>Rp8.160.000 | 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<br><br>PEMELIHARAAN, DAN PAJAK KENDARAAN<br><br>PERORANGAN DINAS | PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS RODA DUA DAN EMPAT<br><br>SERVICE DAN GANTI SUKU CADANG<br><br>PAJAK KENDARAAN | Rp 38.630.000<br><br><br>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<br><br>PEMELIHARAAN AC  | Rp 1.460.000<br><br>Rp 3.050.000  | LAPORAN            | TERSELENGGARANYA PEMELIHARAAN DAN PERALATAN DAN MESIN LAINYYA  |
| 18 |         |                                  | PENGADAAN MEBEL  | KURSI TAMU KAYU<br><br>MEJA RAPAT<br><br>CERMIN<br><br>MEJA RAPAT   | Rp 7.500.000<br><br>Rp 10.000.000<br><br>Rp 5.000.000<br><br>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<br><br>DEKRANASDA<br><br>PEMBEBASAN LAHAN UNTUK BANGUNAN INDUSTRI<br><br>PENUNJANG KEGIATAN DAK NONFISIK |                  | LAPORAN<br><br><br><br><br><br><br>LAPORAN<br>DOKUMEN/LAPORAN<br><br>DOKUMEN/LAPORAN | TERSELENGGARANYAKOORDINASI ,SINKRONISASI DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA INDUSTRI                                |
|    |  |  | KOORDINASI, SINKRONISASI, DAN PELAKSANAAN SUMBER DAYA MANUSIA   |   |                  |  |   |
|    |  | 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)<br><br>PENINGKATAN SDM DAN DAYA SAING IKM<br><br>PELATIHAN PENGOLAHAN BISNIS DAN MANAJEMEN WIRAUSAHA<br><br>PELATIHAN TEKNIS DAN/ATAU PENDAMPINGAN PRODUKSI  |                  | DOKUMEN/LAPORAN<br><br><br>DOKUMEN/LAPORAN<br>DOKUMEN/LAPORAN<br><br>DOKUMEN/LAPORAN | TERSELENGGARANYAPENYUSUNAN DAN EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN INDUSTRI KAB/KOTA   |
|    |  |  |   | PELATIHAN DAN PENERAPAN STANDARDISASI DAN SERTIFIKASI PRODUK DAN/ATAU SISTEM MUTU<br><br>FASILITAS SERTIFIKASI TKDN-IK<br><br>FASILITAAS SERTIFIKASI HALAL  |                  | DOKUMEN/LAPORAN<br><br><br>DOKUMEN/LAPORAN<br>DOKUMEN/LAPORAN                        |   |

| NO | PROGRAM  | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR   | MASUKAN ( INPUT) | KELUARAN ( OUTPUT)  | HASIL (OUTCOME)  |
|----|--|---|---|---|------------------|---|--|
|    |  |   |   | PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLAAN KELEMBAGAAN SENTRA IKM<br><br>PELATIHAN MANAJEMENT MUTU DAN PENGELOLAAN SENTRA IKM<br><br>LAYANAN PROSES BISNIS SENTRA IKM<br><br>PENGEMBANGAN AKSES PASAR DAN KEMITRAAN IKM<br><br>PENGEMBANGAN AKSES PASAR/PROMOSI PRODUK IKM |                  | DOKUMEN/LAPORAN<br><br>DOKUMEN/LAPORAN<br><br>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)<br><br>FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI<br><br><br><br>PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN)<br><br>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)<br><br>PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF)<br>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<br><br>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 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,

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

## DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

[illegible]



[illegible]

| 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 MENGKOORDINIR PERSEDIAAN MAKAN MINUM RAPAT   |                   |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |       |
|     |         |  |   | PEMBAYARAN TENAGA KEBERSIHAN                    | 1 MEMANTAU 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 BANU. 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 BANU, 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                    | 1. MEMBENTUK TIM PENYUSUNAN RENSTRA<br>2. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA<br>3. MELAKSANAKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA<br>4. MENANDATANGANI PELAPORAN PENYUSUNAN RENSTRA YANG TELAH DIREVISI<br>5. MENYAMPAIKAN DOKUMEN RENSTRA PERANGKAT DAERAH KE BAPPEDALITBANGDA | Rp 800.000   | DOKUMEN |
|     |   |  |  | PENYUSUNAN RENJA                      | 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA<br>2. MENYUSUN DRAFT DOKUMEN RENJA<br>3. MELAKSANAKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA YANG DIREVISI<br>4. MENYAMPAIKAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN KE BAPPELITBANGDA  | Rp 800.000   | DOKUMEN |
|     |   |  |  | PENYUSUNAN RENJA PERUBAHAN            | 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN<br>2. MENYUSUN DRAFT DOKUMEN RENJA PERUBAHAN<br>3. MELAKSANAKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN YANG DIREVISI<br>4. MENYAMPAIKAN DOKUMEN RENJA PERUBAHAN KE BAPPELITBANGDA  | Rp 574.900   | DOKUMEN |
| 2.  |   |  | KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD   | PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD           | 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN ANGGARAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA) POKOK<br>2. MELAKSANAKAN RAPAT INTERNAL DENGAN PPTK<br>3. MELAKSANAKAN PENGINPUTAN RKA SKPD KE DALAM SIPD<br>4. MELAKUKAN FINALISASI PENYUSUNAN DOKUMEN RKA POKOK SKPD  | Rp 2.505.500 | DOKUMEN |
| 3.  |   |  | KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD   | PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD           | 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN ANGGARAN RENCANA KERJA POKOK<br>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 | 1. MENYUSUN PERUBAHAN DPA SKPD HASIL REVIEU<br>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                      | 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  |
|-----|---------|----------|-----------------------------------|------------------|--|---------------|---------|
|     |         |          |                                   | EVALUASI RENJA   | 2. MELAKUKAN FINALISASI PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD   |               |         |
|     |         |          |                                   |                  | 1. MENGIKUTI RAPAT PEMBAHASAN TERKAIT PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD<br>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<br>2. MELAKUKAN FINALISASI EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH   | Rp 300.000    | DOKUMEN |
|     |         |          |                                   | Penyusunan LKPJ  | 1. MENGIKUTI RAPAT PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH<br>2. MELAKUKAN FINALISASI EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH   | Rp 300.000    | DOKUMEN |
|     |         |          |                                   | Penyusunan LKPP  | 1. MENGIKUTI RAPAT PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH<br>2. MELAKUKAN FINALISASI EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH   | Rp 321.900    | DOKUMEN |
|     |         |          |                                   |                  |  | Rp 11.028.000 |         |

Benteng, 2 Januari 2024

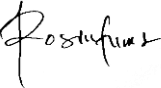
SEKRETARIS DINAS



**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





[illegible]

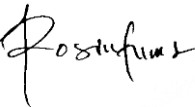
[illegible]



| NO. | SUBKEGIATAN                       | INDIKATOR | AKTIVITAS        | RENCANA AKSI  | ANGGARAN      | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|-----|-----------------------------------|-----------|------------------|---|---------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
|     |                                   |           |                  |   |               | JAN               | FEB | MAR | APR | MAY | 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



**ROSNIAH, 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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN TA 2024

[illegible]





| 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<br>2 Melakukan Asistensi ke bagian Organisasi<br>3 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi LAKIP<br>4 Membuat Surat Pengantar Dokumen dan Penomoran Surat Pengantar Dokumen LAKIP<br>5 Melakukan penandatanganan dokumen kepada kepala Organisasi<br>6 Mengantar Dokumen kepada Inspektorat |          |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|     |                                   | Penyusunan LKPJ  | 1 Penyusunan LKPJ  | 1 Mengetik Draft Penyusunan LKPJ<br>2 Melakukan Asistensi ke Pemerintahan<br>3 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi LKPJ<br>4 Membuat Surat Pengantar Dokumen dan Penomoran Surat Pengantar Dokumen LKPJ<br>5 Melakukan penandatanganan dokumen LKPJ kepada kepala Pemerintahan<br>6 Mengantar LKPJ kepada Pemerintahan   |          |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|     |                                   | Penyusunan Lppd  | 1 Penyusunan Lppd  | 1 Membuat Draft Penyusunan Lppd<br>2 Melakukan Asistensi ke Pemerintahan<br>3 Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi<br>4 Membuat Surat Pengantar Dokumen dan Penomoran Surat Pengantar Dokumen LPPD<br>5 Melakukan penandatanganan dokumen LPPD kepada kepala Pemerintahan<br>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 BANU. 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 BANU, 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<br>URUSAN PEMERINTAHAN<br>DAERAH KABUPATEN / | ADMINISTRASI UMUM<br>PERANGKAT DAERAH | PENYEDIAAN PERALATAN<br>DAN PERLENGKAPAN<br>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   |  |                                       | PENYEDIAAN BARANG<br>CETAKAN DAN                   |  | 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                     |               |         |
|     |  |                                       |  | 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 |
|     |  |                                       |  |  | 2         | MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENYEDIAAN SPANDUK                          |               |         |
|     |  |                                       |  | 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                                     | Rp 2.100.000   | LAPORAN |               |
|     |          |  |  | KARANGAN BUNGA  | 1                                   | MENGIDENTIFIKASI KEBUTUHAN PEMBUATAN UMBUL-UMBUL  |  |         | 2             |
| 3   |          | ADMINIISTRASI 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    | Rp 199.500.000   | LAPORAN |               |
|     |          |  |  |   | 2                                   | MENYIAPKAN SURAT TUGAS DAN SPPD DALAM DAN LUAR DAERAH                                     |  |         |               |
|     |          |  |  |   | 3                                   | MELAKUKAN REKAP TERKAIT RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI                             |  |         |               |
| 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  | Rp 51.980.000  | LAPORAN |               |
|     |          |  |  |   | 2                                   | MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI DAN SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK |  |         |               |
|     |          |  | PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR                  | PEMBAYARAN GAJI PHL   | 1                                   | MEMBUAT SURAT USULAN EVALUASI TENAGA PHL  | Rp 112.546.600   | UNIT    |               |
|     |          |  |  |   | 2                                   | MENYUSUN SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN TENAGA PHL  |  |         |               |
|     |          |  |  |   | 3                                   | Menyiapkan Data Tenaga PHL kepada bendahara untuk dilakukan Pembayaran                    |  |         |               |
|     |          |  |  |   | 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                       |         | Rp 23.229.000 |
|     |          |  |  |   |                                     | 2   | MENYIAPKAN PERSEDIAAN ALAT TULIS                                   |         |               |
|     |          |  |  |   | BELANJA PEMBERSIH                   | 1   | MELAKUKAN REVIEW KEBUTUHAN ALAT PEMBERSIH                          |         | Rp 10.795.000 |
|     |          |  |  |   |                                     | 2   | MENYIAPKAN PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR                            |         |               |

| 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  | Rp 32.380.000 | UNIT   |
|     |          |                                  |  |   | 2         | MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN BBM                           |               |        |
|     |          |                                  |  | SERVICE DAN GANTI SUKU CADANG                   | 1         | MENGINVENTARISIR KENDARAAN DINAS  | Rp 24.450.000 |        |
|     |          |                                  |  |   | 2         | MELAKUKAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS YANG RUSAK                       |               |        |
|     |          |                                  |  |   | 3         | MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMBAYARAN SERVICE DAN SUKU CADANG       |               |        |
| 7   |          |                                  | PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA   | PEMELIHARAAN AC                                 | 1         | MENGINVENTARISIR PERALATAN DAN MESIN KANTOR                             | Rp 9.490.000  | UNIT   |
|     |          |                                  |  |   | 2         | MELAKUKAN PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR                                 |               |        |
|     |          |                                  |  |   | 3         | MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA |               |        |
|     |          |                                  |  | PEMELIHARAAN LAPTOP                             | 1         | MENGINVENTARISIR PERALATAN DAN MESIN KANTOR                             | Rp 1.830.000  | UNIT   |
|     |          |                                  |  |   | 2         | MELAKUKAN PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR                                 |               |        |
|     |          |                                  |  |   | 3         | MENANDATANGANI DOKUMEN TERKAIT PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA |               |        |

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

[illegible]





[illegible]





| 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  | Rp  | 24.450.000 |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |  |                               |           | 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                     |   |     |            |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
| 7   | PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA | PEMELIHARAAN AC               | 1         | PEMELIHARAAN AC              | 1   | RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT PEMELIHARAN AC      | Rp  | 9.490.000  |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |  |                               |           | 2                            | MEMBUAT DAFTAR KEBUTUHAN AC   |   |     |            |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |  |                               |           | 3                            | MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN PEMELIHARAAN KEPADA BARJAS  |   |     |            |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |  |                               |           | 4                            | MENGANTAR SURAT KEPADA BARIAS   |   |     |            |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |  |                               |           | 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                     |   |     |            |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |  | PEMELIHARAAN LAPTOP           | 1         | PEMELIHARAAN LAPTOP          | 1   | RAPAT DENGAN PPTK TERKAIT PEMELIHARAAN LAPTOP | Rp  | 1.830.000  |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |  |                               |           | 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 DISERAHKAN KEPADA BENDAHARA                     |   |     |            |     |     |     |     |     |      |     |     |     |

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 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,

**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

KASUBAG KEUANGAN



**Hi. NUR BANU, SE**  
Pangkat : Pembina, Tk.I  
NIP. : 19661008 199303 2 009



**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          | 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<br>2 MEMBUAT PERMOHONAN PENCAIRAN<br>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<br>2 MEMBUAT PERMOHONAN PENCAIRAN<br>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<br>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<br>2 MEMBUAT NERACA SKPD<br>3 MEMBUAT LAPORAN OPERASIONAL (LO) SKPD<br>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<br>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<br>URUSAN PEMERINTAHAN<br>DAERAH KABUPATEN<br>DAN KOTA | ADMINISTRASI<br>KEUANGAN PERANGKAT<br>DAERAH | PENYEDIAAN GAJI DAN<br>TUNJANGAN | PEMBAYARAN<br>GAJI DAN<br>TUNJANGAN | 1         | PEMBAYARAN GAJI DAN<br>TUNJANGAN | 1 PENGANTAR SPP GAJI<br>2 RINCIAN SPP GAJI<br>3 SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN GAJI<br>4 PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI<br>KETENTUAN YANG BERLAKU<br>5 DAFTAR PENERIMA GAJI<br>6 DOKUMEN SPP-SPM GAJI BESERTA KELENGKAPANNYA<br>DAN BENAR, PEMBUAT DAFTAR GAJI MENGAJUKAN KE<br>BIDANG PERBENDAHARAAN PADA BPKAD<br>7 MELAKUKAN PENANDATANGAN KEPADA KEPALA OPD<br>8 MELAKUKAN PENGANTARAN DOKUMEN KEPADA BPKPD<br>9 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN |          | LAPORAN |
|     |  |  |                                  | TPP                                 | 1         | PEMBAYARAN TPP                   | 1 PENGANTAR SPP TPP<br>2 RINCIAN SPP TPP<br>3 SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN TPP<br>4 PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI<br>KETENTUAN YANG BERLAKU<br>5 DAFTAR PEENRIMA TPP<br>6 DOKUMEN SPP-SPM GAJI BESERTA KELENGKAPANNYA<br>DAN BENAR, PEMBUAT DAFTAR GAJI MENGAJUKAN KE<br>BIDANG PERBENDAHARAAN PADA BPKAD<br>7 MELAKUKAN PENANDATANGAN KEPADA KEPALA DINAS<br>8 MELAKUKAN PENGANTARAN DOKUMEN KEPADA BPKPD<br>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 |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|-----|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|----------|-------------------|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|
|     |                               |                               |                                 |   |          | JAN               | 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<br><br>2 RINCIAN SPP GAJI<br>3 MENGETIK SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN GAJI<br><br>4 PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU<br><br>5 MEMBUAT DAFTAR PEENRIMA GAJI<br><br>7 MEMBAWA DOKUMEN SPP-SPM GAJI BESERTA KELENGKAPANNYA YANG BENAR KEPADA BPKPD |          |                   |     |     |       |     |      |      |       |      |     |     |     |
|     |                               | TPP                           | 1 PEMBAYARAN TPP                | 1 KOORDINASI DENGAN BAGIAN ORGANISASI TERKAIT BESARAN TPP<br>2 MEMBUAT AMPRA TPP<br>3 MEMBAWA AMPRA TPP KE BAGIAN ORGANISASI UNTUK DIPERIKSA<br>4 MEMBUAT PERINCIAN PERHITUNGAN PAJAK DAN E-BILING SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU<br>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<br>2 MELAKUKAN PEMBAYAARAN GAJI DAN TUNJANGAN<br>3 MENGETIK PENGINPUTAN PAJAK<br>4 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN<br>5 MENGANTAR DOKUMEN PENCAIRAN KE BPKPD  |          | LAPORAN |
|     |   |  |  | PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN | 1         | PEMBAYARAN TPP                | 1 MENGETIK PENGINPUTAN REALISASI SPJ DI EFMIS<br>2 MELAKUKAN PEMBAYAARAN GAJI DAN TUNJANGAN<br>3 MENGETIK PENGINPUTAN PAJAK<br>4 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN<br>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<br>2 MENGETIK LAPORAN REALISASI<br>3 MEMBUAT LAPORAN OPERASIONAL DAN LAPORAN ARUS KAS BULANAN/SEMESTERAN<br>4 PENANDATANGAN LAPORAN OLEH KEPALA DINAS<br>5 MELAKUKAN PENGANTARAN DOKUMEN KE BPKPD<br>6 MELAKUKAN PENGARSIPAN DOKUMEN RFK |          | LAPORAN |
|     |   |  | KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN                                  | MEMBUAT LAPORAN JURNAL        |           | MEMBUAT LAPORAN JURNAL        | 1 MENGUMPULKAN BAHAN LAPORAN JURNAL<br>2 MENGETIK LAPORAN JURNAL<br>3 MENGANTARKAN LAPORAN JURNAL KE BPKPD<br>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

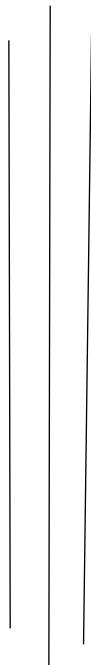
PENGADMINISTRASI KEUANGAN



**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 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,


**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<br>PENEMPATAN<br>TENAGA KERJA                           | PELAYANAN ANTAR KERJA di DAERAH<br>KABUPATEN/KOTA       | PELAYANAN ANTAR KERJA  | 1         | PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU PENCARI<br>KERJA)   | 1         | PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA  | Rp17.328.000  | DOKUMEN |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 2         | PELAKSANAAN PELAYANAN ANTAR KERJA  |               |         |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 3         | KOORDINASI PELAYANAN ANTAR KERJA KE PROVINSI   |               |         |  |  |
|    |   |   |  | 2         | FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN<br>PASPORT UNTUK CPMI  | 1         | VERIFIKASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT<br>UNTUK CPMI  |               | DOKUMEN |  |  |
|    |   |   |  | 3         | PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA<br>(KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN)   | 1         | PENGUNAAN APLIKASI SIAP KERJA PADA PELAYANAN<br>AK1  |               | LAPORAN |  |  |
|    |   |   |  | 4         | PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI<br>SMK (SOSIALISASI)   | 2         | PELAKSANAAN KUNJUNGAN KE LEMBAGA BURSA KERJA<br>KHUSUS (BKK) DI SMK (SOSIALISASI)  |               | LAPORAN |  |  |
| 2  | PROGRAM PELATIHAN<br>KERJA DAN<br>PRODUKTIVITAS<br>TENAGA KERJA | PELAKSANAAN PELATIHAN<br>BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI | KOORDINASI LINTAS LEMBAGA DAN KERJA<br>SAMA DENGAN SEKTOR SWASTA UNTUK<br>PENYEDIAAN INSTRUKTUR SERTA SARANA<br>DAN PRASARANA LEMBAGA PELATIHAN<br>KERJA | 1         | PENGADAAN PERALATAN (SERVICE AC,<br>PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN<br>MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU,<br>PERBENGKELAN OTOMOTIF)          | 1         | PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN   | Rp857.672.000 | DOKUMEN |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 2         | RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN   |               |         |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 3         | KOORDINAS TEKNIS DAN WAKTU PELAKSANAAN<br>KEGIATAN KE PROPINSI   |               |         |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 4         | PELAKSANAAN PELATIHAN  |               |         |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 5         | MENYIAPKAN DOKUMEN TERKAIT PENGADAAN DAN<br>PENYERAHAN BANTUAN PERALATAN   |               |         |  |  |
|    |   |   |  | 2         | PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE<br>AC, PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN<br>MENJAHIT, PERTUKANGAN KAYU,<br>PERBENGKELAN OTOMOTIF) | 1         | MENYIAPKAN DOKUMEN TERKAIT BERITA ACARA<br>PENYALURAN BANTUAN PERALATAN (SERVICE AC,<br>PERBENGKELAN LAS, KETERAMPILAN MENJAHIT,<br>PERTUKANGAN KAYU, PERBENGKELAN OTOMOTIF) |               | DOKUMEN |  |  |
| 3  |   | KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA<br>PERUSAHAAN KECIL       | PELAKSANAAN KONSULTASI<br>PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAN<br>KECIL   | 1         | BIMBINGAN DAN KONSULTASI UNTUK USAHA<br>KECIL DAN MENENGAH DI 10 UMKM  | 1         | PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN   | Rp20.000.000  | LAPORAN |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 2         | RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN   |               |         |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 3         | KOORDINASI TEKNIS DAN WAKTU PELAKSANAAN<br>KEGIATAN KE PROPINSI  |               |         |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 4         | PELAKSANAAN KUNJUNGAN BIMBINGAN DAN<br>KONSULTASI PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAH<br>KECIL   |               |         |  |  |
|    |   |   |  |           |  | 5         | PELAPORAN BIMBINGAN DAN KONSULTASI<br>PRODUKTIVITAS KEPADA PERUSAHAAH 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<br>2 RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN<br>3 KOORDINASI TEKNIS DAN WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN KE PROPINSI<br>4 PELAKSANAAN PELATIHAN<br>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 BAPPELITBANGDA | 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<br>2 PENYUSUNAN PERBUP TENTANG PENERIMA PEMBIAYAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BAGI TENAGA KERJA INFORMAL<br>3 PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJSTK BAGI 7900 PEKERJA INFORMAL |                  | DOKUMEN |
| 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<br>2 KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI<br>3 PELAKSANAAN KEGIATAN SOSIALISASI<br>4 PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN   | Rp 20.000.000    | LAPORAN |

KEPALA DINAS

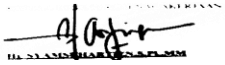


**Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

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


[illegible]

[illegible]



| 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 BPJSTK 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<br><br>2 MELAKUKAN VERIFIKASI TENAGA KERJA INFORMAL PADA DATA P3KE<br>3 MELAKUKAN VERIFIKASI TENAGA KERJA INFORMAL PADA DATA P3KE YANG BELUM TERDAFTAR SEBAGAI ANGGOTA KEPESERTAAN BPJS KETENAGAKERJAAN<br>4 MENYERAHKAN RANCANGAN PERBUP KE KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN UNTUK DIUPLOAD PADA APLIKASI TTE YANG AKAN DI TANDA TANGANI OLEH<br>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<br><br>2 MELAKSANAKAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KE<br>3 MELAKUKAN KOORDINASI TEMPAT PELAKSANAAN SOSIALISASI<br>4 MELAPORAKAN HASIL KOORDINASI KE KEPALA DINAS<br>5 MENGIKUTI JALANNYA SOSIALISASI PENYAMPAIAN LAPORAN KEGLATAN KEPADA KEPALA DINAS   | Rp 20.000.000 |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |       |

KEPALA DINAS



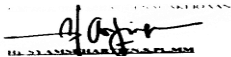
**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19701001 199203 2 013

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN



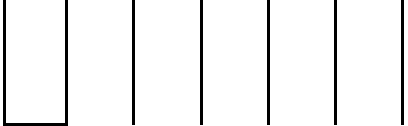
**Hi. SYAMSUHARTIEN, S.Pl., MM**

Pangkat : Pembina Tk.I

NIP. : 19761002 200312 2 010









**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<br>PENEMPATAN<br>TENAGA KERJA | PELAYANAN ANTAR<br>KERJA di DAERAH<br>KABUPATEN/KOTA  | PELAYANAN ANTAR KERJA  | 1 PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU<br>PENCARI KERJA)<br><br>2 FASILITASI REKOMENDASI<br>PENERBITAN PASPORT UNTUK<br>CPMI<br><br>3 PENGELOLAAN APLIKASI SIAP<br>KERJA (KEMENTERIAN)<br><br>4 PEMBINAAN BURSA KERJA<br>KHUSUS (BKK) DI SMK<br>(SOSIALISASI) | 1 PEMBENTUKAN TIM<br>PELAYANAN ANTAR KERJA  |          | DOKUMEN |
| 2  | PROGRAM<br>HUBUNGAN<br>INDUSTRIAL     | PENCEGAHAN DAN<br>PENYELESAIAN<br>PERSELISIHAN HUBUNGAN<br>INDUSTRIAL,MOGOK<br>KERJA dan PENUTUPAN<br>PERUSAHAAN di DAERAH<br>KABUPATEN/KOTA. | PENGEMBANGAN<br>PELAKSANAAN JAMINAN<br>SOSIAL TENAGA KERJA DAN<br>FASILITAS KESEJAHTERAAN<br>PEKERJA | 1 KOORDINASI DATA P3KE (DATA<br>PERCEPATAN PENGHAPUSAN<br>KEMISKINAN EKSTREM) DI<br>BAPPELITBANGDA<br><br>2 PEMBAYARAN IURAN<br>KEPESERTAAN BPJSTK BAGI<br>PEKERJA INFORMAL UNTUK 7900<br>PESERTA   | 1 KOORDINASI DATA P3KE<br>(DATA PERCEPATAN<br>PENGHAPUSAN<br>KEMISKINAN EKSTREM) DI<br>BAPPELITBANGDA |          | DOKUMEN |
|    |                                       |   |  |   |   |          | DOKUMEN |
| 3  |                                       |   | PENGESAHAN PERATURAN<br>PERUSAHAAN   | 1 SOSIALISASI DAN PEMBINAAN<br>BAGI PERUSAHAAN  | SOSIALISASI DAN<br>PEMBINAAN BAGI<br>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



DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

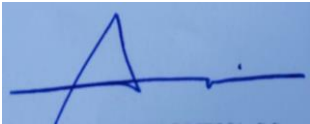
[illegible]



| NO | SUB KEGIATAN                    | INDIKATOR                                   | AKTIVITAS                        | RENCANA AKSI  | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|----|---------------------------------|---|----------------------------------|---|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
|    |                                 |   |                                  |   | JAN               | FEB | MAR | APR | MAY | JUN | JUL | AGT | SEPT | OKT | NOV | DES |
|    |                                 |   |                                  | 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<br>2 MELAKSANAKAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KE PROPINSI<br>3 MELAPORAKAN HASIL KOORDINASI KE KEPALA DINAS<br>4 MENYUSUN SK TIM PELAKSANA KEGIATAN<br>5 MEMBUAT UNDANGAN PESERTA SOSIALISASI<br>6 MEMBUAT UNDANGAN NARASUMBER/INSTRUKTUR<br>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 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,

**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 AKI (KARTU PENCARI KERJA)  | 1         | PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA  | DOKUMEN |
|    |  |   |  | 2         | PENGELOLAAN APLIKASI SIAP KERJA (KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN)  |           |  |         |
| 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 KLAS TER KOMPETENSI | PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLAS TER 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 KLAS TER 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 PELAKSANA KEGIATAN<br>2 PENANDATANGANAN AKI<br>3 MELAKSANAKAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SULAWESI SELATAN<br>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 PELAKSANA KEGIATAN<br><br>2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN<br>3 MELAKUKAN KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI<br>4 MELAKUKAN IDENTIFIKASI CALON PESERTA PELATIHAN<br>5 KUNJUNGAN KE PERUSAHAAN KECIL<br>6 MENGIKUTI SEMINAR HASIL PELAKSANAAN BIMKON<br>7 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |       |
| 3  | PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETERAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI | 1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM                       | 1 PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM                 | 1 MEMBUAT SK KEGIATAN<br>2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN<br>3 MELAKUKAN KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI<br>4 MENGIKUTI JALANNYA PELATIHAN<br>5 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN   |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |       |

KEPALA DINAS



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

Benteng, 2 Januari 2024

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

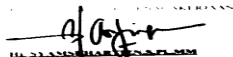


PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

| 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 PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI                                   | 1         | PELATIHAN MANAGEMENT KEUANGAN BAGI UMKM   | 1         | PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN PELATIHAN  | 1 MEMBUAT DRAFT SK KEGIATAN<br><br>2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN<br>3 MEMBUAT SURAT TUGAS KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI<br>4 MENGAMBIL DOKUMENTASI PELAKSANAAN PELATIHAN<br>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<br><br>2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN<br>3 MEMBUAT SURAT TUGAS KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI<br>4 MENGAMBIL DOKUMENTASI PELAKSANAAN PELATIHAN<br>5 MEMBUAT DRAFT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN<br>1 MEMBUAT DAFTAR PERMOHONAN KEBUTUHAN KEPADA BARJAS<br>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<br><br>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

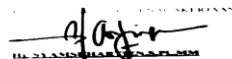


PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

| NO | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR   | AKTIVITAS   | RENCANA AKSI  | ANGGARAN | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|----|--|---|---|---|----------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
|    |  |   |   |   |          | JAN               | FEB | MAR | APR | MAY | JUN | JUL | AGT | SEPT | OKT | NOV | DES |
| 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<br><br>2 MENGIKUTI RAPAT TIM TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN<br>3 MEMBUAT SURAT TUGAS KOORDINASI DAN KONSULTASI DENGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI<br>4 MEMBUAT SURAT PERMINTAAN NARASUMBER PELATIHAN MANAJEMEN KEUANGAN<br>5 MENGAMBIL DOKUMENTASI PELAKSANAAN PELATIHAN<br>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<br><br>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<br><br>2 MEMBUAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG UNTUK MASING - MASING PENERIMA BANTUAN<br>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 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,

**ANDI JUSMAN, SE**

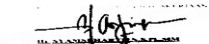
Pangkat : Penata Muda

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                   |          | DOKUMEN |
|    |  |  |  | 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



**Hi. SYAMSUHARTIEN, S.Pi., MM**  
Pangkat : Pembina Tk.I  
NIP. : 19761002 200312 2 010

Benteng, 2 Januari 2024  
ANALISIS TENAGA KERJA

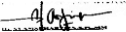


**ANDI JUSMAN, SE**  
Pangkat : Penata Muda  
NIP. : 19931101 202203 1 006


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 |
| 1  | PELAYANAN ANTAR KERJA  | 1 PELAYANAN KARTU AK1 (KARTU PENCARI KERJA)               | 1 PEMBENTUKAN TIM PELAYANAN ANTAR KERJA                   | 1  | MENGETIK SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN   |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 2  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DI ASISTENSI                                       |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 3  | MENGINPUT DATA PEMOHON AK-1 KE APLIKASI SIAP KERJA  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 4  | MENCETAK KARTU AK-1   |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 5  | MENYERAHKAN KARTU AK-1 KE PENCAKER UNTUK DITANDATANGANI DI HADAPAN PETUGAS PENGANTAR KERJA                        |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 6  | FUNGSIONAL PENGANTAR KERJA MENANDATANGANI KARTU AK-1 YANG SDH DITANDATANGANI OLEH PENCAKER                        |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 7  | MELEGALISIR KARTU AK-1 YANG SUDAH DITANDA TANGANI   |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 8  | MENYERAHKAN ASLI DAN COPY KARTU AK-1 KE PENCAKER  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 9  | MEMBUAT DRAFT SURAT TUGAS PELAKSANAAN KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SULAWESI SELATAN |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 10 | MENYIMPAN ARSIP LAPORAN HASIL KOORDINASI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  | 2 FASILITASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI    | 1 VERIFIKASI REKOMENDASI PENERBITAN PASPORT UNTUK CPMI    | 1  | MENYAMPAIKAN DATA PERMOHONAN REKOMENDASI PASPORT KEPADA PENGANTAR KERJA DAN KABID UNTUK DIVERIFIKASI              |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 1  | MENGANTAR SURAT PERMINTAAN KUNJUNGAN KE LEMBAGA BURSA KERJA KHUSUS  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 2  | MENGETIK SURAT TUGAS PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 3  | MENYIMPAN ARSIP LAPORAN PEMBINAAN BURSA KERJA KHUSUS (BKK) DI SMK   |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 1  | MEMBUAT DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 2  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
| 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  | MEMBUAT DAFTAR HADIR RAPAT PELAKSANAAN KEGIATAN   |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 2  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 3  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 4  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 5  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 6  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 7  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 8  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |   |   | 9  | MENYERAHKAN DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN UNTUK DIASISTENSI  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |

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 IUSMAN, 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 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,

**A.MUHAMMAD NASMIN**

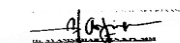
Pangkat : Pengatur Muda

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         | PERMINTAAN DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DI BAPPELITBANGDA |          | DOKUMEN |
|    |                             |   |  | 2         | PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN BPJSTK BAGI PEKERJA INFORMAL UNTUK 7900 PESERTA            |           |   |          |         |
| 2  | Program Hubungan Industrial |   | PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN BAGI PERUSAHAAN  | 1         | SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN   | 1         | SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN   |          | 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

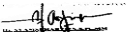
NIP. : 19661015 201407 1 003




PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

| NO | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR   | AKTIVITAS   | RENCANA AKSI   | ANGGARAN | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|----|--|---|---|--|----------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
|    |  |   |   |  |          | JAN               | FEB | MAR | APR | MAY | JUN | JUL | AUG | SEPT | OKT | NOV | DES |
| 1  | Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja | 1 KOORDINASI DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DI BAPPELITBANGDA | 1 KOORDINASI DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) DI BAPPELITBANGDA | 1 MEMBUAT SURAT PERMINTAAN DATA P3KE (DATA PERCEPATAN PENGHAPUSAN KEMISKINAN EKSTREM) KE BAPPELITBANGDA<br>2 MENYIPKAN DATA DTKS YANG AKAN DISANDINGKAN DENGAN DATA DARI DESA DAN KELURAHAN<br>3 MEMBUAT DRAFT PERBUP TENTANG PENERIMA PEMBIAYAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BAGI TENAGA KERJA INFORMAL<br>4 MENYIAPKAN DRAFT DATA JUMLAH IURAN KEPESERTAAN BPJS YANG AKAN DIBAYARKAN TIAP BULANNYA  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
| 2  | PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN BAGI PERUSAHAAN  | 1 SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN   | 1 SOSIALISASI DAN PEMBINAAN BAGI PERUSAHAAN   | 1 MEMBUAT DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM PELAKSANA KEGIATAN<br>2 MEMBUAT DRAFT SURAT TUGAS KOORDINASI KE DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KE PROPINSI<br>3 MEMBUAT DRAFT SK TIM PELAKSANA KEGIATAN<br>4 MEMBUAT SURAT PERMINTAAN NARASUMBER SOSIALISASI<br>5 MENGANTAR UNDANGAN PESERTA SOSIALISASI<br>6 MENYIAPKAN ALAT DAN BAHAN PELAKSANAAN SOSIALISASI<br>7 MEMBUAT DRAFT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN<br>8 MENYIMPAN ARSIP LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |

KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN

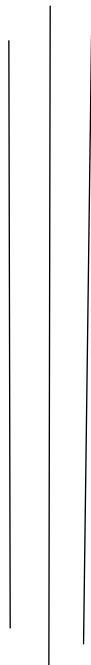
  
**H. SYAMSUHARTIEN S.PI.MM**  
Pangkat : Pembina Tk.I  
NIP. : 19761002 200312 2 010

Bentang, 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,

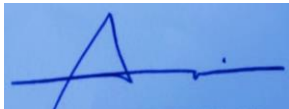
**Hj. SRI INDRAWATI, S.Pi.,M.Si**  
Pangkat : Pembina  
NIP. 19741013 200003 2 006

**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<br><br>2 Pelaksanaan Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi<br><br>3 Pelaksanaan Pelatihan dan Penerapan Standardisasi dan Sertifikasi Produk dan/atau Sistem Mutu | Rp 1.972.760.000 | Laporan |

| NO. | PROGRAM   | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN  | INDIKATOR  | AKTIVITAS   | ANGGARAN         | OUTPUT      |
|-----|---|---|---|--|---|------------------|-------------|
|     |   |   |   |  | 4 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Serifikasi TKDN-IK<br>5 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Serifikasi Halal  |                  |             |
|     |   |   |   | 2 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan Sentra IKM | 1. Pelaksanaan Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM<br>2 Layanan Proses Bisnis Sentra IKM<br>3 Pelaksanaan Kegiatan Layanan Proses Bisnis Sentra IKM |                  |             |
|     |   |   |   | 3 Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM               | 1 Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Akses Pasar /Promosi Produk IKM<br>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



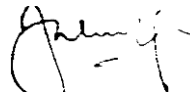
**Hi. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

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

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

[illegible]



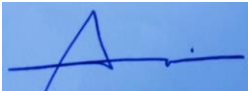
[illegible]



[illegible]

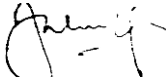
|   |   |   |  |   |   |   |   |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|---|---|---|---|----|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5 | Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui 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   |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

KEPALA DINAS



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

Benteng, 2 Januari 2024  
KEPALA BINANG PERINDUSTRIAN



**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,

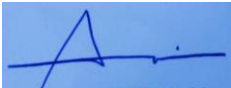
**RUSMAN, S.STP**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. 19910731 201206 1 003



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   |                | LAPORAN     |
|     |   |   |   |  | 3. Pelatihan dan Penerapan Standardisasi dan Sertifikasi Produk dan/atau Sistem Mutu   |                |             |
|     |   |   |   | 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)   |                | DATA SIINAS |
|     |   |   |   |  | 2. Peraturan Bupati Kab. Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah  |                |             |

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

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

[illegible]

[illegible]

|   |   |   |   |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | 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)                          | 1 | Menyusun Dokumen Pelaksanaan SIINAS  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  | 2 | Fasilitasi IKM untuk mendapatkan NIB   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  | 3 | Fasilitasi pendaftaran IKM di Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   | Peraturan Bupati Kab. Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah | 1 | Menyusun Konsep Peraturan Bupati Kab. Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  | 2 | Melakukan konsultasi dan asistensi ke Bagian Hukum Sekretariat Daerah                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  | 3 | Melakukan Harmonisasi ke Bagian Hukum dan Ham di Prov. Sul-Sel                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA DINAS



**Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos**

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP. : 19701001 199203 2 013

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,

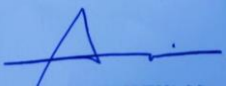
**MUHAMMAD ARMAL, ST**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. 19730307 200604 1 022



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 Alat 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   | 1 Pelatihan Pengelolaan Bisnis dan Manajemen Wirausaha<br>2 Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi<br>3 Pelatihan dan penerapan standardisasi dan sertifikasi produk atau sistem mutu<br>4 Fasilitasi sertifikasi TKDN-IK<br>5 Fasilitasi sertifikasi Halal |          | LAPORAN     |
|     |   |  |   | 2 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan Sentra IKM   | 1 Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM<br>2 Layanan Proses Bisnis Sentra IKM  |          |             |
|     |   |  |   | 3 Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM   | 1 Pengembangan Akses pasar /promosi produk IKM<br>2 Pengembangan Potensi Kemitraan   |          |             |
| 5   | Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) | Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPU, 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)<br>2 Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)<br>3 Peraturan Bupati Kab. Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah   |          | DATA SIINAS |

KEPALA DINAS



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

Benteng, 2 Januari 2024

ANALISIS KEBUJAKAN MUDA



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

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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]







**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<br>2 Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi<br>3 Pelatihan dab Penerapan Standarisasi dan sertifikasi produk dan Sistem Mutu<br>4 Fasilitasi sertifikasi TKDN-IK<br>5 Fasulitasi Sertifikasi Halal |          | LAPORAN     |
|     |   |   |   | 2 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan sentra IKM  | 1 Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM<br>2 Layanan Proses Bisnis Sentra IKM  |          |             |
|     |   |   |   | 3 Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM  | 1 Pengembangan Akses pasar /promosi produk<br>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)<br>2 Peraturan Bupati Kab.Kepulauan Selayar Tentang Penggunaan Produk Lokal Daerah   |          | DATA SIINAS |

Benteng, 2 Januari 2024

KEPALA BINANG PERINDUSTRIAN

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

PENGELOLAH TEHNIS KEBUJAKAN

DIAN REZKIWATY, ST

Pangkat : Pembina  
NIP. : 197410132000032006

Pangkat : Penata  
NIP. : 198010142015032003

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

[illegible]

[illegible]





**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 INDRAWATI.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 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,

**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<br>2 Dekranasda<br>3 Pembebasan Lahan Untuk Bangunan Industri | 1 Proses pengadaan bantuan alat penggiling jagung, alat pengolahan kelapa,alat penyulingan,alat mesin air,dan bantuan pertukangan<br><br>1 Pelaksanaan Kegiatan Dekranasda<br>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<br><br>2 Pelaksanaan Pelatihan Teknis dan/atau Pendampingan Produksi<br><br>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<br>5 Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Halal   |          |             |
|     |   |   |   | 2         | Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Kelembagaan Sentra IKM | 1. Pelaksanaan Pelatihan Manajemen Mutu dan Pengelolaan Sentra IKM<br>2 Layanan Proses Bisnis Sentra IKM<br>3 Pelaksanaan Kegiatan Layanan Proses Bisnis Sentra IKM |          |             |
|     |   |   |   | 3         | Pengembangan Akses Pasar dan Kemitraan IKM               | 1 Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Akses Pasar /Promosi Produk IKM<br>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 INDRAWATI, S.Pi.,M.Si**

Pangkat : Pembina

NIP. : 197410132000032006

Benteng, 2 Januari 2024

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

**MUHAMMAD TAKBIR**

Pangkat : Pengatur Tk.I

NIP. : 198108032009031001





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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

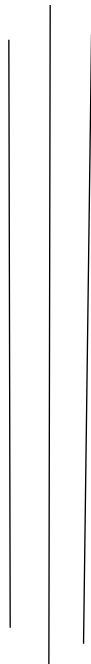


[illegible]





**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

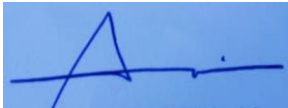


PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

| NO | PROGRAM  | KEGIATAN  | SUB KEGIATAN   | INDIKATOR |  | AKTIVITAS |  | ANGGARAN | OUTPUT  |
|----|--|---|--|-----------|--|-----------|--|----------|---------|
| 1  | PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA | PELAKSANAAN PELATIHAN BERDASARKAN KLASSTER 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



**Hj. 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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN

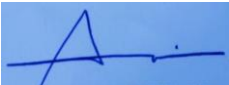
[illegible]



| 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<br>2 MENERBITKAN SERTIFIKAT<br>3 MENANDATANGANI LAPORAN KEGIATAN YANG AKAN DILAKSANAKAN<br>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<br><br>PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR UPTD BLK<br><br>PENGADAAN BAHAN CETAK DAN PENGGANDAAN<br><br>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





[illegible]

| NO. | SUBKEGIATAN | INDIKATOR   | AKTIVITAS   | RENCANA AKSI  | WAKTU PELAKSANAAN |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|-----|-------------|---|---|---|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
|     |             |   |   |   | ANGGARAN          | JAN | FEB | MAR | APR | MAY | 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

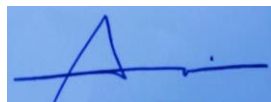
NIP. 19780618 201001 1 012



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 KLASSTER 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<br>1 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 |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|----|--|--|--|--|--|---|----------|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
|    |  |  |  |  |  |   |          | JAN               | FEB | MAR | APR | MEI | JUN | JUL | AGT | SEPT | OKT | NOV | DES |
| 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<br><br>2 MENGUMUMKAN PENDAFTARAN PELATIHAN TAHAP I TAHUN 2024 LEWAT BERBAGAI MEDIA<br><br>3 MELAKSANAKAN PELATIHAN | APBN     |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|    |  |  |  | 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



**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



**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 KLASSTER 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                                 |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |   | ABSENSI HARIAN PEGAWAI                                      | 2 ABSENSI HARIAN PEGAWAI UPTD BLK                                   | 1 MENYIAPKAN ABSENSI HARIAN PEGAWAI UPTD BLK                                |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |   |   |   | 2 MEMBUAT REKAPITULASI ABSENSI PEGAWAI                                      |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |   | KOORDINASI DALAM DAERAH DAN DALAM DAERAH                    | 3 KOORDINASI DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH/LUAR PROPINSI             | 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 REKRUITMEN/SELEKSI PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI                  | 1 MEREKRUT PESERTA PELATIHAN  |          |                   |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |     |
|     |   | PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 12 PAKET                      | 1 PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI INSTITUSIONAL DAN NON INSTITUSIONAL | 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<br>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<br>Perencanaan Perangkat<br>Daerah | Jumlah Dokumen<br>Perencanaan Perangkat<br>Daerah  | 100%   |      |      |      | Penyusunan dokumen<br>perencanaan perangkat<br>daerah      | 100%            |      |      |      | 1 Dokumen                 | Kasubag program dan<br>Keuangan |
| 2  | Tersusunnya Dokumen RKA-<br>SKPD                       | Jumlah Dokumen RKA-<br>SKPD dan Laporan Hasil<br>Koordinasi Penyusunan<br>Dokumen RKA-SKPD                       | 100%   |      |      |      | Koordinasi dan<br>penyusunan dokumen RKA<br>SKPD           | 100%            |      |      |      | 1 Dokumen                 | Kasubag program dan<br>Keuangan |
| 3  | Tersusunnya Dokumen<br>Perubahan RKA-SKPD              | Jumlah Dokumen<br>Perubahan RKA-SKPD dan<br>Laporan Hasil Koordinasi<br>Penyusunan Dokumen<br>Perubahan RKA-SKPD |        |      | 100% |      | Koordinasi dan<br>penyusunan dokumen<br>perubahan RKA SKPD |                 |      | 100% |      | 1 Dokumen                 | Kasubag program dan<br>Keuangan |
| 4  | Tersusunnya DPA-SKPD                                   | Jumlah Dokumen DPA-<br>SKPD dan Laporan Hasil<br>Koordinasi Penyusunan<br>Dokumen DPA-SKPD                       | 100%   |      |      |      | Koordinasi dan<br>penyusunan DPA SKPD                      | 100%            |      |      |      | 1 Dokumen                 | Kasubag program dan<br>Keuangan |
| 5  | Tersusunnya Perubahan DPA-<br>SKPD                     | Jumlah Dokumen<br>Perubahan DPA-SKPD dan<br>Laporan Hasil Koordinasi<br>Penyusunan Dokumen<br>Perubahan DPA-SKPD |        |      |      | 100% | Koordinasi dan<br>penyusunan perubahan<br>DPA SKPD         |                 |      |      | 100% | 1 Dokumen                 | Kasubag program dan<br>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 | Tesedianya 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













