

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2016



**DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI & SOSIAL
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Bab I PENDAHULUAN

Bab II PERENCANAAN KINERJA

Bab III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab IV PENUTUP

LAMPIRAN







PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN SOSIAL

Alamat : Jl Raya Ratahan-Belang Blok C-5, Kelurahan Wawali-PasanKec. Ratahan Telp/fax.(0431)3174679
e-mail : disdukcapilmitra7107@gmail.com

RATAHAN

KODE POS. 95695

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN SOSIAL

KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
NOMOR : TAHUN 2016

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN SOSIAL

KEPALA DINAS DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN SOSIAL
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja di Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial dengan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Bupati Minahasa Tenggara Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun Anggaran 2016;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- KESATU : Indikator Kinerja Utama Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Indikator sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian

kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018.

KETIGA : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ratahan
Tanggal : Januari 2016

KEPALA DINAS,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

KABUPATEN : Minahasa Tenggara

SKPD : Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial

TUGAS DAN FUNGSI :

Tugas : Tugas pokok Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial adalah Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di Bidang Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial.

Fungsi :

1. Perumusan Kebijakan Teknis
2. Penyusunan Perencanaan, Pengkoordinasian, Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas
3. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di Bidang Ketenagakerjaan, Ketransmigrasian dan Sosial
4. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan Bupati Minahasa Tenggara

TABEL INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	PENANGGUNG-JAWAB	SUMBER DATA	KET
<p><i>Mengembangkan Perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Meningkatkan Produktifitas Masyarakat, Mengembangkan Keahlian Pencari Kerja, dan Memperluas Lapangan Pekerjaan dan Meningkatkan Kinerja untuk pelayanan Publik serta Meningkatkan Peran sektor Swasta dalam menunjang Pengembangan Ekonomi Masyarakat</i></p>	<p>Ratio Penurunan Tingkat Pengangguran Terbuka</p>	<p>7,928%.</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	
	<p>Tingkat partisipasi Angkatan kerja</p>	<p>92.000 orang</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	
<p><i>Menciptakan Wilayah Transmigrasi yang layak huni dan mengembangkan perekonomian masyarakat transmigran dengan mengembangkan produktifitas masyarakat transmigran</i></p>	<p>Jumlah Masyarakat Transmigran yang mendapatkan pelatihan</p>	<p>50 KK.</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	
<p><i>Menciptakan masyarakat Minahasa Tenggara yang Mandiri, Berketahanan Sosial dan Sejahtera</i></p>	<p>Jumlah Penurunan Penduduk Miskin</p>	<p>35.124 Orang</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	

Mengetahui/Menyetujui,
KEPALA DINAS

DRS. ROBBY SUMUAL
Pembina UTAMA MUDA
NIP.19610212 198902 1 003

Mengetahui/Menyetujui,
KEPALA DINAS

DRS. ROBBY SUMUAL
Pembina UTAMA MUDA
NIP.19610212 198902 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan hikmat-Nya, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Tahun 2016 dapat diselesaikan. Penyusunan LAKIP ini dimaksudkan sebagai evaluasi sekaligus pertanggung-jawaban atas pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi yang dilaksanakan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016 yang dijabarkan dalam pelaksanaan berbagai Program Kegiatan dengan maksud untuk meningkatkan perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara.

Terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada semua pihak baik di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial maupun Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara, yang telah bekerja sama dalam penyusunan LAKIP ini sampai selesai.

Disadari bahwa apa yang tertuang dalam laporan ini masih ditemui banyak kelemahan dan kekurangan, oleh karena itu saran dan kritik konstruktif sangat kami harapkan, demi perbaikan dan penyempurnaan di waktu-waktu yang akan datang.

Akhirnya, semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat memberikan manfaat bagi kelancaran tugas kita sekalian.

Ratahan, Januari 2016
**KEPALA DINAS
TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI
DAN SOSIAL**

Drs. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, terpercaya serta berorientasi pada hasil, dibutuhkan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung-jawaban yang tepat, jelas, terukur dan dapat diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan pelaporan berbasis aktual sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung-jawab serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sebagai wujud pertanggung-jawaban keberhasilan ataupun kegagalan dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, maka perlu disusun Laporan kinerja instansi pemerintah.

Penyusunan Laporan kinerja instansi pemerintah didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan LAKIP adalah sebagai penjabaran visi dan misi yang terwujud dalam tingkat keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan LAKIP adalah untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan misi instansi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pihak yang membutuhkan, dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk peningkatan kinerja.

1.1 GAMBARAN UMUM

Amanat Undang – Undang No. 32 Tahun 2004 dan Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah mengisyaratkan bahwa Perencanaan Pembangunan Daerah dengan konsistensinya menjadi satu kesatuan dengan Proses Penganggaran dan Program Kerja serta Kegiatan yang direncanakan harus sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia.

Menindaklanjuti Undang – undang No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, Undang-Undang No. 15 Tahun 1997 Tentang Ketrasmigrasian dan Undang-Undang No.9 Tahun 2011 Tentang Kesejahteraan Sosial maka program Prioritas Perencanaan Pembangunan Kabupaten Minahasa Tenggara adalah Pengembangan Sektor Ketenagakerjaan, Ketrasmigrasian dan Kesejahteraan Sosial. Dalam hal ini didasarkan pada potensi dunia usaha, lahan transmigrasi dan meningkatkan kesejahteraan sosial di daerah Kabupaten Minahasa Tenggara. Untuk itu Pengelolaannya harus secara Profesional dan Proporsional disesuaikan dengan tingkat kemampuan keuangan daerah. Sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2016 Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara memperoleh anggaran operasional baik Anggaran Tidak Langsung maupun Anggaran Langsung yang besarnya sesuai dengan Laporan lainnya yang terlampir. Telah diupayakan pengelolaan Anggaran berbasis dengan Kinerja. Seluruh mata anggaran yang terjabarkan dalam Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peruntukannya, hal ini dapat terlihat dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53

Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, khususnya pada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Tahun Anggaran 2016.

1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok dan fungsi dari Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara adalah :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pemerintahan di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial, mengkoordinasikan tugas dengan Instansi terkait / unit terkait, melaksanakan kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan serta kewenangan Bupati di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial yang diserahkan kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang ketenagakerjaan, transmigrasi dan sosial;
- c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas sekretariat, bidang-bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Pembinaan ketenagakerjaan dalam pelaksanaan penempatan dan produktivitas tenaga kerja, pengawasan kerja dan pengawasan tenaga kerja;

- e. Pembinaan ketransmigrasian dalam penyelenggaraan transmigrasi;
- f. Pembinaan bidang sosial dalam pemberdayaan dan kelembagaan sosial dan bantuan rehabilitasi sosial;
- g. Pelaksanaan pembinaan personil, terutama yang berkaitan dengan kualitas efisien, efektif dan profesionalitas dalam bidang tugas ;
- h. Pelaksanaan evaluasi terhadap kegiatan sesuai hasil capai, serta mendorong tumbuhnya kreativitas, prakarsa dan peran serta masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat;

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan membuat laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas, sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan melaksanakan pembagian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Pelaksanaan penataan kantor dan menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- d. Penginventarisir serta menyediakan sarana dan prasarana perkantoran untuk kelancaran tugas sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan;
- e. Pengadaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait untuk kelancaran kegiatan pembangunan kesejahteraan 4 social, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;

- f. Pelaksanaan penataan administrasi dan pendokumentasian seluruh kegiatan Dinas;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Kepala Subbagian Umum

Kepala Subbagian Umum mempunyai rincian tugas sebagaiberikut :

- a. Melaksanakan kegiatan urusan surat-menyurat meliputi surat masuk, surat keluar;
- b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas serta persiapan kegiatan rapat dinas dan protokoler;
- c. Membuat statistik surat masuk – keluar;
- d. Memelihara dan mengamankan arsip baik aktif maupun non aktif dan melakukan pendokumentasian;
- e. Melaksanakan pelayanan surat kepada bagian / bidang;
- f. Menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan kemampuan serta pelaksanaan penataan dan penggunaan tempat / ruangan kerja;
- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Subbagian Umum serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
- h. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Subbagian Umum.
- k. Mengkaji, menelaah, serta pemberian pertimbangan dari segi juridis penerbitan keputusan peraturan kepada Kepala Dinas;

- l. Memberi nasihat / pertimbangan konsultasi hukum dan menangani permasalahan / perselisihan / sengketa hukum yang menyangkut dinas;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan menyampaikan kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Kepala Subbagian Keuangan dan Perencanaan

Kepala Subbagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana kerja Subbagian sesuai tanggung jawabnya;
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan yang menyangkut bidang keuangan dan perencanaan;
- c. Menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan / belanja publik;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja dalam rangka penyusunan anggaran;
- e. Melaksanakan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. Melaksanakan pembuatan daftar gaji pegawai dan pembayarannya;
- g. Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan secara efisien, efektif dan produktif;
- h. Meneliti dan menguji kebenaran persiapan dokumen, penerimaan penyimpanan dan pengeluaran uang;
- i. Membuat laporan secara periodik tentang pengelolaan keuangan;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan Subbagian dan Subbidang di lingkungan Dinas baik secara langsung maupun tidak langsung

- untuk mendapatkan masukan, data dan informasi guna memperoleh hasil kerja yang optimal;
- k. Menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Sub Bidang dan Subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi kependudukan, data dan penyuluhan, serta pencatatan sipil;
 - m. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan program UPTD;
 - n. Melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas
 - o. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - q. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan Bidang-Bidang dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - r. Menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan dari masing-masing Bidang, dan seksi sebagai bahan evaluasi dan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - s. Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
 - t. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Perencanaan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;

- u. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Perencanaan dan menyampaikan kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- v. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- w. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Kepala Subbagian Hukum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut;

- a. Menyusun rencana kerja Subbagian sesuai tanggung jawabnya;
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan yang menyangkut bidang keuangan, perencanaan, kepegawaian dan yang berhubungan dengan bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial;
- c. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan kenaikan pangkat, kenaikan berkala dan promosi / penghargaan dan hal lain yang berhubungan dengan kepegawaian;
- d. Menyusun rencana kerja kebutuhan, untuk kesejahteraan dan pengembangan pegawai;
- e. Menyusun laporan kehadiran pegawai;
- f. Menyusun data pegawai sesuai pangkat serta jabatan, membuat Daftar Urutan Kepangkatan (DUK);
- g. Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan peraturan serta perundang-undangan lainnya;
- h. Menelaah dan meninjau kembali peraturan dan perundang-undangan serta menyusun perjanjian kerja sama dan perijinan;

- i. Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Perencanaan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Perencanaan dan menyampaikan kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Kepala Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Kepala Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan tenaga kerja mandiri, penyaluran dan penempatan tenaga kerja, teknologi tepat guna, perluasan lapangan kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pembinaan, dan pengaturan perluasan kerja dan kesempatan kerja bagi tenaga kerja mandiri profesional serta pembinaan pengusaha kecil; pelaksanaan pembinaan terhadap pencari kerja, antar kerja, antar daerah, antar lokal dan antar negara yang dilakukan oleh balai AKAN;

- b. Pelaksanaan pembinaan perijinan, pembatasan penggunaan tenaga kerja asing dan penempatan tenaga kerja pemuda dan perempuan serta penyandang cacat dan lanjut usia;
- c. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- d. Pelaksanaan dan pembinaan kelembagaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- e. Penyediaan instruktur / tenaga pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- f. Penyusunan program dan sistem pelatihan tenaga kerja di daerah guna meningkatkan efisiensi, relevansi dan kualitas serta pemerataan dalam pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
- g. Pengevaluasian dan monitoring lembaga-lembaga pelatihan tenaga kerja; Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Kasie Penempatan dan Perluasan Kerja

Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja terdiri dari:

Kasie Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai rincian tugas sebagaiberikut :

- a. Menyusun rencana kerja yang memuat: sasaran (uraian, indikator, target) program, kegiatan (uraian, indikator kinerja, target) Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja;
- b. Menyusun rencana anggaran Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja;
- c. Menyiapkan bahan kerja;

- d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan sistem dan pedoman pembinaan informasi tenaga kerja, kebutuhan tenaga kerja, pasar kerja dan bursa kerja pada pendidikan formal, pelatihan kerja, mengadakan penyuluhan dan bimbingan, menyusun pedoman ijin kerja tenaga asing serta melakukan monitoring.
- f. Melaksanakan penempatan tenaga kerja penyandang cacat dan lanjut usia, pemberian ijin tenaga kerja asing;
- g. Mengadakan monitoring dan pelatihan terhadap tenaga kerja;
- h. Melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem dan pembinaan perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja;
- i. Menyampaikan informasi teknologi tepat guna bagi tenaga kerja mandiri di sektor pertanian dan non pertanian;
- j. Menyampaikan informasi lowongan pekerjaan;
- k. Melaksanakan monitoring;
- l. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- m. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- n. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- o. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Perluasan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- p. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Kepala Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja yang memuat: sasaran (uraian, indikator, target) program, kegiatan (uraian, indikator kinerja, target) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- b. Menyusun rencana anggaran Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- c. Menyiapkan bahan kerja;
- d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga kerja;
- e. Melaksanakan kegiatan pelatihan tenaga kerja;
- f. Menginventarisir dan membuat database tenaga kerja mandiri yang telah mengikuti pelatihan berdasarkan tingkat pendidikan;
- g. Melaksanakan tata cara perijinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
- h. Menginventarisir lembaga pelatihan formal dan informal serta standarisasi tenaga instruktur;
- i. Melaksanakan pembinaan dan memasyarakatkan pengembangan program pemagangan lembaga pelatihan dan perusahaan;
- j. Melaksanakan kegiatan produktivitas dan kompetensi tenaga kerja meliputi aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai ketentuan;
- k. Melaksanakan standarisasi tenaga kerja berdasarkan kompetensi tenaga kerja;
- l. Melaksanakan pembinaan terhadap tenaga kerja mandiri sarjana yang telah dilatih;
- m. Melaksanakan pembinaan terhadap standarisasi dan sertifikasi serta uji coba keterampilan tenaga kerja;

- n. Melaksanakan identifikasi lembaga dan tata kerja lembaga akreditasi pelatihan kerja;
- o. Melaksanakan identifikasi tenaga kerja dan pembinaan terhadap tenaga kerja mandiri sarjana yang telah terlatih;
- p. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- q. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- r. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- s. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- t. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- u. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

4. Bidang Persyaratan Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Bidang Persyaratan Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan pada Bidang Persyaratan Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persyaratan Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pembinaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- b. pelaksanaan pembinaan lembaga kerja sama Bipartite dan Tripartite;

- c. pelaksanaan persyaratan kerja dan hubungan kerja;
- d. penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja;
- e. pelaksanaan pembinaan pengawasan norma ketenagakerjaan;
- f. penyelidikan pelanggaran norma ketenagakerjaan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pengawasan

Seksi Pengawasan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja yang memuat: sasaran (uraian, indikator, target) program, kegiatan (uraian, indikator kinerja, target) Seksi Pengawasan;
- b. Menyusun rencana anggaran Seksi Pengawasan;
- c. Menyiapkan bahan kerja;
- d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengawasan;
- e. Menyusun bahan petunjuk teknis bagi penyempurnaan pengawasan ketenagakerjaan, menadakan pengawasan terhadap norma ketenagakerjaan;
- f. Melaksanakan pengawasan pada kerja malam perempuan, anak dan orang muda serta tenaga kerja asing;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- h. Mengawasi pelaksanaan kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja;
- i. Melaksanakan pengawasan norma keselamatan kerja;
- j. Melaksanakan pemeriksaan awal / berkala bagi penggunaan mesin uap, pesawat, peralatan keselamatan kerja, listrik, mekanik, uap dan konstruksi bangunan.

- k. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- l. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- m. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- n. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Seksi Syarat Kerja

mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja yang memuat: sasaran (uraian, indikator, target) program, kegiatan (uraian, indikator kinerja, target) Seksi Pengawasan Kerja;
- b. Menyusun rencana anggaran Seksi Syarat Kerja;
- c. Menyiapkan bahan kerja;
- d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Syarat Kerja;
- e. Membina peryaratan kerja pada perusahaan swasta, perorangan, BUMD, BUMN,Koperasi Primer dan yayasan;
- f. Menyiapkan bahan sidang komisi pengupahan dalam rangka penetapan upah minimum regional (UMR);
- g. Mengadakan pembinaan dan menyelesaikan kasus perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja (PHK);
- h. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;

- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- j. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- k. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- l. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

5. Bidang Transmigrasi

Bidang Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas-tugas dinas pada bidang transmigrasi.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi sebagai berikut

- a. Penyediaan areal dan penyusunan rencana teknis satuan pemukiman (RSTP) dan rencana teknis jalan (RTJ) serta menyiapkan lahan dan prasarana lainnya;
- b. Penyelesaian hak atas tanah dan sertifikat;
- c. Pembinaan lingkungan pemukiman;
- d. Peningkatan partisipasi masyarakat terhadap program transmigrasi;
- e. Pelaksanaan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi;
- f. Pemantauan kelayakan lokasi serta penempatan dan perbekalan;
- g. Pelaksanaan pembinaan ekonomi masyarakat, kehidupan sosial dan budaya di daerah transmigrasi;
- h. Penyusunan laporan dibidang transmigrasi;

- i. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Seksi Penyiapan Pemukiman

mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja yang memuat: sasaran (uraian, indikator, target) program, kegiatan (uraian, indikator kinerja, target) Seksi Penyiapan Pemukiman;
- b. Menyusun rencana anggaran Seksi Penyiapan Pemukiman;
- c. Menyiapkan bahan kerja;
- d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Penyiapan Pemukiman;
- e. Melaksanakan kegiatan pengadaan lokasi pemukiman transmigrasi;
- f. Menyiapkan bahan-bahan penyelesaian pembebasan tanah lokasi pemukiman dari segala hak atas tanah untuk diterbitkan sertifikat;
- g. Menyiapkan bahan penyaluran batas keliing dan pengkaplingan lahan transmigrasi serta menyusun perencanaan teknis ruangan satuan pemukiman dan rencana teknis lainnya;
- h. Melaksanakan bimbingan spesifikasi teknis lahan bangunan (rumah transmigran,, jamban keluarga, bangunan fasilitas umum), sarana dan prasarana jalan, jembatan, gotong royong serta sarana air bersih (SAB).
- i. Menginventarisir kebutuhan rehabilitas / peningkatan bangunan dan prasarana;
- j. Memantau dan menyiapkan bahan rekomedasi kesiapan lokasi, penataan masyarakat dan pengurusan siap terima penempatan (STP);
- k. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;

- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- m. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- n. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Penyiapan Pemukiman;
- o. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Seksi Penempatan Transmigrasi

mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja yang memuat: sasaran (uraian, indikator, target) program, kegiatan (uraian, indikator kinerja, target) Seksi Penempatan dan Transmigrasi;
- b. Menyusun rencana anggaran Seksi Penempatan Transmigrasi;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Penempatan Transmigrasi;
- d. Melaksanakan program kegiatan perencanaan penempatan transmigrasi;
- e. Melaksanakan pemantauan dan menyiapkan bahan rekomendasi kesiapan lokasi penataan masyarakat dan pengurusan siap terima penempatan (STP);
- f. Mengurus mulai dari kegiatan pengangkutan, pengawalan transmigrasi ke lokasi trans, pemantapan jalan transmigrasi di daerah setempat, pengaturan pembagian perbekalan kepada

- transmigrasi dan bimbingan penyuluhan dalam peningkatan produksi dan pengolahan hasil pertanian / industri rumah tangga;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi perkembangan peningkatan pengolahan hasil, pembuatan genplot dan penangkaran benih di lokasi transmigrasi;
 - h. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan tentang penerapan teknologi pengolahan, pengendalian mutu produksi dan penggunaan sarana pengolahan, penyiapan dan
 - i. pembentukan kelembagaan ekonomi koperasi dan nonkoperasi serta bimbingan usaha dan manajemen;
 - j. Bimbingan untuk kelancaran pemasaran dan permodalan maupun perkreditan, penyiapan bahan pemberian informasi peluang dan potensi usaha, perintisan hubungan kerja sama dengan pihak swasta.
 - k. Memproses perijinan kerjasama di bidang usaha dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - l. Menyiapkan bahan penilaian UPT teladan;
 - m. Melaksanakan bimbingan peningkatan keterampilan berusaha dan swadaya masyarakat;
 - n. Menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana maupun tenaga medis pengurusan penanggulangan penyakit dan kejadian luar biasa, pemantauan pendistribusian bantuan obat-obatan serta pemasalan kesehatan dan KB, penyuluhan kesehatan lingkungan dan pengurusan penyemprotan rumah yang akan ditempati transmigrasi.
 - o. Menginventarisir dan memperbaiki kualitas air bersih serta lingkungannya, pengurusan penyelesaian bantuan baik pangan maupun nonpangan;
 - p. Melaksanakan bimbingan mental spiritual dan adaptasi pada masyarakat setempat;

- q. Memberikan pelayanan posyandu dan bimbingan kesenian dan kebudayaan masyarakat transmigrasi;
- r. Mendata kebutuhan sarana pendidikan usia wajib belajar dan tenaga pendidik;
- s. Menggerakkan usaha swadaya masyarakat dalam pendidikan, olahraga bagi generasi muda dan kegiatan perempuan transmigran;
- t. Menyiapkan pembentukan aparatatur desa, membuat monografi desa dan menyiapkan penyerahan Unit Pemukiman Transmigrasi (UPT);
- u. Memberikan pembinaan kantibmas (hansip/kamra);
- v. Menyiapkan bahan penilaian transmigran dan kepala KUPT teladan;
- w. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- x. membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- y. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- z. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Penempatan Transmigrasi;
- ã. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- ä. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

6. Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas-tugas dinas pada bidang pemberdayaan dan kelembagaan sosial. Untuk

menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program tahunan serta kajian program pemberdayaan dan kelembagaan sosial;
- b. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan serta pemberdayaan bantuan sosial bagi masyarakat lokal dan kelembagaan sosial;
- c. Penyusunan laporan dibidang pemberdayaan dan kelembagaan sosial;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Seksi Karang Taruna dan Kelembagaan Sosial

mempunyai rincian tugas sebagaiberikut:

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran Seksi Karang Taruna dan Kelembagaan Sosial;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Karang Taruna dan Kelembagaan Sosial;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pemberdayaan Karang Taruna dan organisasi sosial / lembaga swadaya masyarakat / organisasi profesi;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pemberdayaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat (TKSM);
- f. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pemberdayaan dunia usaha;
- g. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- i. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;

- j. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Penyiapan Pemukiman;
- k. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Perdesaan dan Perkotaan

mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Perdesaan dan Perkotaan;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Perdesaan dan Perkotaan;
- d. Membuat rencana dan program pemberdayaan keluarga miskin: meliputi fakir miskin;
- e. Menyusun rencana dan program pemberian bantuan sosial keluarga tidak mampu (miskin);
- f. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- h. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- i. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Penempatan Transmigrasi;

- j. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

7. Bidang Bantuan Rehabilitasi Sosial

Bidang Bantuan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas-tugas dinas pada bidang bantuan sosial dan rehabilitasi sosial. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bantuan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program pembinaan, pengendalian dan pengawasan usaha-usaha pengumpulan dana, bantuan/sumbangan sosial dan pengelolaan perijinannya;
- b. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan bantuan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial, dan korban bencana termasuk orang terlantar.
- c. Pelaksanaan rehabilitasi / pemulihan bagi para penyandang masalah sosial;
- d. Pelaksanaan rehabilitasi / pemulihan bagi korban narkoba dan ketergantungan obat terlarang serta bekas narapidana / hukuman;
- e. Pelaksanaan rehabilitasi / pemulihan bagi penyandang cacat;
- f. Pelaksanaan bantuan penyantunan bagi penyandang cacat;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pada anak-anak nakal.

Seksi Bantuan dan Pengumpulan Dana Sosial

mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran Seksi Bantuan dan Pengumpulan Dana Sosial;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Bantuan dan Pengumpulan Dana Sosial;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program bantuan dan pengumpulan dana sosial;
- e. Menyiapkan bahan pemberian ijin pengumpulan uang atau barang undian berhadiah oleh organisasi sosial, yayasan atau kelompok masyarakat;
- f. Mengkoordinasikan rehabilitasi / pemulihan bagi para penyandang masalah sosial;
- g. Mengkoordinasikan rehabilitasi / pemulihan bagi korban narkoba dan ketergantungan obat terlarang serta bekas narapidana / hukuman;
- h. Mengkoordinasikan rehabilitasi / pemulihan bagi penyandang cacat;
- i. Mengkoordinasikan bantuan penyantunan bagi penyandang cacat;
- j. Membuat rancangan rumusan kebijakan mengenai bantuan dan pengumpulan dana sosial serta pelayanan sosial dan rehabilitasi;
- k. Menyiapkan bahan bimbingan dan pengendalian teknis kegiatan penertiban terhadap usaha-usaha pengumpulan sumbangan dan undian berhadiah (UGB – Undian Gratis Berhadiah) oleh organisasi sosial, yayasan, atau kelompok masyarakat;
- l. Membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- m. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- n. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;

- o. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Penyiapan Pemukiman;
- p. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Seksi Pelayanan Sosial dan Rehabilitasi

mempunyai tugas sebagai berikut:

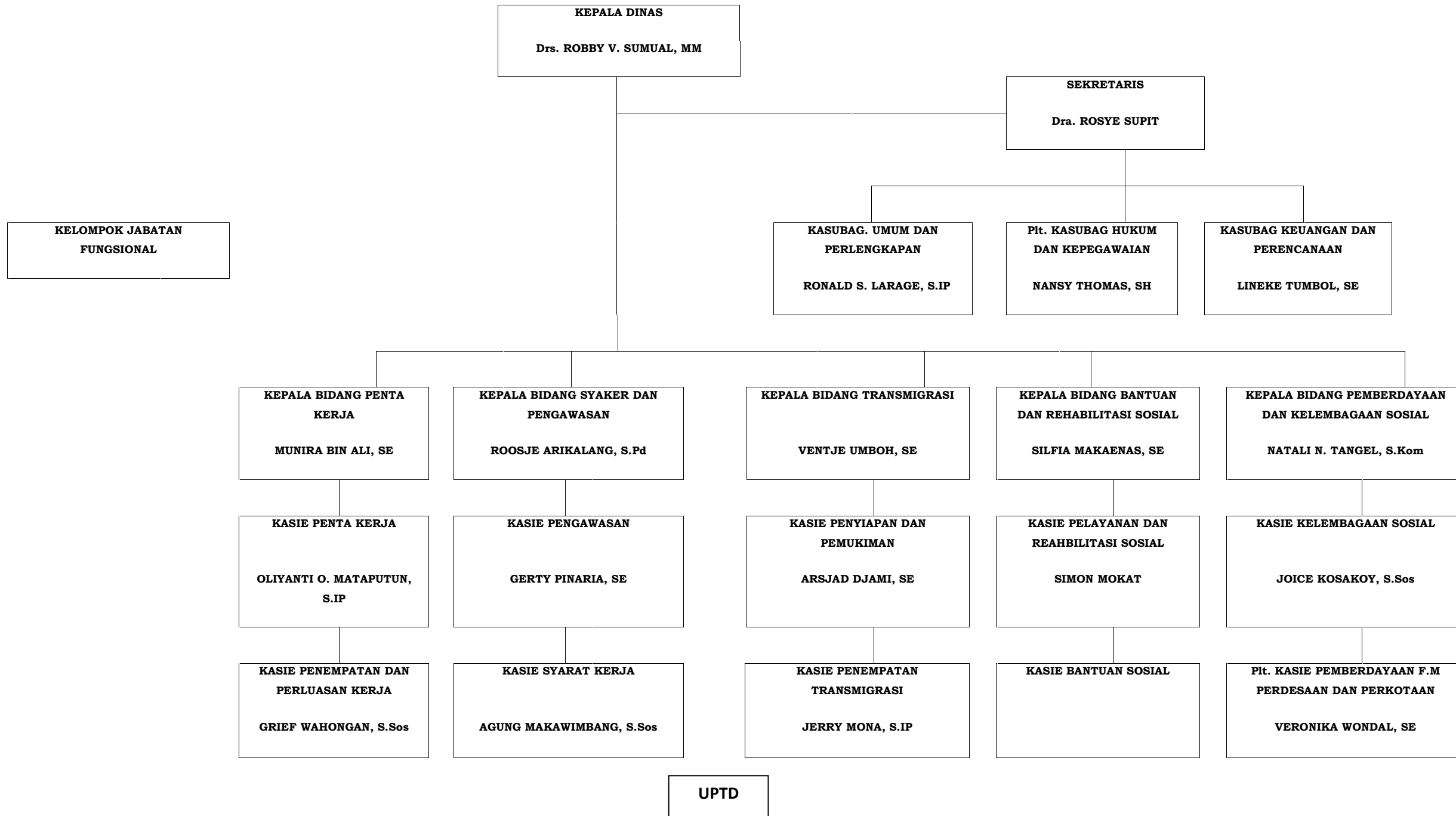
- a. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran Seksi Pelayanan Sosial dan Rehabilitasi;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahannya yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelayanan Sosial dan Rehabilitasi;
- d. Melaksanakan usaha penanganan, bimbingan dan pembinaan dan bantuan dalam meningkatkan taraf hidup untuk kesejahteraan anak dan keluarga miskin/fakir miskin;
- e. Melaksanakan tugas-tugas dalam penanggulangan keluarga miskin/fakir miskin.
- f. Melaksanakan usaha-usaha bimbingan dan pembinaan bagi orang usia lanjut dan jompo serta mengelola panti jompo/panti werdha;
- g. Melakukan usaha-usaha bimbingan, pembinaan dan pengawasan serta mengelola kegiatan Panti Sosial seperti Panti Penitipan Anak, Panti Asuhan, Panti Tuna Netra, Panti Pijat dan lain-lain;
- h. Melakukan upaya upaya rehabilitasi / pemulihan bagi para penyandang wanita tuna susila dan waria , bekas narapidana/hukuman;

- i. Melakukan usaha usaha untuk pemulihan dan rehabilitasi bagi korban narkoba dan ketergantungan obat terlarang dan bimbingan terhadap anak nakal.
- j. Melakukan pembinaan, bimbingan rehabilitasi serta bantuan penyantunan bagi penyandang cacat;
- k. Membuat Rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- m. Membuat penilaian DP3 pada bawahan;
- n. Membuat laporan triwulan / tahunan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Penempatan Transmigrasi;
- o. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing – masing berdasarkan Peraturan Perundangan – undangan yang berlaku

1.3 STRUKTUR ORGANISASI



Data Kepegawaian

1	Jumlah CPNS/ PNS	:	24	Orang
2	Jumlah Golongan I	:	-	Orang
3	Jumlah Golongan II	:	3	Orang
4	Jumlah Golongan III	:	16	Orang
5	Jumlah Golongan IV	:	5	Orang
6	Jumlah Pejabat Eselon II	:	1	Orang
7	Jumlah Pejabat Eselon III	:	5	Orang
8	Jumlah Pejabat Eselon IV	:	10	Orang
9	Jumlah Pelaksana	:	9	Orang
10	Jumlah Tenaga Non PNS	:	2	Orang

Dengan Rincian Sebagai Berikut :

a. Kepala Dinas :

Nama : **Drs. ROBBY V. SUMUAL, MM**
NIP : 19610212 198902 1 001
Pangkat / Gol : Pembina Utama Muda/ IV c

b. Sekretaris :

Nama : **Dra. ROSYE SUPIT**
NIP : 196711101995122007
Pangkat / Gol : Pembina Tkt I/ IV b

c. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

Nama : **LINEKE TUMBOL, SE**
NIP : 197105031991032005
Pangkat / Gol : Penata Tkt.I/ III d

d. Plt. Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian

Nama : **NANSY N. THOMAS, SH**
NIP : 198011192011022001
Pangkat / Gol : Penata Muda Tkt I/ III b

e. Sub Bagian Umum

Nama : **RONALD S. LARAGE, S.IP**
NIP : 197709252009021001
Pangkat / Gol : Penata / III c

f. Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja

Nama : **MUNIRA BIN ALI, SE**
NIP : 196906041993032009
Pangkat / Gol : Pembina/ IV a

g. Kepala Bidang Syarat Kerja dan Pengawasan

Nama : **ROOSJE ARIKALANG, S.Pd**
NIP : 195906241982032003
Pangkat / Gol : Pembina/ IV a

h. Kepala Bidang Bantuan dan Rehabilitasi Sosial

Nama : **SILFIA S. MAKAENAS, SE**
NIP : 196810101988032006

Pangkat / Gol : Penata Tkt. I/ III d

i. Kepala Bidang Transmigrasi

Nama : **VENTJE UMBOH, SE**
NIP : 196011031991031002
Pangkat / Gol : Penata Tkt.I/ III d

j. Seksi Pelayanan Sosial dan Rehabilitasi

Nama : **ARSJAD DJAMI, SE**
NIP : 196707091990031006
Pangkat / Gol : Penata Tkt.I/ III d

k. Seksi Kelembagaan

Nama : **YOICE KOSAKOY, S.Sos**
NIP : 197211122008032002
Pangkat / Gol : Penata / III c

l. Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja

Nama : **GRIEF J.Y. WAHONGAN, S.Sos**
NIP : 19850119 200902 1 001
Pangkat / Gol : Penata /III c

m. Seksi Pelatihan dan Produktifitas

Nama : **OLIYANTI MATAPUTUN, S.IP**
NIP : 198405072009022005
Pangkat / Gol : Penata / III c

n. Seksi Penempatan Transmigrasi

Nama : **JERRY MONA, S.IP**
NIP : 197907022010011007
Pangkat / Gol : Penata Muda Tkt.I/ III b

o. Seksi Pengawasan Tenaga Kerja

Nama : **GERTY PINARIA, SE**
NIP : 19800702 201001 2 006
Pangkat / Gol : Penata Muda Tkt I/III b

p. Seksi Syarat Kerja

Nama : **AGUNG MAKAWIMBANG, S.SOS**
NIP : 198011192011022001
Pangkat / Gol : Penata Muda Tkt I/ III b

q. Plt Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Pedesaan dan Perkotaan

Nama : **VERONIKA S.P. WONDAL, SE**
NIP : 197909052010012006
Pangkat / Gol : Penata Muda/ III a

1. dan penegakan hukum dan jaringan informal pegawai.

1.3. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Permasalahan Utama dalam pencapaian sasaran strategis adalah:

1. Jumlah PNS yang kurang memadai dalam menunjang pelaksanaan sasaran strategis;
2. Kurangnya pemahaman PNS terhadap peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
3. Keterbatasan dana dalam peningkatan kualitas sumber daya aparatur.

1.4. SISTIMATIKA PENULISAN

Sistimatika Penulisan Laporan kinerja instansi pemerintah adalah sebagai berikut :

- Bab I : PENDAHULUAN
Berisi Penjelasan Umum tentang Organisasi, Aspek Strategis Organisasi dan Permasalahan Utama
- Bab II : PERENCANAAN KINERJA
Berisi Uraian Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2015
- Bab III : AKUNTABILITAS KINERJA
Berisi Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Tahun 2015
- Bab IV : PENUTUP
Berisi Uraian Simpulan Umum atas Capaian Kinerja Organisasi Serta Langkah Di Masa Mendatang.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Untuk penyusunan rencana kinerja organisasi yang transparan dan akuntabel yang berorientasi pada hasil, perlu dibuat komitmen antara Pimpinan Instansi yang lebih tinggi kepada Pimpinan Instansi yang lebih rendah. Di lingkungan organisasi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara telah ditandatangani Perjanjian Kinerja antara Bupati Minahasa Tenggara dan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara.

Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi tugas untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima tugas;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara ditandatangani oleh Kepala Dinas dan Bupati Minahasa Tenggara. Perjanjian Kinerja disusun paling lambat satu bulan setelah Satuan Kerja Perangkat Daerah telah menerima Dokumen

Pelaksanaan Anggaran Tahun berjalan. Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil utama dan kondisi seharusnya serta indikator lain yang relevan.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016 yang ditandatangani bersama Bupati Minahasa Tenggara, diuraikan sasaran strategis dan indikator kinerja sasaran dan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA SASARAN RPJMD TAHUN 2016

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET	REALISASI
<p><i>Mengembangkan Perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Meningkatkan Produktifitas Masyarakat, Mengembangkan Keahlian Pencari Kerja, dan Memperluas Lapangan Pekerjaan serta Meningkatkan Peran sektor Swasta dalam menunjang Pengembangan Ekonomi Masyarakat</i></p>	<p>Jumlah Masyarakat yang Mendapatkan pembinaan, bimbingan, dan pelatihan berbasis Kewirausahaan</p>	<p>20 orang</p>	<p>20 orang</p>
	<p>Jumlah Perusahaan yang memiliki Peraturan Perusahaan</p>	<p>2 Perusahaan</p>	<p>2 Perusahaan</p>

<p><i>Menciptakan Wilayah Transmigrasi yang layak huni dan mengembangkan perekonomian masyarakat transmigran dengan mengembangkan produktifitas masyarakat transmigrasi</i></p>	<p>Jumlah Masyarakat Transmigran yang mendapatkan Pelatihan</p>	<p>50 KK</p>	<p>KK 50</p>
<p><i>Menciptakan masyarakat Minahasa Tenggara yang Mandiri, Berketahanan Sosial dan Sejahtera</i></p>	<p>Jumlah PKH</p>	<p>15 org</p>	<p>15 org</p>
	<p>Jumlah Organisasi Sosial yang mendapatkan Bantuan</p>	<p>1 orssos</p>	<p>1 orssos</p>

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 2016

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	PENANGGUNG-JAWAP	SUMBER DATA	KET
<p><i>Mengembangkan Perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Meningkatkan Produktifitas Masyarakat, Mengembangkan Keahlian Pencari Kerja, dan Memperluas Lapangan Pekerjaan serta Meningkatkan Peran sektor Swasta dalam menunjang Pengembangan Ekonomi Masyarakat</i></p>	<p>Ratio Penurunan Tingkat Pengangguran Terbuka</p>	7,928%.	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
	<p>Tingkat partisipasi Angkatan kerja</p>	92.000 orang	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
<p><i>Menciptakan Wilayah Transmigrasi yang layak huni dan mengembangkan perekonomian masyarakat transmigran dengan mengembangkan produktifitas masyarakat transmigran</i></p>	<p>Jumlah Masyarakat Transmigran yang mendapatkan pelatihan</p>	50 KK.	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
<p><i>Menciptakan masyarakat Minahasa Tenggara yang Mandiri, Berketahanan Sosial dan Sejahtera</i></p>	<p>Jumlah Penurunan Penduduk Miskin</p>	35.124 Orang	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban untuk memepertanggung-jawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggung-jawaban yang dilaksanakan.

A.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2016

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET	REALISASI
<i>Mengembangkan Perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Meningkatkan Produktifitas Masyarakat, Mengembangkan Keahlian Pencari Kerja, dan Memperluas Lapangan Pekerjaan serta Meningkatkan Peran sektor Swasta dalam menunjang Pengembangan Ekonomi Masyarakat</i>	Jumlah Masyarakat yang Mendapatkan pembinaan, bimbingan, dan pelatihan berbasis Kewirausahaan	20 orang	20 orang
	Jumlah Perusahaan yang memiliki Peraturan Perusahaan	2 Perusahaan	2 Perusahaan

Menciptakan Wilayah Transmigrasi yang layak huni dan mengembangkan perekonomian masyarakat transmigran dengan mengembangkan produktifitas masyarakat transmigran	Jumlah Masyarakat Transmigran yang mendapatkan Pelatihan	50 KK	KK 50
Menciptakan masyarakat Minahasa Tenggara yang Mandiri, Berketahanan Sosial dan Sejahtera	Jumlah PKH Pendamping/Operator yang mendapatkan dana operasional	15 org	15 org
	Jumlah Organisasi Sosial dan Karang Taruna yang Mendapatkan Bantuan	1 orsos/1 KT	1 orsos/1 KT

A.2. Analisis Capaian Kinerja Tahun 2014, 2015, dan 2016

Analisis Capaian Kinerja pada Dinas Tenaga kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016, 2015, 2014 adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis 1. Mengembangkan Perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Meningkatkan Produktifitas Masyarakat, Mengembangkan Keahlian Pencari Kerja, dan Memperluas Lapangan Pekerjaan dan Meningkatkan Kinerja untuk pelayanan Publik serta Meningkatkan Peran sektor Swasta dalam menunjang Pengembangan Ekonomi Masyarakat

Analisis Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016	
		Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian

		Kinerja	Kinerja)	Kinerja	Kinerja)	Kinerja	Kinerja)
1	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Keahlian	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang
2	Jumlah Masyarakat yang Mendapatkan pembinaan, bimbingan, dan pelatihan berbasis Kewirausahaan	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang
3	Jumlah Pencari Kerja yang Ditempatkan	400 Orang	389 Orang	450 Orang	458 Orang	500 Orang	581 Orang
4	Jumlah Penanganan Kasus Perselisihan Hubungan Industrial yang terselesaikan	1	1	1	1	1	1
5	Jumlah Perusahaan yang memiliki Peraturan Perusahaan(PP)/Perjanjian Kerja Bersama(PKB)	2	2	2	2	2	2
6	Jumlah Pekerja/Buruh yang diikutsertakan dalam Program BPJS Ketenagakerjaan	50	55	75	73	80	84



Pada Tahun 2016 di Bidang Penempatan dan Produktifitas tenaga kerja telah menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Pembuatan Abon Ikan yang dihadiri 20 peserta.

Kegiatan Pelatihan Pembuatan Abon Ikan adalah kegiatan yang buat dalam rangka menciptakan wirausaha mandiri

Analisis Kegagalan, Keberhasilan dan Solusi

a. Analisis Kegagalan

-) Pada Tahun 2016 Bidang Penta Kerja hanya mendapat anggaran Rp. 25.000.000,00. Anggaran yang di dapat tidak bisa untuk mencakup seluruh Kegiatan yang ada dalam Renstra SKPD 2014-2018
-) Minimnya/kurangnya tenaga PNS yang ada, Di Bidang Penta Kerja hanya terdiri dari 1 Kepala Bidang, dan 2 Kepala Seksi, Serta 1 Staf

-) Di Bidang Penta Kerja, tidak ada PNS yang memiliki Keahlian Sebagai Instruktur
- b. Analisis Keberhasilan
 -) Penggunaan Sumberdaya Aparatur/PNS secara efektif dan efisien
 -) Penggunaan Anggaran yang efisien dan Tepat Sasaran
 -) Adanya bantuan anggaran dari Pemerintah Provinsi berupa kegiatan Provinsi yang diadakan di Daerah
- c. Solusi
 -) Peningkatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional bagi PNS sesuai bidang tugasnya masing-masing;
 -) Peningkatan pelaksanaan diklat teknis sesuai tugas dan fungsi;
 -) Penambahan Anggaran Sehingga seluruh Program Kegiatan yang tertuang di dalam RENSTRA dapat dilaksanakan
 -) Penambahan Personil PNS/Non PNS

Di Bidang Syarat Kerja dan Pengawasan Pada Tahun 2016 telah melaksanakan Sosialisasi Perbagai Peraturan Tentang Ketenagakerjaan.

Sosialisasi Perbagai Peraturan Tentang Ketenagakerjaan adalah Sosialisasi tentang Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 1981 tentang Pengupahan dan Sosialisasi Tentang Undang-undang Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2003 yang dihadiri oleh 20 Pekerja/buruh.

Analisis Kegagalan, Keberhasilan dan Solusi

a. Analisis Kegagalan

-) Pada Tahun 2016 Bidang Syaker & Pengawasan hanya mendapat anggaran Rp. 25.000.000,00. Anggaran yang di dapat tidak bisa untuk mencakup seluruh Kegiatan yang ada dalam Renstra SKPD 2014-2018
-) Minimnya/kurangnya tenaga PNS yang ada. Di Bidang Syaker & Pengawasan hanya terdiri dari 1 Kepala Bidang, dan 2 Kepala Seksi.
-) Di Bidang Syaker dan Pengawasan, tidak ada PNS yang terlegitimasi sebagai Pengawas maupun Mediator

b. Analisis Keberhasilan

-) Penggunaan Sumberdaya Aparatur/PNS secara efektif dan efisien
-) Penggunaan Anggaran yang efisien dan Tepat Sasaran

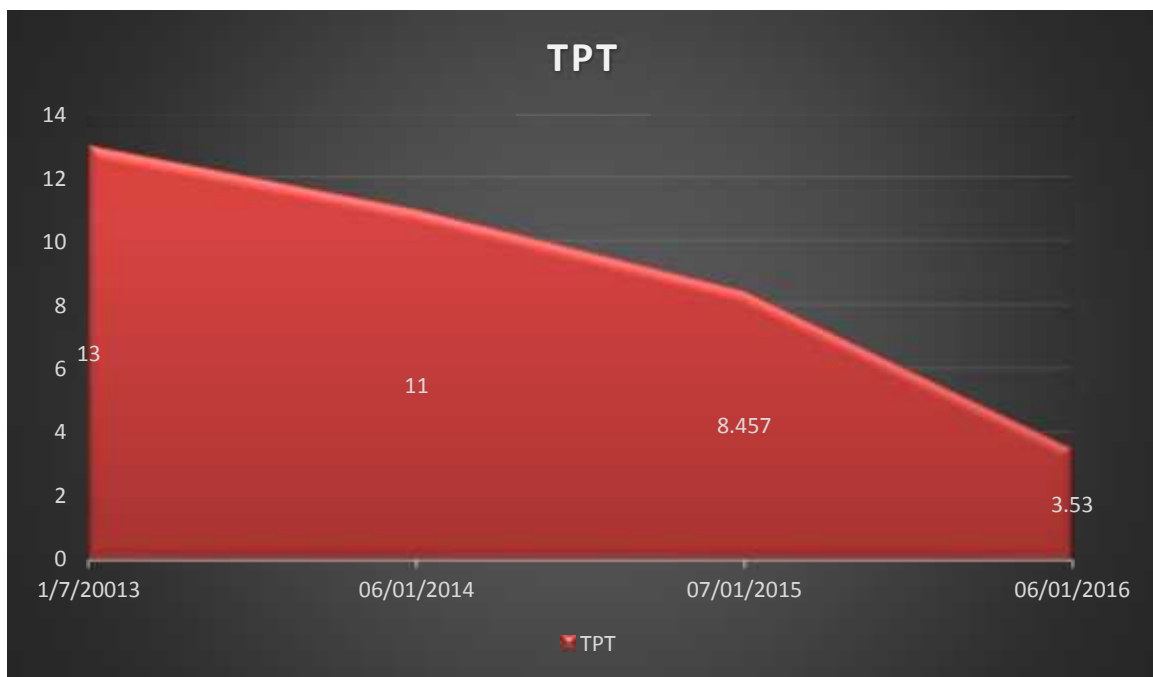
c. Solusi

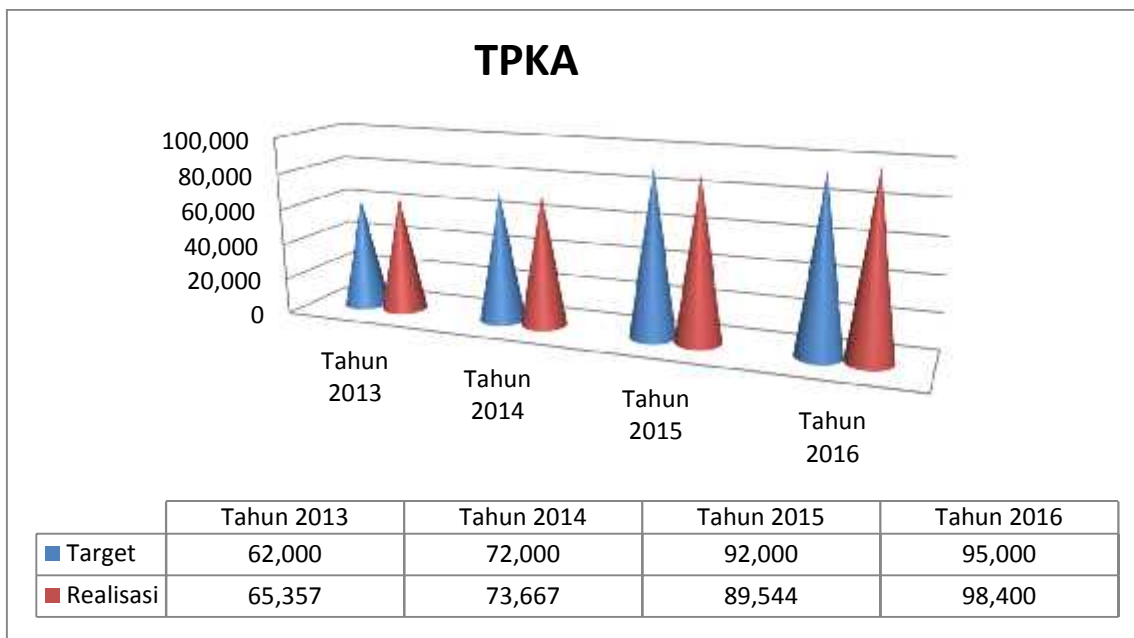
-) Peningkatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional bagi PNS sesuai bidang tugasnya masing-masing;
-) Peningkatan pelaksanaan diklat teknis sesuai tugas dan fungsi;
-) Penambahan Anggaran Sehingga seluruh Program Kegiatan yang tertuang di dalam RENSTRA dapat dilaksanakan
-) Penambahan Personil PNS/Non PNS

Melalui Program Kegiatan Disnakertransos tahun 2016, berikut adalah hasil capaian kinerja disnakertransos dalam upaya menurunkan tingkat pengangguran terbuka (TPT) di Kabupaten Minahasa Tenggara

Pada Tabel dibawah, digambarkan ratio penurunan angka Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) pada 4 tahun terakhir yang merupakan hasil dari Program Kegiatan yang dilaksanakan Oleh Dinas Nakertransos dan merupakan hasil capaian Kinerja Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Disnakertransos

PERBANDINGAN TINGKAT PENGAGGURAN TERBUKA TAHUN 2013-2016





Dari table diatas, terlihat bahwa, prosentase penurunan Tingkat Pengangguran terbuka TPT dari tahun 2012 s/d tahun 2016 mencapai 3,53 % 98.400 jiwa dari 102.000 jiwa jumlah angkatan kerja yang ada melebihi target RPJMD yaitu 7,928 % atau, hal ini menunjukkan bahwa kinerja Disnakertransos meningkat setiap tahunnya dan Program Kegiatan yang dilaksanakan telah tepat sasaran.

Sasaran Strategis 2. “Menciptakan Wilayah Transmigrasi yang layak huni dan mengembangkan perekonomian masyarakat transmigran dengan mengembangkan produktifitas masyarakat transmigran”

Analisis Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016	
		Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja

1	Besaran Pengadaan Lahan untuk Perluasan Wilayah Transmigran	150,39 Ha	150,39 Ha	Ha	Ha	Ha	Ha
2	Pelatihan Transmigrasi Lokal	150 KK	150 KK	150 KK	150 KK	50 KK	50 KK
3	Jumlah Masyarakat Lokal yang diseleksi untuk transmigran pengganti	KK	KK	KK	50 KK	KK	KK



Pada tabel diatas Terlihat, ada dua Kegiatan yang tidak diisi Realisasi dan Capaian Kinerjanya yaitu Besaran Pengadaan Lahan untuk Perluasan Wilayah Transmigran dan Jumlah Masyarakat Lokal yang diseleksi untuk transmigran pengganti, dua indikator kinerja ini hanya disesuaikan dengan kebutuhan.

Pada Tahun 2016, telah diselenggarakan Pelatihan Transmigrasi Pengganti Lokal dan Kegiatan Perencanaan Wilayah bekas Transmigrasi yang meliputi Desa Suhuyon, Lowatag, Pisa dan Betelen Puncak

- Pelatihan Transmigrasi Pengganti Lokal adalah kegiatan Pelatihan Transmigrasi lokal sebanyak 50 KK yang menggantikan transmigran lama yang telah meninggalkan desa transmigrasi dan

sudah tidak ingin berdomisili di desa transmigrasi (telah kembali ke tempat asal mereka.

Analisis Kegagalan, Keberhasilan dan Solusi

a. Analisis Kegagalan

-) Pada Tahun 2016 Bidang Transmigrasi hanya mendapat anggaran Rp. 25.000.000,00. Anggaran yang di dapat tidak bisa untuk mencakup seluruh Kegiatan yang ada dalam Renstra SKPD 2014-2018
-) Minimnya/kurangnya tenaga PNS yang ada, Di Bidang Transmigrasi hanya terdiri dari 1 Kepala Bidang, dan 2 Kepala Seksi
-) Belum ada penerimaan transmigran tambahan yang diusulkan sehingga perluasan area Pemukiman Transmigrasi belum bisa dilakukan

b. Analisis Keberhasilan

-) Penggunaan Sumberdaya Aparatur/PNS secara efektif dan efisien
-) Penggunaan Anggaran yang efisien dan Tepat Sasaran
-) Adanya bantuan anggaran dari Pemerintah Pusat dalam pemberdayaan masyarakat transmigrasi lokal

c. Solusi

-) Peningkatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional bagi PNS sesuai bidang tugasnya masing-masing;
-) Peningkatan pelaksanaan diklat teknis sesuai tugas dan fungsi;

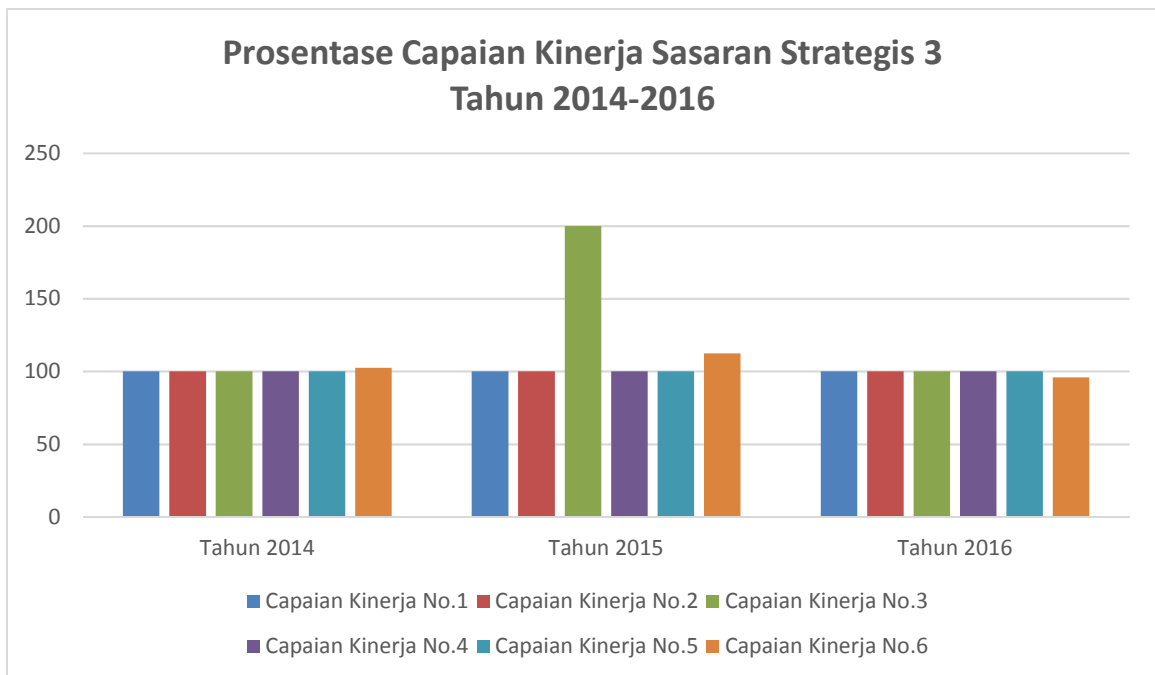
-) Penambahan Anggaran Sehingga seluruh Program Kegiatan yang tertuang di dalam RENSTRA dapat dilaksanakan
-) Penambahan Personil PNS/Non PNS

Sasaran Strategis 3. Menciptakan masyarakat Minahasa Tenggara yang Mandiri, Berketahanan Sosial dan Sejahtera

Analisis Capaian Kinerja 1

No	Indikator	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	Jumlah Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Nasional (PBI/JKN)	41.442 orang	41.442 Orang	39.872 orang	39.872 orang	38.721 orang	38.721 orang
2	Jumlah penanganan Korban Bencana Konflik Sosial dan Bencana Alam	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa
3	Jumlah Organisasi Sosial yang Mendapatkan Bantuan	1 Orssos	1 Orssos	1 Orssos	2 Orssos	1 Orssos	1 Orssos
4	Jumlah penanganan penyandang cacat dan lanjut usia untuk peningkatan fungsi sosial melalui pembinaan, bimbingan, dan pelatihan Serta Pemberian Bantuan	100 Orang	75 Orang	100 Orang	90 Orang	100 Orang	100 Orang
5	Jumlah PKH	15 Orang	15 Orang	15 Orang	15 Orang	15 Orang	15 Orang
6	Jumlah penanganan keluarga miskin untuk peningkatan	200 KK	200 KK	200 KK	200 KK	200 KK	200 KK

fungsi sosial melalui pembinaan, bimbingan, pelatihan dan bantuan sarana prasarana (UEP KUBE dan bantuan bedah rumah Tidak Layak Huni (RTLH) serta program keluarga harapan (PKH)						
---	--	--	--	--	--	--



Pada Tahun 2016, telah diberikan Operasional Program Keluarga Harapan (PKH).

Operasional Program Keluarga Harapan (PKH) adalah Dana Pendamping Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk menunjang Kegiatan Program Keluarga Harapan (PKH) yang di danai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)

Analisis Kegagalan, Keberhasilan dan Solusi

a. Analisis Kegagalan

-) Pada Tahun 2016 Bidang Rehabilitasi Sosial hanya mendapat anggaran Rp. 25.000.000,00. Anggaran yang di dapat tidak bisa untuk mencakup seluruh Kegiatan yang ada dalam Renstra SKPD 2014-2018. Pada APBD perubahan Bidang Rehabilitasi Sosial Hanya mendapat tambahan anggaran Rp. 100.000.000,00. Anggaran yang didapat masih sangat kurang untuk menanggulangi kemiskinan
-) Minimnya/kurangnya tenaga PNS yang ada, Di Bidang Rehabilitasi Sosial hanya terdiri dari 1 Kepala Bidang, dan 1 Kepala Seksi, Serta 2 Staf

b. Analisis Keberhasilan

-) Penggunaan Sumberdaya Aparatur/PNS secara efektif dan efisien
-) Penggunaan Anggaran yang efisien dan Tepat Sasaran
-) Adanya bantuan anggaran dari Pemerintah Pusat untuk menanggulangi Kemiskinan di daerah.

c. Solusi

-) Peningkatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional bagi PNS sesuai bidang tugasnya masing-masing;
-) Peningkatan pelaksanaan diklat teknis sesuai tugas dan fungsi;

-) Penambahan Anggaran Sehingga seluruh Program Kegiatan yang tertuang di dalam RENSTRA dapat dilaksanakan
-) Penambahan Personil PNS/Non PNS

Pada Tahun 2016, telah diselenggarakan kegiatan untuk Bantuan Sarana Penunjang bagi Karang Taruna/Organisasi Sosial.

- Bantuan Sarana Penunjang bagi Karang Taruna/ Organisasi Sosial adalah Kegiatan Bantuan yang diberikan Pemerintah kepada 1 Organisasi Sosial

Analisis Kegagalan, Keberhasilan dan Solusi

a. Analisis Kegagalan

-) Pada Tahun 2016 Bidang Pemberdayaan & Kelembagaan Sosial hanya mendapat anggaran Rp. 25.000.000,00. Anggaran yang di dapat tidak bisa untuk mencakup seluruh Kegiatan yang ada dalam Renstra SKPD 2014-2018. Pada APBD perubahan Bidang Rehabilitasi Sosial Hanya mendapat tambahan anggaran Rp. 74.800.000,00. Anggaran yang didapat, masih sangat kurang untuk menanggulangi kemiskinan
-) Minimnya/kurangnya tenaga PNS yang ada, Di Bidang Rehabilitasi Sosial hanya terdiri dari 1 Kepala Bidang, dan 1 Kepala Seksi, Serta 1 Staf

b. Analisis Keberhasilan

-) Penggunaan Sumberdaya Aparatur/PNS secara efektif dan efisien

-) Penggunaan Anggaran yang efisien dan Tepat Sasaran
-) Adanya bantuan anggaran dari Pemerintah Pusat dalam rangka menanggulangi Kemiskinan di Daerah

c. Solusi

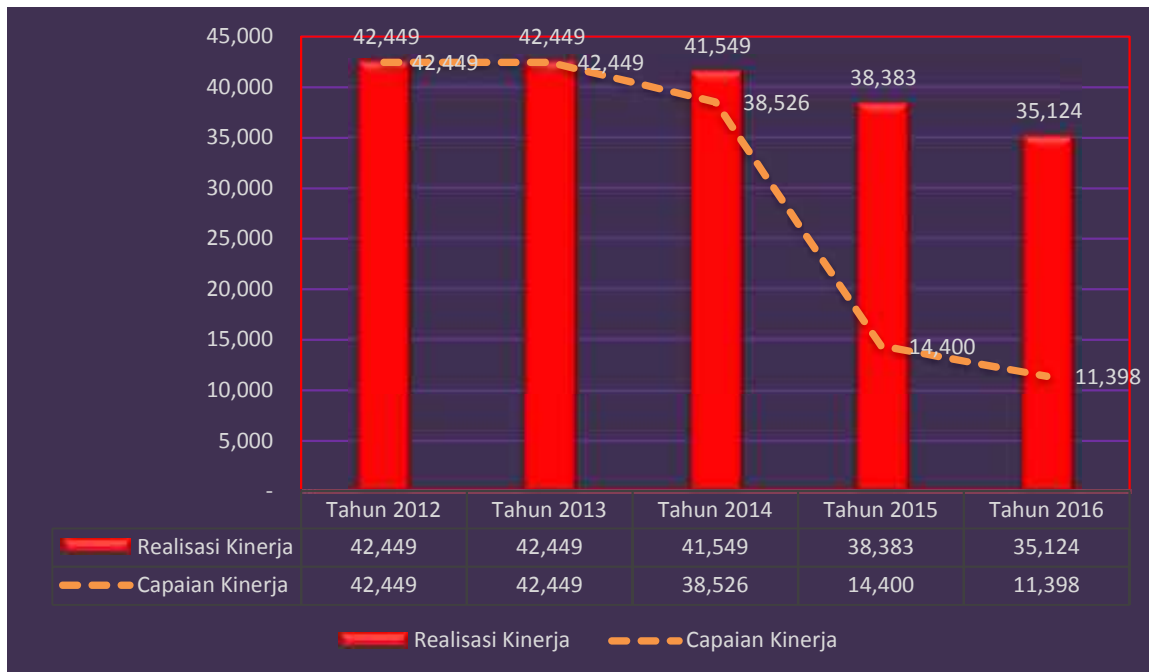
-) Peningkatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional bagi PNS sesuai bidang tugasnya masing-masing;
-) Peningkatan pelaksanaan diklat teknis sesuai tugas dan fungsi;
-) Penambahan Anggaran Sehingga seluruh Program Kegiatan yang tertuang di dalam RENSTRA dapat dilaksanakan
-) Penambahan Personil PNS/Non PNS

Pada Tahun 2016, telah diselenggarakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Gedung Buffer Stock

- Perencanaan Gedung Buffer Stock adalah Kegiatan adalah Kegiatan Perencanaan dan Sekaligus Pembangunan Gedung Buffer Stock.

Berikut adalah table Prosentase Penurunan Penduduk Miskin Kabupaten Minahasa Tenggara selama 5 tahun terakhir yang merupakan hasil dari Program Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Nakertransos dalam rangka mengurangi kesenjangan social dan pemerataan ekonomi Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Disnakertransos Urusan Sosial.

**JUMLAH PENDUDUK MISKIN KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
PERIODE 2012 - 2016**



Pada table diatas, terlihat penurunan jumlah penduduk miskin yang signifikan hanya pada 2 (dua) tahun terakhir (2015-2016), hal ini disebabkan oleh data jumlah penduduk miskin pada 3 (tiga) tahun awal (2012-2014) hanya menggunakan data BPS tahun 2011, sedangkan BPS baru melakukan pendataan kembali pada tahun 2015. Pemerintah daerah tidak bisa melakukan pendataan yang bersifat formal karena tidak akan diterima oleh Pusat Basis Data Terpadu (PBDT), hanya data dari BPS yang dapat diterima, sesuai dengan Instruksi Presiden.

A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2016 dan Tahun 2017

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM KEGIATAN	REALISASI T.A 2016 (%)	RENCANA SESUAI RENSTRA TA. 2017 (%)	PROSENTASE CAPAIAN KINERJA (%)
Mengembangkan Perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Meningkatkan Keahlian Pencari Kerja, dan Memperluas Lapangan Pekerjaan serta Meningkatkan Peran sektor Swasta dalam menunjang Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Sosialisasi Perekrutan dan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Ke Luar Negeri	100	100	100
	Pelatihan Pembuatan Abon Ikan	100	100	100
	Bimbingan Teknis Perlindungan Tenaga Kerja dan Pengupahan dan Sosialisasi Berbagai Peraturan Ketenaga Kerjaan	100	100	100
Menciptakan Wilayah Transmigrasi yang layak huni dan mengembangkan perekonomian masyarakat transmigran dengan mengembangkan produktifitas masyarakat transmigran	Seleksi dan Penempatan Transmigrasi Pengganti Lokal dan Kegiatan Perencanaan Wilayah Bekas Transmigrasi yang meliputi Desa Suhuyon, Lowatag, Pisa dan Betelen Puncak	0,00	0,00	0,00
	Pelatihan Transmigrasi Lokal	100	100	100
Menciptakan masyarakat Minahasa Tenggara yang Mandiri, Berketahanan Sosial dan Sejahtera	Operasional Keluarga Harapan (PKH)	100	100	100
	Bantuan Sarana Penunjang bagi Karang Taruna/Organisasi Sosial	100	100	100
	Bantuan UEP Kelompok Usaha Bersama	0,00	0,00	0,00

	Verifikasi Proposal dan Penyiapan Laporan Kegiatan Kereserasian Sosial dan Bimbingan Teknis Program Kereserasian Sosial	0,00	0,00	0,00
	Perencanaan Pembangunan Gedung Buffer Stock	100	0,00	50

Keterangan:

Dari tabel di atas dilihat bahwa di Tahun 2016 ada beberapa kegiatan kegiatan yang tidak ada realisasi karena kegiatan tersebut nanti ditata di Tahun Anggaran 2017 ataupun kegiatan yang bersifat bantuan dari pemerintah pusat. Sedangkan Kegiatan untuk urusan transmigrasi, hanya pelatihan yang sifatnya rutin, sedangkan dua kegiatan lainnya dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan,

A.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Dan Alternative atau Solusi Yang Telah Dilakukan

Penyebab Keberhasilan/Kegagalan:

- Keberhasilan program/kegiatan karena ditunjang oleh sumber daya aparatur, sarana dan prasarana serta dana;
- Kegagalan pencapaian kinerja setiap program/kegiatan yang telah ditetapkan adalah :
 1. Kurangnya sumber daya aparatur yang memadai dalam peningkatan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
 2. Keterbatasan sumber dana untuk membiayai semua program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial

Kabupaten Minahasa Tenggara yang tertuang di dalam RENSTRA.

Solusi :

1. Peningkatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional bagi PNS sesuai bidang tugasnya masing-masing;
2. Peningkatan pelaksanaan diklat teknis sesuai tugas dan fungsi;
3. Peningkatan kreativitas PNS dalam pemahaman dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing;
4. Pemanfaatan waktu yang efisien agar semua pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai target yang ditetapkan dan bermanfaat bagi semua pihak yang terkait;
5. Penambahan anggaran oleh Pemerintah Daerah sehingga seluruh Program Kegiatan yang tertuang pada RENSTRA SKPD dapat terlaksana

A.5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sumber Daya Aparatur:

- ✓ Penempatan sumber daya aparatur sesuai bidang tugas berdasarkan kompetensi sangat dibutuhkan dalam rangka peningkatan kinerja;
- ✓ Untuk pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dibutuhkan kualitas sumber daya aparatur sehingga walaupun miskin struktur tetapi kaya fungsi;

Sumber Dana:

- ✓ Penggunaan sumber dana (keuangan) yang efisien sangat berpengaruh dalam mencapai target kinerja yang maksimal;
- ✓ Penyerapan anggaran untuk pembiayaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja harus dilaksanakan seefisien mungkin agar tidak terjadi penggunaan anggaran yang tidak tepat sasaran sehingga pencapaian target kinerja tidak maksimal.

A.6. Analisis Program dan Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pernyataan Pencapaian Kinerja

Pada dasarnya semua program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam rencana kerja tahun 2016 memiliki andil besar dalam menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja. Untuk memaksimalkan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, harus dilaksanakan secara optimal di semua program dan kegiatan yang telah disusun dalam rencana kerja dan anggaran tahun 2016.

B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2016

No.	Uraian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa Anggaran
			Rp	%	
	TOTAL BELANJA	3.231.707.916,00	3.121.485.600,00	96,59	110.222.316,00

I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.226.907.916,00	2.150.701.758,00	96,58	76.206.158,00
I.1.	Gaji dan Tunjangan	1.454.121.865,00	1.382.997.684,00	95,11	71.124.181,00
I.2.	Tambahan Penghasilan	772.786.051,00	767.704.074,00	99,34	5.081.977,00
II	BELANJA LANGSUNG	1.004.800.000,00	970.783.842,00	96,61	34.016.158,00
II.1.	Belanja Pegawai	76.440.000,00	76.440.000,00	100	-
II.2.	Belanja Barang dan Jasa	720.360.000,00	686.344.842,00	95,28	34.015.158,00
II.3.	Belanja Modal	208.000.000,00	207.999.000,00	99,99	1.000

Realisasi Anggaran Tahun 2016 Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara sebesar Rp. **3.121.485.600,00** atau 93,17 % dari total anggaran sebesar Rp. **3.231.707.916,00**.

Pagu Anggaran Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Belanja Tidak Langsung :

1.1.	Gaji dan Tunjangan	: Rp. 1.454.121.865
1.2.	TKD	: <u>Rp. 772.786.051</u>
	Total	: Rp. 2.226.907.916

2. Belanja Langsung :

2.1.	Belanja Pegawai	: Rp. 76.440.000,00
2.2.	Belanja Barang/Jasa	: Rp. 720.360.000,00
2.3.	Belanja Modal	: <u>Rp. 208.000.000,00</u>
	Total	: Rp. 1.004.800.000,00

Realisasi Anggaran Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

3. Belanja Tidak Langsung :	
3.1. Gaji dan Tunjangan	: Rp. 1.382.997.684,00
3.2. TKD	: <u>Rp. 767.704.074,00</u>
Total	: Rp. 2.150.701.750,00
4. Belanja Langsung :	
4.1. Belanja Pegawai	: Rp. 76.440.000,00
4.2. Belanja Barang/Jasa	: Rp. 686.344.842,00
4.3. Belanja Modal	: <u>Rp. 207.999.000,00</u>
Total	: Rp. 970.783.842,00

Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan perlu ditopang dengan penetapan program/kegiatan yang dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun Anggaran 2016. Program-Program tersebut terdiri atas :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Kesempatan Kerja;
5. Program Transmigrasi lokal;
6. Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan;
7. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial;
8. Program Keluarga Harapan;
9. Program Keluarga Harapan (PKH);

Berdasarkan Penetapan Kinerja Tahun 2016, sasaran RPJMD yang telah ditetapkan ditunjang dengan anggaran yang ditata dalam APBD Tahun Anggaran 2016 Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara seperti yang tergambar dalam tabel di bawah ini :

SASASAN STRATEGIS	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI	
		Rp.	%
Mengembangkan Perekonomian masyarakat Kabupaten Minahasa Tenggara dengan Meningkatkan Produktifitas Masyarakat, Mengembangkan Keahlian Pencari Kerja, dan Memperluas Lapangan Pekerjaan serta Meningkatkan Peran sektor Swasta dalam menunjang Pengembangan Ekonomi Masyarakat	25.000.000	24.844.000	99,38
Menciptakan Wilayah Transmigrasi yang layak huni dan mengembangkan perekonomian masyarakat transmigran dengan mengembangkan produktifitas masyarakat transmigran	25.000.000	22.796.000	91,18
Menciptkan masyarakat Minahasa Tenggara yang Mandiri, Berketahanan Sosial dan Sejahtera	25.200.000	25.200.000	100
	74.800.000	72.809.242	97,34
	30.000.000	30.000.000	100
	100.000.000	91.550.000	91,55

TOTAL	305.000.000	292.199.242	95,80
--------------	-------------	-------------	-------

Tabel Capaian Kinerja Berdasarkan Indikator Kinerja, Program dan Anggaran

NO	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	SATUAN	TARGET	REALISASI	ANGGARAN (Rp)
1	Jumlah Masyarakat yang mendapatkan pembinaan bimbingan, dan pelatihan berbasis kewirausahaan	Program Peningkatan Kesempatan Kerja	Org	20	20	25.000.000
2	Jumlah Perusahaan yang sudah memiliki Peraturan Perusahaan	Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan	Perusahaan	2	2	25.000.000
3	Jumlah masyarakat transmigran yang mendapatkan pelatihan	Program Transmigrasi Lokal	KK	50	50	25.000.000
4	Jumlah PKH Pendamping /Operator yang mendapatkan dana operasional	Program Keluarga Harapan (PKH)	Orang	15	15	25.000.000
5	Jumlah Organisasi Sosial/Karang Taruna yang mendapatkan bantuan	Program pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	Orssos	1	1	25.000.000

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP) adalah kewajiban yang harus dipertanggung-jawabkan dan tolok ukur Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara menyajikan Hasil Capaian Kinerja dan Keuangan selama Tahun 2016.

Berdasarkan Program/Kegiatan yang telah dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 pada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara telah ditetapkan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2016 sebagai wujud komitmen untuk meningkatkan kinerja dalam pencapaian sasaran strategis. Pencapaian sasaran strategis ditunjang dengan tersedianya dana yang ada dengan tujuan dapat memberikan hasil yang maksimal dalam pelaksanaan kegiatan dengan indikator kinerja sasaran.

Sasaran RPJMD Tahun 2016 terdiri dari :

1. Peningkatan Keahlian Berwirausaha;
2. Peningkatan Harmonisasi Antara Pengusaha dan Pekerja;
3. Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat Transmigrasi yang ada di Kabupaten Minahasa Tenggara;
4. Peningkatan Kualitas Mutu Pelayanan Bagi Masyarakat PMKS;
5. Peningkatan kemauan dan kemampuan individu, keluarga, dan kelompok PMKS dalam mengurangi kesenjangan sosial.

Prosentase hasil capaian sasaran strategis adalah **96,61 %** atau sebesar **Rp. 970.783.842,00** dari total anggaran untuk belanja langsung sebesar **Rp. 1.004.800.000,00**

B. SARAN

Hasil pencapaian sasaran strategis yang maksimal adalah wujud dari keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan di

Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara. Tetapi diharapkan tahun selanjutnya akan lebih mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya dengan memperhatikan indikator sasaran yang tepat, akurat serta dapat dipertanggung-jawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Peningkatan Disiplin, Kinerja, wawasan, kerjasama dan tanggung-jawab sebagai satu Tim Kerja (Team Work) berdampak positif dalam pencapaian hasil yang maksimal sesuai dengan target yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2016. Faktor Keberhasilan dan Kegagalan di Tahun 2016 dijadikan tolok ukur untuk menjadi lebih baik dan dapat memberikan outcome yang maksimal di Tahun 2016 berjalan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Tenaga kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016.

Ratahan, Februari 2017
KEPALA DINAS,

DRS ROBBY SUMUAL, MM.
Pembina Utama Muda
NIP.19610212 198902 1 003

TABEL INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	PENANGGUNG-JAWAB	SUMBER DATA	KET
Meningkatnya tenaga kerja yang profesional, kompeten, produktif, berbudaya dan berdaya saing yang sesuai dengan perkembangan pasar kerja serta menciptakan wirausaha baru	Peningkatan Jumlah Wirausaha Mandiri melalui pembinaan, bimbingan, dan pelatihan berbasis Kewirausahaan	20 org 1 Keg.	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
Meningkatnya penempatan tenaga kerja dan Perluasan Kesempatan kerja guna percepatan pertumbuhan perekonomian	Peningkatan Jumlah Penempatan Tenaga Kerja	150 org 1 Keg.	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
	Peningkatan Jumlah Partisipasi Angkatan Kerja melalui pembinaan, bimbingan, dan pelatihan	92.000 org 1 Keg.	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
	Ratio Penurunan Tingkat Pengangguran Terbuka	7,928%	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
Mengurangi Perselisihan antara pengusaha dan Pekerja/Buruh guna menciptakan iklim investasi yang kondusif	Jumlah Penanganan Kasus Perselisihan Hubungan Industrial yang terselesaikan	2 Kasus	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
	Jumlah Perusahaan yang memiliki Peraturan Perusahaan	2 PP	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	
Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan	Peningkatan Jumlah Pekerja/Buruh yang diikutsertakan dalam BPJS Ketenagakerjaan melalui sidak Pengawasan, pembinaan, bimbingan, dan pelatihan	80 Orang	DISNAKERT RANSOS	RENSTRA DISNAKERT RANSOS	

<p>Tersedianya lokasi pemukiman transmigrasi yang layak huni, layak berkembang dan layak lingkungan serta adanya masyarakat yang secara sukarela ingin bertransmigrasi</p>	<p>Peningkatan Produktifitas Masyarakat Transmigran melalui pembinaan, bimbingan, dan pelatihan</p>	<p>50 KK</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	
<p>Meningkatnya Penanggulangan PMKS sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM)</p>	<p>Peningkatan Jumlah penanganan keluarga miskin untuk peningkatan fungsi sosial melalui pembinaan, bimbingan, pelatihan dan bantuan sarana prasarana (UEP KUBE dan bantuan bedah rumah Tidak Layak Huni (RTLH)</p>	<p>1100 KK</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	
<p>Memberikan dukungan, perlindungan dan layanan bagi PMKS baik kelompok rentan maupun kelompok berisiko sosial dalam menghadapi permasalahan kebencanaan, perlakuan salah, tindak kekerasan, dan eksploitasi sosial seperti:</p>	<p>Jumlah Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Nasional (PBI/JKN)</p>	<p>42.449 Jiwa</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	
<p>a. Fakir miskin, anak yatim piatu telantar, lanjut usia telantar, penyandang cacat fisik, cacat mental, cacat fisik dan</p>	<p>Jumlah penanganan Korban Bencana Konflik Sosial dan Bencana Alam</p>	<p>2 Desa</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	

<p>mental, eks penderit penyakit kronis; b. Penyandang cacat berat dan cacat ganda, lanjut usia potensial dan nonpotensial, eks penderit penyakit kronis, dan penyandang cacat psikotik.</p>	<p>Jumlah penanganan penyandang cacat untuk peningkatan fungsi sosial melalui pembinaan, bimbingan, dan pelatihan serta pemberian bantuan</p>	<p>50 Jiwa</p>	<p>DISNAKERT RANSOS</p>	<p>RENSTRA DISNAKERT RANSOS</p>	
---	---	----------------	-------------------------	---------------------------------	--

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Drs. Robby Sumual, MM
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Minahasa Tenggara

selaku pihak pertama

- II. Nama : James Sumendap
Jabatan : Bupati Minahasa Tenggara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Pihak Kedua,

JAMES SUMENDAP

Ratahan, Januari 2017

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

Lampiran : **Perjanjian Kinerja Tahun 2017 Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi**

SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN 2017

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	20 Org
	Sosialisasi Tentang Perekrutan dan Pengiriman Tenaga Kerja Ke Luar negeri	50 Org
	Pelatihan Perbengkelan Bagi Pencari kerja	20 Org
Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan	Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan Tentang ketenagakerjaan	20 Org
	Sosialisasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	20 Org
Tersedianya lokasi pemukiman transmigrasi yang layak huni, layak berkembang dan layak lingkungan serta adanya masyarakat yang secara sukarela ingin bertransmigrasi	Pelatihan Pertanian Transmigrasi Lokal	50 KK
Mengurangi Pertambangan Tanpa Ijin yang dapat Merusak Lingkungan	Inventarisasi Aktifitas Pertambangan Tanpa Izin	100 %
	Penertiban Aktifitas Pertambangan Tanpa Izin	100 %
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase pembayaran jasa kantor (listrik, air, bahan bakar minyak, surat kabar, internet, alat listrik, suku cadang, servis kendaraan dinas)	100 %
	Prosentase pembayaran honorarium pegawai tidak tetap (tenaga sopir dan kebersihan)	100 %
	Prosentase penyediaan makanan dan minuman kantor	100 %

	Prosentase pembayaran honorarium pengelola keuangan, dan honorarium pengelola barang dan jasa kantor	100 %
	Prosentase pelaksanaan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	100 %
Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase pembangunan gedung kantor	100 %
	Prosentasi pengadaan kendaraan dinas/operasional	100%
	Prosentase pengadaan peralatan gedung kantor	100 %
	Prosentase pengadaan perlengkapan gedung kantor	100 %
Meningkatnya Disiplin Aparatur	Prosentase Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %
Berkembangnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Prosentase Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100 %
	Prosentase Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	100 %

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

JAMES SUMENDAP

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	2.729.998.901,20
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.953.998.901
	Gaji dan Tunjangan	1.266.254.489,80
	Tambahan Penghasilan PNS	687.344.411,30
2	BELANJA LANGSUNG	776.400.000,00
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	329.500.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum	164.610.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Keuangan	23.890.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa	13.500.000,00
	Kegiatan Penunjang Rapat Koordinasi dan Konsultasi	127.500.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	157.500.000,00
	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	45.000.000,00
	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	44.500.000,00
	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	68.000.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	18.000.000,00
	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH)	18.000.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	5.000.000
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi Kinerja SKPD	2.500.000
	Penyusunan Rencana kerja Anggaran	2.500.000
	PROGRAM PENINGKATAN KESEMPATAN KERJA	108.000.000,00
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	30.000.000,00
	Sosialisasi Tentang Perekrutan Pengiriman Tenaga Kerja ke Luar Negeri	30.000.000,00
	Pelatihan Perbengkelan Bagi Pencari Kerja	48.000.000,00
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA KETENAGAKERJAAN	60.000.000,00
	Kegiatan Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan Tentang Ketenagakerjaan	30.000.000,00
	Sosialisasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	30.000.000,00
	PROGRAM TRANSMIGRASI LOKAL	40.000.000,00
	Pelatihan Pertanian Bagi Warga Transmigrasi Lokal	40.000.000,00
	PROGRAM PENERTIBAN KEGIATAN RAKYAT YANG BERPOTENSI MERUSAK LINGKUNGAN	46.000.000,00
	Inventarisasi Aktifitas Pertambangan Tanpa Ijin	11.000.000,00
	Penertiban Aktifitas Pertambangan Tanpa Ijin	35.000.000,00

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**

JAMES SUMENDAP

**DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19630323 198303 1 016**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Dra. Rosye Supit, MM
Jabatan : Sekretaris pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Drs. Robby Sumual, MM
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Minahasa Tenggara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

DRA. ROSYE SUPIT, MM
PEMBINA TKT. I
NIP. 19671110 199512 2 007

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	2.729.998.901.20
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.953.998.901
	Gaji dan Tunjangan	1.266.254.489,80
	Tambahan Penghasilan PNS	687.344.411,30
2	BELANJA LANGSUNG	
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	329.500.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum	164.610.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Keuangan	23.890.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa	13.500.000,00
	Kegiatan Penunjang Rapat Koordinasi dan Konsultasi	127.500.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	157.500.000,00
	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	45.000.000,00
	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	44.500.000,00
	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	68.000.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	18.000.000,00
	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH)	18.000.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	5.000.000
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi Kinerja SKPD	2.500.000
	Penyusunan Rencana kerja Anggaran	2.500.000

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

DRA. ROSYE SUPIT, MM
PEMBINA TKT. I
NIP. 19671110 199512 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

I. Nama : Grief Wahongan, S.Sos

Jabatan : Kasubag Perencanaan & Keuangan Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi Kabupaten Minahasa Tenggara

selaku pihak pertama

II. Nama : Dra. Rosye Supit, MM

Jabatan : Sekretaris pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Minahasa Tenggara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

GRIEF WAHONGAN, S.SOS
PENATA
NIP. 19850119 200902 1 001

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	2.729.998.901.20
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.953.998.901
	Gaji dan Tunjangan	1.266.254.489,80
	Tambahan Penghasilan PNS	687.344.411,30
2	BELANJA LANGSUNG	
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	329.500.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Umum	164.610.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Keuangan	23.890.000,00
	Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Administrasi Barang dan Jasa	13.500.000,00
	Kegiatan Penunjang Rapat Koordinasi dan Konsultasi	127.500.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	157.500.000,00
	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	45.000.000,00
	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	44.500.000,00
	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	68.000.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	18.000.000,00
	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH)	18.000.000,00
	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	5.000.000
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi Kinerja SKPD	2.500.000
	Penyusunan Rencana kerja Anggaran	2.500.000

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

GRIEF WAHONGAN, S.SOS
PENATA
NIP. 19850119 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Munira Bin Ali, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penempatan & Produktifitas pada Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Drs. Robby Sumual, MM
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Minahasa Tenggara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

MUNIRA BIN ALI,SE
PEMBINA
NIP. 19690604 199303 2 009

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG PENEMPATAN DAN PRODUKTIFITAS
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	PROGRAM PENINGKATAN KESEMPATAN KERJA	108.000.000,00
1	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	30.000.000,00
2	Sosialisasi Tentang Perekrutan Pengiriman Tenaga Kerja ke Luar Negeri	30.000.000,00
3	Pelatihan Perbengkelan Bagi Pencari Kerja	48.000.000,00

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

MUNIRA BIN ALI, SE
PEMBINA
NIP. 19690604 199303 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Oliyanti O. Mataputun, S.IP
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan & Perluasan Kesempatan Kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Munira Bin Ali, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penempatan & Produktifitas pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUNIRA BIN ALI,SE

PEMBINA

NIP. 19690604 199303 2 009

OLİYANTI O. MATAPUTUN, S.IP

PENATA

NIP. 19840507 200902 2 005

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG PENEMPATAN DAN PRODUKTIFITAS
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	PROGRAM PENINGKATAN KESEMPATAN KERJA	30.000.000,00
1	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	30.000.000,00

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUNIRA BIN ALI,SE
PEMBINA
NIP. 19690604 199303 2 009

OLİYANTI O. MATAPUTUN, S.IP
PENATA
NIP. 19840507 200902 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Army A. Kindangen, Bsc
Jabatan : Kepala Seksi Penempatan & Perlindungan Tenaga Kerja
pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Munira Bin Ali, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penempatan & Produktifitas pada Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUNIRA BIN ALI, SE
PEMBINA
NIP. 19690604 199303 2 009

ARMY A. KINDANGEN, BSC
PENATA
NIP. 19650317 199303 1 012

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG PENEMPATAN DAN PRODUKTIFITAS
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	PROGRAM PENINGKATAN KESEMPATAN KERJA	30.000.000,00
1	Sosialisasi Tentang Perekrutan Pengiriman Tenaga Kerja ke Luar Negeri	30.000.000,00

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUNIRA BIN ALI, SE
PEMBINA
NIP. 19690604 199303 2 009

ARMY A. KINDANGEN, BSC
PENATA
NIP. 19650317 199303 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Herlina, C. Batubaja, S.Pd
Jabatan : Kepala Seksi Pelatihan & Produktifitas Tenaga Kerja pada
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Munira Bin Ali, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penempatan & Produktifitas pada Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUNIRA BIN ALI, SE
PEMBINA
NIP. 19690604 199303 2 009

HERLINA, C. BATUBUAJA, S.PD
PENATA TKT I
NIP. 19690424 199103 1 006

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG PENEMPATAN DAN PRODUKTIFITAS
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	PROGRAM PENINGKATAN KESEMPATAN KERJA	48.000.000,00
1	Pelatihan Perbengkelan Bagi Pencari Kerja	48.000.000,00

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUNIRA BIN ALI, SE
PEMBINA
NIP. 19690604 199303 2 009

HERLINA, C. BATUBUAJA, S.PD
PENATA TKT I
NIP. 19690424 199103 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Andre Rumbay, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang PHI, Jamsos dan ESDM pada Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Drs. Robby Sumual, MM
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Minahasa Tenggara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

ANDRE RUMBAY, S.SOS
PEMBINA
NIP. 19631002 198703 1 010

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG PHI, JAMSOS DAN ESDM
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA KETENAGAKERJAAN	60.000.000,00
-	Kegiatan Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan Tentang Ketenagakerjaan	30.000.000,00
-	Sosialisasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	30.000.000,00
2	PROGRAM PENERTIBAN KEGIATAN RAKYAT YANG BERPOTENSI MERUSAK LINGKUNGAN	46.000.000,00
-	Inventarisasi Aktifitas Pertambangan Tanpa Ijin	11.000.000,00
-	Penertiban Aktifitas Pertambangan Tanpa Ijin	35.000.000,00

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

ANDRE RUMBAY, S.SOS
PEMBINA
NIP. 19631002 198703 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Agung Y.A. Makawimbang, S.Sos
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Hubungan Industrial & Pengupahan pada Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Andre Rumbay, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang PHI, Jamsos dan ESDM pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ANDRE RUMBAY, S.SOS
PEMBINA
NIP. 19631002 198703 1 010

AGUNG Y. A. MAKAWIMBANG, S.SOS
PENATA MUDA TKT I
NIP. 19860415 201001 1 006

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG PHI, JAMSOS DAN ESDM
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA KETENAGAKERJAAN	60.000.000,00
-	Kegiatan Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan Tentang Ketenagakerjaan	30.000.000,00
-	Sosialisasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	30.000.000,00

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ANDRE RUMBAY, S.SOS
PEMBINA
NIP. 19631002 198703 1 010

AGUNG Y. A. MAKAWIMBANG, S.SOS
PENATA MUDA TKT I
NIP. 19860415 201001 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Oktavianus Tumurang, S.Pd
Jabatan : Kepala Seksi ESDM pada Dinas Tenaga Kerja
dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Andre Rumbay, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang PHI, Jamsos dan ESDM pada Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ANDRE RUMBAY, S.SOS
PEMBINA
NIP. 19610212 198902 1 003

OKTAVIANUS TUMURANG, S.PD
PENATA
NIP. 19591019 198604 1 001

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG PHI, JAMSOS DAN ESDM
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1	PROGRAM PENERTIBAN KEGIATAN RAKYAT YANG BERPOTENSI MERUSAK LINGKUNGAN	46.000.000,00
-	Inventarisasi Aktifitas Pertambangan Tanpa Ijin	11.000.000,00
-	Penertiban Aktifitas Pertambangan Tanpa Ijin	35.000.000,00

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ANDRE RUMBAY, S.SOS
PEMBINA
NIP. 19610212 198902 1 003

OKTAVIANUS TUMURANG, S.PD
PENATA
NIP. 19591019 198604 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Ventje Umboh, SE
Jabatan : Kepala Bidang Transmigrasi pada Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Drs. Robby Sumual, MM
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Minahasa Tenggara

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

VENTJE UMBOH, SE
PEMBINA
NIP. 19601103 199103 1 002

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG TRANSMIGRASI
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	PROGRAM TRANSMIGRASI LOKAL	40.000.000,00
	Pelatihan Pertanian Bagi Warga Transmigrasi Lokal	40.000.000,00

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. ROBBY SUMUAL, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19610212 198902 1 003

VENTJE UMBOH, SE
PEMBINA
NIP. 19601103 199103 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

- I. Nama : Sugeng PS Hosang
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi Sosial Budaya
Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku pihak pertama

- II. Nama : Ventje Umboh, SE
Jabatan : Kepala Bidang Transmigrasi pada Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini. sehubungan dengan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung-jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari pihak pertama dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi sesuai dengan target capaian kinerja dari pihak pertama yang terlampir dalam lampiran perjanjian kinerja ini.

Rataan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

VENTJE UMBOH, SE
PEMBINA
NIP. 19601103 199103 1 002

SUGENG PS HOSANG
PENATA TKT I
NIP. 19610214 198603 1 013

**RINCIAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
BIDANG TRANSMIGRASI
TAHUN 2017**

NO	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
	PROGRAM TRANSMIGRASI LOKAL	40.000.000,00
	Pelatihan Pertanian Bagi Warga Transmigrasi Lokal	40.000.000,00

Ratahan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

VENTJE UMBOH, SE
PEMBINA
NIP. 19601103 199103 1 002

SUGENG PS HOSANG
PENATA TKT I
NIP. 19610214 198603 1 013