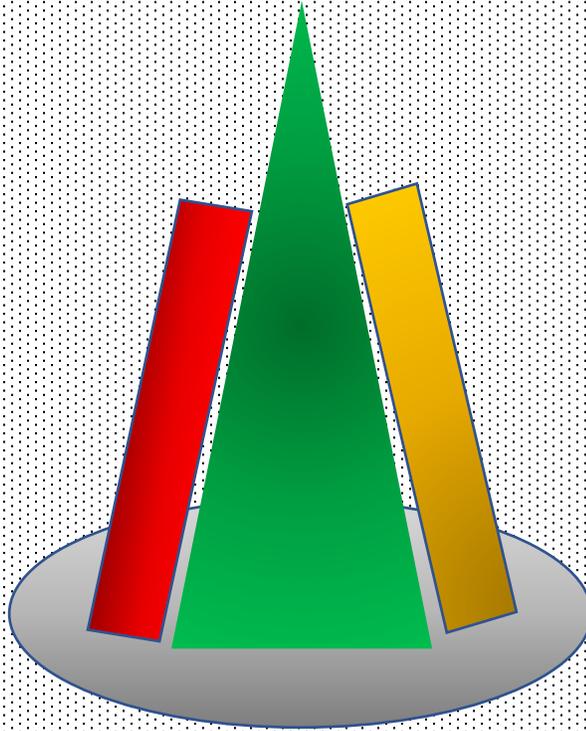




**LAPORAN CASCADING KINERJA
DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN
TAHUN 2019**



**Alamat : Jalan Muhamad Husein Thambrin Nomor 23
Wamena - 99511**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Cascading Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2019, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara substantif Laporan Cascading Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya merupakan sarana perjanjian kinerja dalam rangka mengimplementasikan sistem akuntabilitas instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Kepala Daerah, sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan *Clean Government* dan *Good Governance*.

Akhir kata, semoga Laporan Cascading Kinerja ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan di Kabupaten Jayawijaya.


KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN JAYAWIJAYA
SEMUEL MUNUA
Pembina Utama Muda
NIP. 195911061985031008

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Gambaran Kondisi Pendidikan.....	1
1.3. Struktur Organisasi	2
1.4. Ruang Lingkup.....	23
1.5. Sisitematika Penulisan	23
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	24
2.1. Rencana Strategis	24
2.2. Visi dan Misi	24
2.3. Strategi dan Arah Kebinakan Umum.....	27
2.4. Cascading Kinerja	28
BAB III PENUTUP	30
LAMPIRAN – LAMPIRAN	31
- Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon II b	31
- Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III a	34
- Perjanjian Kinerja Perjabat Eselona III b	36
- Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IVa	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah. Intruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematik. Penanganan tindak korupsi secara sistematik ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas mengindikasikan bahwa Presiden menginginkan adanya pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN serta berkinerja tinggi.

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk Rencana Strategis Lima Tahunan serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada akhir tahunnya. Untuk mendukung laporan tersebut maka perlu adanya penetapan target kinerja sesuai tugas dan fungsi dari jabatan yang dipegang bagi pejabat eselon dilingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya yang mencerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan. Laporan Cascading Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya ini merupakan langkah pemerintah untuk menuju pembentukan pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan menyelenggarakan manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

1.2. Gambaran Umum Ekonomi Daerah

Keberhasilan pembangunan suatu negara terutama berkaitan erat dengan keberhasilan pengembangan sumber daya manusianya, di samping ketersediaan sumber daya alam, modal dan tingkat teknologi yang dimiliki. Pengembangan sumber daya manusia merupakan upaya-upaya yang berkaitan dengan pertumbuhan ekonomi yang sangat penting karena peningkatan kuantitas dan

kualitas ekonomi sedikit banyak akan memberi kontribusi terhadap pengembangan kualitas hidup masyarakat.

Dari kondisi tersebut dapat diperoleh gambaran betapa pentingnya investasi di bidang ekonomi. Hal ini disebabkan pertumbuhan ekonomi merupakan indikator yang memegang peranan penting sebagai penentu kualitas hidup rakyat di suatu wilayah, yang dapat diukur dari Pendapatan Perkapita masyarakat atau lebih dikenal dengan Pendapatan Domestik Regional Bruto (PDRB) selain indikator penentu yang lain yakni pendapatan dan kesehatan. Dengan demikian agar kualitas ekonomi dapat ditingkatkan, maka upaya-upaya perbaikan di bidang ekonomi baik secara kuantitas maupun kualitasnya, merupakan hal yang mendesak untuk dilakukan.

1.3. Gambaran Umum Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, adalah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan senergi sumber daya mineral yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Jayawijaya.

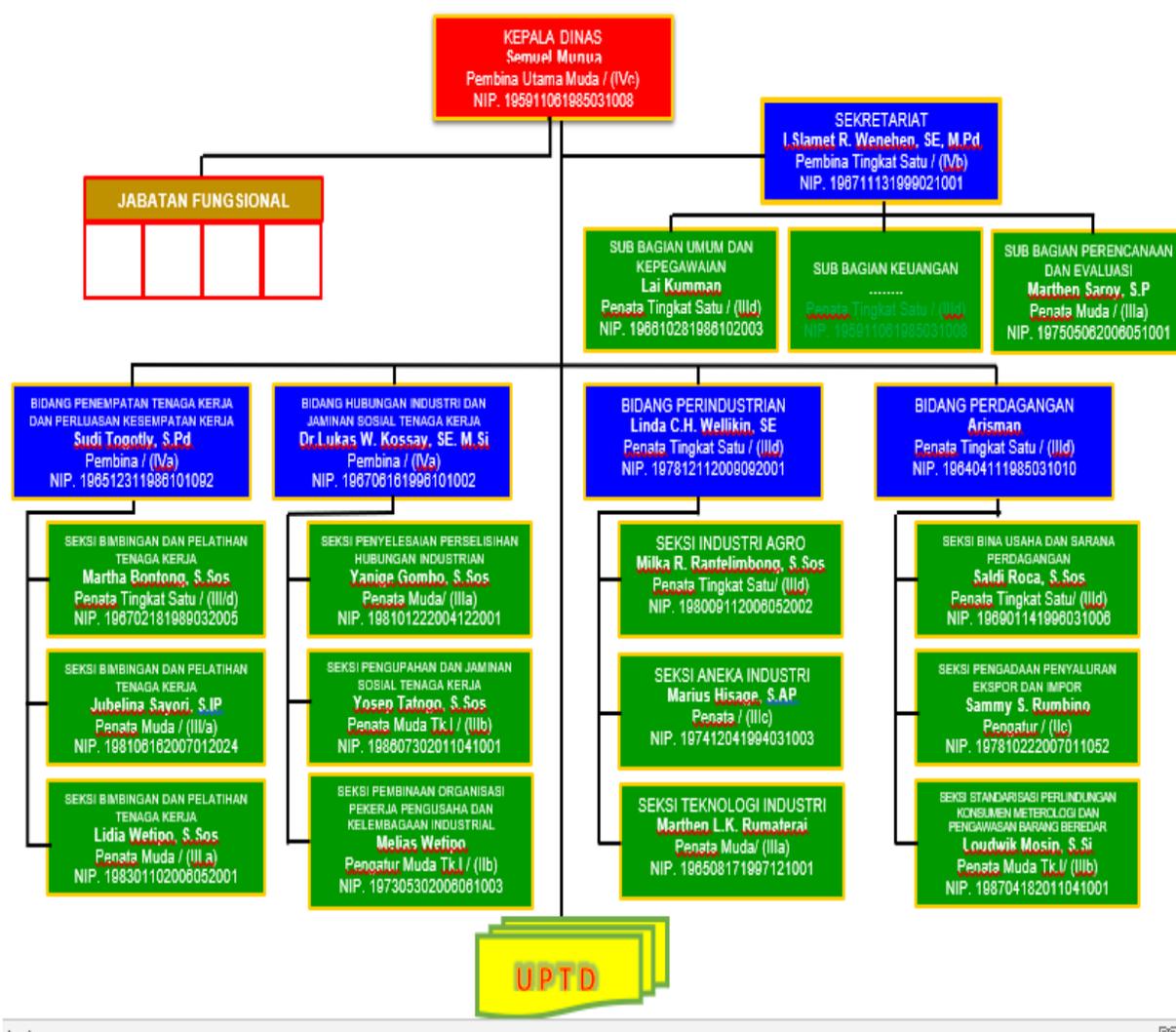
Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada Pasal 3 Peraturan Bupati, maka Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan dibidang tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang tenaga Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya kerja, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral;
4. Pelaksanaan administrasi dibidang tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya mengacu pada Peraturan Bupati Kabupaten Jayawijaya Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya. Bagan Struktur Organisasi

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya sebagai berikut :

Gambar 1.3a : Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya



Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya adalah unsur pelaksana yang pada hakekatnya menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Tenaga Muda Tk Kerja, Perindustrian dan Perdagangan serta Energi dan Sumber Daya Mineral, baik yang bersifat wajib maupun pilihan. Uraian tugas Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat dibawah ini sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas Mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penetapan Kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisi, evaluasi dan pelaporan dibidang tenaga kerja;
 - b. Penetapan Kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisi, evaluasi dan pelaporan dibidang perindustrian;
 - c. Penetapan Kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisi, evaluasi dan pelaporan dibidang perdagangan;
 - d. Penetapan Kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisi, evaluasi dan pelaporan dibidang energi sumber daya mineral;
 - e. Penetapan Kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisi, evaluasi dan pelaporan dibidang tata usaha, perelngkapan, asset, keuangan dan kepegawaian;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang keuangan Dinas;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi Dinas;
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang pelayanan

administrasi umum, kerumahtanggaan dan pengolahan administrasi kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standard an prosedur di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- Melaksanakan administrasi persuratan, kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
- Mengelola sarana prasarana perkantoran, melakukan urusan rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan Dinas;
- Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, pemusnahan dan penghapusan barang;
- Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang pengolahan urusan keuangan. Dalam melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan;
- Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standard dan prosedur di bidang keuangan;

- Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan, akuntansi dan pelaporan;
- Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan laporan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang perencanaan dan penganggaran, penyelenggaraan tata laksana dan kerja sama. Dalam melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penganggaran, tatalaksana dan kerja sama;
- Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penganggaran, tatalaksana dan kerja sama;
- Menyusun bahan penyusunan norma, standard an prosedur di bidang perencanaan dan penganggaran, tatalaksana dan kerja sama;
- Menyusun dokumen perencanaan, meliputi Resntra, Renja, RKA, RKT, pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta LAKIP, LPPD, SPM dan laporan lainnya Dinas;
- Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan tatalaksana dan kerjasama;
- Menyiapkan bahan perumusan bahan koordinasi bidang perencanaan tenaga kerja, perindustrian perdagangan dan energi sumber daya mineral dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kot dan lintas sektoral;
- Menyiapkan bahan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada

atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang bimbingan dan pelatihan kerja;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran dan pendayagunaan tenaga kerja;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang informasi pasar dan penempatan tenaga kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (4) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja membawahi :

a. Seksi Bimbingan dan Pelatihan Kerja

Seksi Bimbingan dan Pelatihan Kerja, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang bimbingan dan pelatihan kerja. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bimbingan dan Pelatihan Kerja mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang bimbingan dan pelatihan kerja;

- Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengelolah data dalam bidang bimbingan dan pelatihan kerja;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang bimbingan dan pelatihan kerja;
- Menyiapkan bahan perencanaan inventarisasi data izin lembaga pelatihan yang mencakup jumlah, lokasi, jenis kejujuran, instruktur dan fasilitas lembaga serta memproses perizinan lembaga pelatihan swasta;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh balai latihan kerja (BLK) maupun *Mobile Training Unit* (MTU) dalam hal pemanggilan pendaftaran, seleksi dan pemanggilan peserta;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pertimbangan teknis/rekomendasi perizinan Balai Latihan Kerja Luar Negeri (BLKLN) yang dilaksanakan oleh Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI);
- Menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga pelatihan kerja dalam pelaksanaan pembinaan dan pelatihan kerja;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya di bidang bimbingan dan pelatihan kerja;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Bimbingan dan Pelatihan Kerja, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Seksi Pendaftaran dan Pendayagunaan Tenaga Kerja

Seksi Pendaftaran dan Pendayagunaan Tenaga Kerja, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pendaftaran dan pendayagunaan tenaga kerja. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Seksi Pendaftaran dan Pendayagunaan Tenaga Kerja mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pendaftaran dan pendayagunaan tenaga kerja;
- Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang pendaftaran dan pendayagunaan tenaga kerja;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendafrtan dan pendayagunaan tenaga kerja;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan operasional pendataan lapangan kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan operasional pembinaan dan peningaktan kemampuan tenaga kerja dan pengembangan usaha mandiri serta pendayangunaan tenaga kerja penyandang cacat dan lanjut usia;
- Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan serta penyebarluasan informasi teknologi tepat guna bagi perluasan kesempatan kerja;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan lporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang pendaftaran dan pendayagunaan tenaga kerja;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pendaftaran dan Pendayagunaan Tenaga Kerja, memberikan sara pertimabgan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memeberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Seksi Informasi Pasar dan Penempatan Tenaga Kerja

Seksi Informasi Pasar dan Penempatan Tenaga Kerja, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang infomasi pasar dan penempatan tenaga kerja. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Informasi

Pasar dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang informasi pasar dan penempatan tenaga kerja;
- Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang informasi pasar dan penempatan tenaga kerja;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang informasi pasar dan penempatan kerja;
- Menyiapkan bahan perencanaan penyerbarluasan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja serta lowongan pekerjaan;
- Menyiapkan bahan perencanaan penyelenggaraan dan pengembangan sarana penyuluhan dan bimbingan kelompok tugas kerja;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan operasional penyaluran tenaga kerja melalui antar kerja lokal (ALK), antar kerja antar daerah (AKAD) dan antar kerja antar Negara;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan operasional penyelenggaraan pameran bursa kerja (job fair) dan pelaksanaan operasional pembinaan dan penempatan tenaga kerja pemuda, wanita, penyandang cacat, lanjut usia serta verifikasi dan dokumentasi tenaga kerja Indonesia (TKI);
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang informasi pasar dan penempatan tenaga kerja;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pendaftaran dan Pendayagunaan Tenaga Kerja, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusah kebijakan, malakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesiai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

- (1) Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan di bidang hubungan industri dan jaminan social tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisa, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisa, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisa, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan organisasi pekerja, pengusaha dan kelembagaan industrial kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja secara administrative dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (4) Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja membawahi:

a. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- Menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja dan unjuk rasa/pemogokan kerja

- serta tindak lanjut kasus-kasus pengaduan masyarakat berkaitan dengan masalah industrial;
- Menyiapkan bahan pembinaan, penegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja (PHK) berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan inventarisasi dan perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja (PHK) yang terjadi baik dari pengusaha maupun pekerja serta menetapkan peta kerawanan perusahaan sebagai bahan pembinaan ke perusahaan;
 - Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan koordinasi dengan organisasi pekerja, organisasi pengusaha dan pihak-pihak terkait dalam rangka deteksi dini pencegahan masalah ketenagakerjaan;
 - Menyiapkan bahan pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian di luar pengadilan serta pendaftaran dan pengusulan formasi, pembinaan mediator, konsiliator dan arbiter;
 - Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial, memberikan sara pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melaukukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
 - Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesiai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;

- Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- Menyiapkan bahan pemantauan upah minimum kabupaten (UMK) dan berkas-berkas untuk perusahaan yang mengajukan penagguhan pelaksanaan upah minimum kabupaten (UMK) Jayawijaya;
- Menyiapkan bahan pembinaan persyaratan kerja pada perusahaan swasta dan BUMN/BUMD, perjanjian kerja (PK), peraturan pemerintah (PP) dan kesempatan kerja (KK) serta pemantauan tunjangan hari raya;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja (jamsostek), meliputi jaminan pemeliharaan kesehatan (JPK), jaminan kematian (JK), jaminan kecelakaan kerja (JKK), dan jaminan hari tua (JHT);
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan inventarisasi dan pemantaun pelaksanaan perjajian kerja (PK), peraturan perusahaan (PP) dan perjanjian kerja bersama (PKB);
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangak penyusunan laporan SPM dan Laporan Capaian Kinerja Indikatornya di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Seksi Pembinaan Organisasi Pekerja, Pengusaha dan Kelembagaan Industrial Kerja.

Seksi Pembinaan Organisasi Pekerja, Pengusaha dan Kelembagaan Industrial Kerja, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang fasilitas pembinaan organisasi pekerja, pengusaha dan kelembagaan industrial kerja. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Pembinaan Organisasi Pekerja, Pengusaha dan Kelembagaan Industrial Kerja mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pembinaan organisasi pekerja, pengusaha dan kelembagaan industrial kerja;
- Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang pembinaan organisasi pekerja, pengusaha dan kelembagaan industrial kerja;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembinaan organisasi pekerja, pengusaha dan kelembagaan industrial kerja;
- Menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi penyusunan dan pengesahan peraturan perusahaan;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pendaftaran PKB, perjanjian pekerja antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian fasilitasi pencatatan PKWT pada perusahaan, organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan berdasarkan hasil verifikasi;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang pembinaan organisasi pekerja, pengusaha dan kelembagaan industrial kerja;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pembinaan Organisasi Pekerja, Pengusaha Dan Kelembagaan Industrial Kerja, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusah kebijakan, melakukan pembinaan dan meberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Bidang Perindustrian

- (1) Bidang Perindustrian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan di bidang Perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang industri agro;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang aneka industri;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang teknologi industri;
 - d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang energy dan sumber daya mineral;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala bidang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas;
- (4) Bidang Perindustrian membawahi:

a. Seksi Industri Agro;

Seksi Industri Agro, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang industri agro. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Industri Agro, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang industri agro;
- Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang industri agro;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang industri agro;

- Menyiapkan bahan pemrosesan penggunaan inovasi teknologi proses produksi industri agro, pengolahan hasil hutan, perkebunan, industri makanan, minuman dan bahan penyegar;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan bimbingan dan fasilitasi pengawasan penerapan perizinan dan standarisasi produk industri agro, pengolahan hasil hutan, perkebunan, industri makanan, minuman dan bahan penyegar;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis iklim usaha dan peningkatan kerja sama dunia usaha dan peningkatan kerja sama dunia usaha dengan industri agro, pengolahan hasil hutan, perkebunan industri makanan, minuman dan bahan penyegar;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang industri agro;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang industri agro, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Seksi Aneka Industri;

Seksi Aneka Industri, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang aneka industri. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aneka Industri mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang aneka industri;
- Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang aneka industri;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang aneka industri;
- Menyiapkan bahan pemrosesan penggunaan inovasi teknologi proses produksi produk aneka industri, kimia, tekstil, kulit, alas kaki, kerajinan dan bahan galian non logam;

- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan bimbingan dan fasilitasi pengawasan penerapan perizinan dan standarisasi produk aneka industri, kimia tekstil, kulit, alas kaki, kerajinan dan bahan galian non logam;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis iklim usaha dan peningkatan kerja sama dunia usaha dengan aneka industri, kimia, tekstil, kulit, alas kaki, kerajinan dan bahan galian non logam;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusutan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya di bidang aneka industri;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Aneka Industri, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Seksi Teknologi Industri

Seksi Teknologi Industri, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang teknologi industri. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Teknologi Industri mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang teknologi industri;
- Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang teknologi industri;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang teknologi industri;
- Menyiapkan bahan pemrosesan penggunaan inovasi teknologi proses produksi produk aneka industri, logam, permesinan, alat transportasi, elektronik dan telematika;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan bimbingan dan fasilitasi pengawasan

- penerapan perizinan dan standarisasi produk aneka industri, logam, permesinan, alat transportasi, elektronik dan telematika;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis iklim usaha dan peningkatan kerja sama dunia usaha dengan produk teknologi industri, logam, permesinan, alat transportasi, elektronik dan telematika;
 - Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian energi dan sumber daya mineral;
 - Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusutan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatronya dibidang teknologi industri;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Aneka Industri, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
 - Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Bidang Perdagangan

- (1) Bidang Perdagangan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan di bidang perdagangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bina usaha dan sarana perdagangan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang standarisasi, perlindungan konsumen, metrologi legal;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengadaan penyaluran ekspor dan import;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala bidang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas;

(4) Bidang Perdagangan terdiri atas :

a. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan

Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang bina usaha dan sarana perdagangan. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang sarana perdagangan;
- Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang sarana perdagangan;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sarana perdagangan;
- Menyiapkan bahan pembinaan peningaktan pemasaran usaha perdagangan melalui pameran dagang, usaha pedagang kecil, menengah dan besar;
- Menyiapkan bahan perncanan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan ijin/pendaftaran jasa perdagangan dan jasa distribusi;
- Menyiapkan bahan perncanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan cpaian kinerja indikatornya dibidang bina usaha dan sarana perdagangan;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang bina usaha dan sarana perdagangan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Seksi Standarisasi, Perlindungan Konsumen dan Metrologi Legal.

Seksi Standarisasi, Perlindungan Konsumen dan Metrologi Legal, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam standarisasi, perlindungan konumen, metrologi dan pengawasan barang beredar. Dalam melaksanakan tugas pokok

Seksi Standarisasi, Perlindungan Konsumen dan Metrologi Legal mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang standarisasi, perlindungan konsumen dan metrologi legal;
- Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang standarisasi, perlindungan konsumen dan metrologi legal;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang standarisasi, perlindungan konsumen dan metrologi legal;
- Menyiapkan bahan pengawasan barang beredar, jasa dan penegakan hukum, pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
- Menyiapkan bahan perncanan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan peneraan dan tera ulang ukur, takar, timbangan dan perlengkapan (UTTP) serta verifikasi standar untuk satuan ukur penetapan lokasinya;
- Menyiapkan bahan perncanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang perlindungan konsumen dan larangan praktek monopoli;
- Menyiapkan bahan pembinaan kepada konsumen dan produsen, pembuatan/perjanjian yang melanggar aturan bagi pelaku usaha serta tanggung jawab pelaku usaha;
- Menyiapkan bahan penyuluhan tertib niaga kepada pelaku usaha perdagangan, pemantauan terhadap mata dagang, kegiatan perdagangan jasa, praktek monopoli dan peraianan usaha tidak sehat;
- Menyiapkan bahan pembinaan sumber daya manusia bidang metrologi dan ketrampilan reparatir (UTTP);
- Menyiapkan bahaan perencanaan, pengaturan dan pengkooordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja inikatornya dibidang standarisasi, perlindungan konsumen dan metrologi legal;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang standarisasi, perlindungan konsumen dan metrology legal,

memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Seksi Pengadaan Penyaluran Ekspor dan Impor

Seksi Pengadaan Penyaluran Ekspor dan Import, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengadaan penyaluran ekspor dan import. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Pengadaan Penyaluran Ekspor dan Import mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengadaan penyaluran ekspor dan import;
- Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pengadaan penyaluran ekspor dan import;
- Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengadaan penyaluran ekspor dan import;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pembinaan pengelolaan usaha perdagangan aneka ekspor dan impor;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan pendataan jenis komoditi ekspor, eksportir dan Negara (daerah) tujuan serta mengendalikan mata dagangan impor serta pengembangan ekspor nasional skala daerah;
- Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja indikatornya dibidang pengadaan penyaluran ekspor dan import;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pengadaan Penyaluran Ekspor dan Import, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Unit Pelaksana Teknis

- (1) Untuk menukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala Dinas;
- (2) Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dians sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur tersendiri bersamaan dengan pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Uraian tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. Menjabarkan program kerja yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan.
 - b. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
 - c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan keahliannya.

- d. Mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- e. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut.
- f. Membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

1.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyusunan Laporan Cascading Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019 adalah:

1. Dokumen Cascading Kinerja Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019;
2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan Ketenagakerjaan, Perindustrian dan Perdagangan yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 – 2023 dan Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023.

1.5. Sistematika Penulisan

Adapun Sistematika penulisan Laporan Cascading Kinerja OPD Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019 terdiri dari :

- **BAB I Pendahuluan :**

- 1.1. Pendahuluan
- 1.2. Gambaran Umum Ekonomi Daerah
- 1.3. Gambaran Umum Organisasi
- 1.4. Ruang Lingkup

- **BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja :**

- , memuat informasi tentang rencana strategis, visi dan misi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Badung, strategi dan arah kebijakan umum, dan perjanjian kinerja (Cascading Kinerja)

- **BAB III Penutup**

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Jayawijaya. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019 ini, mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor ... Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018–2023. Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya dan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Nomor ... Tahun 2019 tentang tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah) yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program dan kegiatan daerah.

Sebagai kerangka perencanaan jangka panjang yang dijabarkan dengan perencanaan jangka menengah melalui penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) secara sistematis mengedepankan isu-isu lokal, yang diterjemahkan kedalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan yang merupakan penjabaran visi dan misi untuk mencapai tujuan dan sasaran, sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

2.2. Visi dan Misi

2.2.1 Visi dan Misi Kabupaten Jayawijaya

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi Pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan

tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi Pemerintah. Berdasarkan kondisi Kabupaten Jayawijaya pada saat ini, tantangan dan isu strategis yang akan dihadapi dalam 5 tahun mendatang dengan mempertimbangkan modal dasar yang dimiliki serta berpedoman pada Visi Pembangunan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 yaitu:

Visi Kabupaten Jayawijaya :

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT JAYAWIJAYA YANG SEJAHTERA,
MANDIRI SECARA EKONOMI, BERKUALITAS DAN BERBUDAYA”**

Misi Kabupaten Jayawijaya

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia Jayawijaya;
3. Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan;
4. Meningkatkan kondisi masyarakat yang harmonis dan damai dengan memperhatikan hak-hak dasar orang asli papua (OAP);
5. Meningkatkan infrastruktur untuk mendorong sektor jadi dan pariwisata secara berkelanjutan.

2.2.2 Misi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya

Kedudukan Sektor Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya sangat strategis, yaitu; **“Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan”** merupakan Misi ke-3 pembangunan daerah Kabupaten Jayawijaya. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan yang merupakan salah satu dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di bidang ekonomi yang bertanggung jawab dalam mewujudkan misi ke-3 program kerja Kepala Daerah disektor pembangunan ekonomi.

Untuk mewujudkan Visi Kepala Daerah, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, menetapkan dalam Renstra Tahun 2018-2023, dengan pengukuran kinerja yang dilakukan pada masing-masing kegiatan didasarkan pada nilai indikator masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) yang diperoleh.

2.2.3 Tujuan dan Sasaran

2.2.3.1 Tujuan

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkannya dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategik. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan lainnya saling terkait, tujuan yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan akses kesempatan kerja bagi masyarakat;
- 2) Meningkatnya perekonomian pada sektor ekonomi produktif.

2.2.3.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintahan dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat;
- 2) Menurunnya kasus Perselisihan Tenaga Kerja dan Permasalahannya yang ditindaklanjuti;
- 3) Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif;
- 4) Meningkatnya kualitas tata kelola Keuangan dan Kinerja Dinas NAKERINDAG.

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan lainnya saling terkait, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya

Visi: “Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya”	
Misi ke-Tiga: “Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan”	
Tujuan:	Sasaran:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akses kesempatan kerja bagi masyarakat; 2. Meningkatnya perekonomian pada sektor ekonomi produktif. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat; 2. Menurunnya kasus Perselisihan Tenaga Kerja dan Permasalahannya yang ditindaklanjuti; 3. Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif; 4. Meningkatnya kualitas tata kelola Keuangan dan Kinerja Dinas NAKERINDAG.

2.3 Strategi dan Arah Kebijakan Umum

Kebijakan pembangunan ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan tahun 2019 dirumuskan berdasarkan visi, misi, tujuan sasaran dan target dan arah strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, serta mengacu pada renstra OPD Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan tahun 2018-2023. Kebijakan ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan ini, juga memperhatikan komitmen pemerintah Kabupaten Jayawijaya yang mengacu pada Renstra Kepala Daerah tahun 2018-2023.

Kebijakan pembangunan ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan tahun 2019-2023 disusun untuk memberikan arah dan pedoman bagi penyelenggara ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan di Kabupaten Jayawijaya terkait dengan cara-cara yang diperlukan untuk mencapai sasaran-sasaran strategis yang menggambarkan pula tujuan strategis. Telah terhadap sasaran strategis yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya akan terlihat adanya sejumlah komponen yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan yang prima. Kebutuhan tersebut mencakup pemerataan dan perluasan kesempatan, peningkatan mutu dan relevansi, tata kelola dan pencitraan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan bangsa.

Kebijakan merupakan upaya sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pencapaian target-target strategis berdasarkan tujuan strategis

yang telah ditetapkan. Tiap kebijakan menjelaskan komponen-komponen penyelenggaraan layanan ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan yang harus disediakan untuk mencapai target-target strategis. Dalam penetapan kebijakan juga mempertimbangkan disparitas antar wilayah, gender, sosial ekonomi yang diselenggarakan oleh pemerintah dan swasta.

Arah kebijakan untuk Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya periode 2018-2023 sesuai dengan arah kebijakan pada Kabupaten Jayawijaya periode 2018-2023 yang disusun berdasarkan hasil musyawarah perencanaan pembangunan daerah. Selanjutnya arah kebijakan umum ini menjadi pedoman bagi OPD Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya dalam melaksanakan kegiatan.

Untuk lebih jelasnya strategi dan arah kebijakan umum Kabupaten Jayawijaya periode 2018-2023 dapat dilihat pada table 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan

Visi: “Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya”			
Misi ke-Tiga: “Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan”			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan akses kesempatan kerja bagi masyarakat;	Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat	Meningkatnya kualitas ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Peningkatan kemampuan dan kualitas kerja yang sesuai dengan keunggulan daerah
	Menurunnya Kasus Perselisihan Tenaga Kerja dan Perusahaan yang Ditindaklanjuti		
Meningkatnya perekonomian pada sektor ekonomi produktif	Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif	Pendampingan kepada Industri Kecil Menengah lokal	Menjamin adanya akses pasar hasil produksi masyarakat
			Pembinaan pada Industri kecil dan menengah lokal

2.4. Cascading Kinerja

Cascading Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target yang ingin dicapai dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Perjanjian Kinerja yang ingin dicapai tahun 2019 berdasarkan tugas pokok Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya yaitu Membantu Kepala Daerah Dalam

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Bidang Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan, sedangkan fungsinya antara lain :

1. Perumusan kebijakan dibidang tenaga kerja, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral;
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya melaksanakan Misi yang ketiga dari Pemerintah Kabupaten Jayawijaya yaitu **“Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan”**. Berdasarkan Misi, Tujuan dan Sasaran dari Pemerintah Kabupaten Badung yang dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya di dalam melaksanakan program dan kegiatan, secara rinci dapat dilihat pada Perjanjian Kinerja (Cascading Kinerja) OPD Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019 sebagai berikut dibawah ini sedangkan gambaran penyelarasan kinerja OPD dapat dilihat pada **Lampiran** (terlampir).

BAB IV

PENUTUP

Sebagai bagian penutup dari Laporan Cascading Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2019, dapat disimpulkan bahwa penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah bagi pejabat eselon yang ada dilingkungan OPD Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Demikianlah Laporan Cascading Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya ini dibuat, semoga ada manfaatnya, dan semua masukan, kritik serta saran yang disampaikan akan kami terima untuk kesempurnaan laporan ini ke depan.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN JAYAWIJAYA



SEMUEL MUNUA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 195911061985031008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **SEMUEL MUNUA**
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **JHON RICHARD BANUA, SE, M.Si**
Jabatan : Bupati Jayawijaya

Selaku Atasan Pihak Pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
BUPATI JAYAWIJAYA,

JHON RICHARD BANUA, S.E, M.Si

PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,

SEMUEL MUNUA
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 195911061985031008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN JAYAWIJAYA

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya akses Kesempatan Kerja bagi masyarakat	Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	32,50
		Persentase Tenaga Kerja Hasil Pelatihan yang Mandiri / dan Bekerja	0,60
		Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	0,58
2.	Menurunnya Kasus Perselisihan Tenaga Kerja di Perusahaan yang Ditindaklanjuti	Persentase Penyelesaian Kasus Perselisihan Tenaga Kerja	0,60
3.	Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif	Persentase Kontribusi sektor Perdagangan terhadap PDRB (ADHB)	16,82
		Persentase kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	2,09
		Ekspor bersih perdagangan	2.521.198,580,58
		Persentase laju pertumbuhan sektor Industri	1,86
4.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Kinerja Dinas Nakerindag.	Persentase Anggaran yang menjadi temuan Hasil Pemeriksaan BPK pada Dinas Nakerindag.	0
		Predikat Evaluasi SAKIP Dinas Nakerindag.	A

PROGRAM		ANGGARAN	
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	648.591.000
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	75.591.000
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	9.975.000
4.	Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Rp.	750.000.000
5.	Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi	Rp.	150.000.000
6.	Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	Rp.	2.200.000.000
7.	Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	Rp.	200.000.000
8.	Program Penataan Struktur Industri	Rp.	100.000.000
9.	Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan	Rp.	330.000.000

	Perdagangan	
10.	Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri	Rp. 11.441.176.000
11.	Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan	Rp. 199.100.000
	JUMLAH	Rp. 16.104.433.000

Wamena, 7 Januari 2019

MENGETAHUI :

BUPATI JAYAWIJAYA,



JHON RICHARD BANUA, S.E, M.Si

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,



SEMUEL MUNUA

NIP. 195911061985031008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd**
Jabatan : Sekretaris Dinas

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SEMUEL MUNUA**
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DINAS,

SEMUEL MUNUA
NIP. 195911061985031008

I.SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd
NIP. 196711131999021001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKRETARIS DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN JAYAWIJAYA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Kete-rangan
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Persentase Kecukupan Layanan Administrasi Perkantoran	90%	Non IKU
2.		Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kondisi Layak	95%	Non IKU
3.		Persentase Aparatur yang Disiplin	100%	Non IKU
4.		Persentase Sumber Daya Aparatur yang telah mengikuti Diklat/ Bimtek/ Sosialisasi peningkatan Kapasitas	90%	Non IKU
5.	Meningkatnya pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase Pengembangan Sistem Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	Non IKU

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 667.601.000	DAU
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 75.591.000	DAU
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 9.975.000	DAU
JUMLAH		Rp. 753.167.000	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,


SEMUEL MUNUA

SEKRETARIS DINAS,


I.SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **SUDI TOGOTLI, S.Pd**
 Jabatan : Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SEMUEL MUNUA**
 Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
 PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,

PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA
 KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN
 KERJA

SEMUEL MUNUA
NIP. 195911061985031008

SUDI TOGOTLI, S.Pd
NIP. 196512311986101092
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN
KESEMPATAN KERJA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Meningkatnya kualitas ketenagakerjaan	Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	0,58	IKU
2.	khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	32,50	IKU

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Rp. 100.000.000	DOK
JUMLAH		Rp. 100.000.000	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,

SEMUEL MUNUA

NIP. 195911061985031008

KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA
KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN
KERJA

SUDI TOGOTLI, S.Pd

NIP. 196512311986101092



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **Dr. LUKAS W. KOSSAY, SE, M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SEMUEL MUNUA**
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,

PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRI
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,

SEMUEL MUNUA
NIP. 195911061985031008

Dr. LUKAS W. KOSSAY, SE, M.Si
NIP. 196706161996101002
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

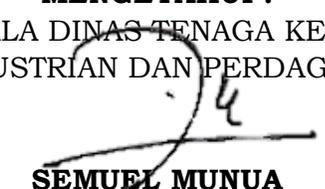
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRI DAN JAMINAN SOSIAL
TENAGA KERJA,

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Meningkatnya kualitas ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase pekerja / buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek	56,42	IKU

Program		Anggaran	Keterangan
1.	NIHIL	Rp. 0,00	NIHIL
JUMLAH		Rp. 0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,


SEMUEL MUNUA
NIP. 195911061985031008

KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRI
DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,


Dr. LUKAS W. KOSSAY, SE, M.Si
NIP. 196706161996101002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **LINDA CH. WELLIKIN, SE**
Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SEMUEL MUNUA**
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,

PIHAK PERTAMA

SEMUEL MUNUA
NIP. 195911061985031008

LINDA CH. WELLIKIN, SE
NIP. 197812112009092001
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif	Persentase kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	4,25	IKU
2.		Persentase laju pertumbuhan sektor Industri	1,86	IKU

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	Rp. 1.217.796.000	DOK, DAK Fisik Penugasan
2.	Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	Rp. 250.000.000	DOK
JUMLAH		Rp. 1.467.796.000	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,


SEMUEL MUNUA
NIP. 195911061985031008

KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,


LINDA CH. WELLIKIN, SE
NIP. 197812112009092001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **A R I S M A N**
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SEMUEL MUNUA**
Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,

PIHAK PERTAMA

PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,

KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,

SEMUEL MUNUA

NIP. 195911061985031008

A R I S M A N

NIP. 196404111985031010

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG PERDAGANGAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Meningkatkan daya saing sektor ekonomi produktif	Persentase Kontribusi sektor Perdagangan terhadap PDRB (ADHB)	16,82	IKU
2.		Nilai Ekspor bersih Perdagangan	2.521.198.580,58	IKU

Program		Anggaran	Keterangan
1.	Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	Rp. 475.000.000	PAD, DBH Pusat
2.	Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri	Rp. 1.450.000.000	DBK Provinsi, DBH Pusat
3.	Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan	Rp. 300.000.000	DOK
JUMLAH		Rp. 2.225.000.000	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN,



SEMUEL MUNUA

NIP. 195911061985031008

KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,



A R I S M A N

NIP. 196404111985031010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **LAI KUMMAN**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd**
Jabatan : Sekretaris Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS,

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd
NIP. 196711131999021001

LAI KUMMAN
NIP. 196610281986102003

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi dan Kepegawaian	Persentase produk layanan administrasi dan jasa perkantoran	90%
2.		Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang diselesaikan dengan baik	1.104 Surat
3.		Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur dengan Kondisi Layak	95%
4.		Persentase Aparatur yang Disiplin	100%
5.		Persentase Sumber Daya Aparatur yang telah mengikuti Diklat/ Bimtek/ Sosialisasi peningkatan Kapasitas	95%
6.		Tersedianya biaya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah dan sosialisasi/ penyuluhan dalam daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah

Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	Rp 3.497.000	DAU
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp 29.000.000	DAU
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas/Operasional	Rp 6.200.000	DBH Provinsi
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp 104.243.400	DAU
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 79.990.000	DAU
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 35.010.000	DAU
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 59.904.000	DAU
8	Rapat-rapat Koordinasi dan	Rp 300.000.000	DAU

	Konsultasi ke luar Daerah		
9	Sosialisasi/penyuluhan/Survei lapangan/monitoring dalam daerah	Rp	49.756.600
10	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp	2.093.000

11	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Rp	53.498.000
12	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Rp	20.000.000
JUMLAH		Rp.	743.192.000

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DINAS,



I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd
NIP. 196711131999021001

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN.



LAI KUMMAN
NIP. 196610281986102003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **MARTHEN A.H. SAROY, S.P**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd**
Jabatan : Sekretaris Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DINAS,

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN

EVALUASI,

I. SLAMET RIYADI WENEHEN SE, M.Pd
NIP. 196711131999021001

MARTHEN A.H. SAROY, S.P
NIP. 197505062006051001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Evaluasi Kinerja Dinas Nakerindag.	Penyusunan Dokumen Renstra 2018 - 2023 Dinas Nakerindag.	2 Dokumen
2.		Penyusunan Dokuemn Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Nakerindag.	2 Dokumen
3.		Membuat Laporan Evaluasi Triwulan ke BAPPEDA	4 Dolumen
4.		Penyusunan laporan RENJA, LKPD, dan Capaian RPJMD	4 Dokuemen
5.		Penyusunan Perjanjian Kinedrja	6 Dokumen
6.		Terselenggaranya Forum OPD	Jumlah peserta forum OPD
7.	Tersedianya Dokumen Data penyelenggaraan pelayanan Dinas Nakerindag.	Jumlah Dokumen Data Penyelenggaraan Dinas Nakerindag.	1 Dokumen

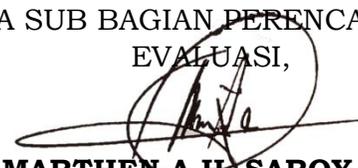
Kegiatan		Anggaran	Keterangan
1.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 9.975.000	DAU
JUMLAH		Rp. 9.975.000	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DINAS,


I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd
NIP. 196711131999021001

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN
EVALUASI,


MARTHEN A.H. SAROY, S.P
NIP. 197505062006051001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : -
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd**
Jabatan : Sekretaris Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dan Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DINAS,

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,

I. SLAMET RIYADI WENEHEN SE, M.Pd
NIP. 196711131999021001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SUB BAGIAN KEUANGAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Jumlah laporan keuangan yang disusun sesuai dengan pedoman	75%
2		Jumlah laporan aset/barang yang disusun sesuai pedoman	100%
3		Jumlah konsep Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disusun	100%
4		Jumlah pengajuan SPP UP, SPP GU, SPP TU, SPP LS, dan SPP Gaji	100%

Kegiatan		Anggaran		Keterangan
1.		Rp.		
2.		Rp.		
3.				
JUMLAH		Rp.		

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DINAS,

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,

I. SLAMET RIYADI WENEHEN, SE, M.Pd
NIP. 196711131999021001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **YUBELINA SUSANA SAYORI, S.IP**
Jabatan : Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendayagunaan Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SUDI TOGOTLY, S.Pd**
Jabatan : Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA

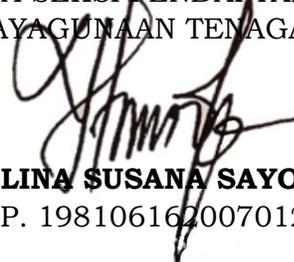
KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA
KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN
KERJA,



SUDI TOGOTLY S.Pd
NIP. 196512311986101092

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI PENDAFTARAN DAN
PENDAYAGUNAAN TENAGA KERJA,



YUBELINA SUSANA SAYORI, S.IP
NIP. 198106162007012024

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI PENDAFTARAN DAN PENDAYAGUNAAN TENAGA KERJA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Kete-rangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya jaminan sosial ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase perusahaan yang mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja	80%	Non IKU
	Data Pencari Kerja dan Pengangguran	Jumlah Dokumen Data Base Ketenagakerjaan	1 Dokumen	Non IKU

Program/ Kegiatan		Anggaran		Keterangan
I.				
1.				
1.	Penyusunan Data Base Tenaga Kerja Daerah	Rp.	100.000.000	
	JUMLAH	Rp.	100.000.000	

Wamena, 01 April 2020

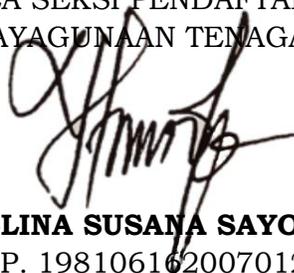
MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA
KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN
KERJA,



SUDI TOGOTLY S.Pd
NIP. 196512311986101092

KEPALA SEKSI PENDAFTARAN DAN
PENDAYAGUNAAN TENAGA KERJA,



YUBELINA SUSANA SAYORI, S.IP
NIP. 198106162007012024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **MARTHA BONTONG, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Bimbingan dan Pelatihan Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SUDI TOGOTLY, S.Pd**
Jabatan : Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG PENEMPATAN
TENAGA KERJA DAN PERLUASAN
KESEMPATAN KERJA,



SUDI TOGOTLY S.Pd
NIP. 196512311986101092

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI BIMBINGAN DAN PELATIHAN
TENAGA KERJA,



MARTHA BONTONG, S.Sos
NIP. 196702181989032005
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2020

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI BIMBINGAN DAN PELATIHAN TENAGA KERJA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Pelatihan Peningkatan Produktifitas Tenaga Kerja	Jumlah Tenaga Kerja OAP yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Produktifitas	50 Orang	Non IKU
2.	Pengembangan kelembagaan produktifitas dan pelatihan kewirausahaan	Jumlah Kelembagaan Produktifitas yang terbentuk	2 Lembaga	Non IKU
3.	Pengadaan sarana/prasarana dan peralatan kelembagaan pelatihan Ketenagakerjaan	Tersedianya sarana/prasarana pendukung peralatan kelembagaan pelatihan ketenagakerjaan	4 Unit	Non IKU

Kegiatan		Anggaran		Keterangan
I.				
1.	Pembinaan dan Pelatihan Ketrampilan Kerja bagi Tenaga Kerja dan Masyarakat	Rp,	0,00	
2.	Penguatan Sarana/Prasarana dan peralatan Kelembagaan Pelatihan	Rp.	0,00	
3.				
JUMLAH		Rp.	100.000.000	

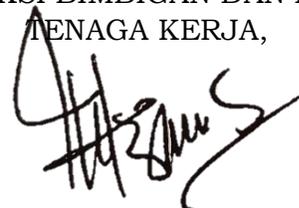
Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG PENEMPATAN
TENAGA KERJA DAN PERLUASAN
KESEMPATAN KERJA,



KEPALA SEKSI BIMBINGAN DAN PELATIHAN
TENAGA KERJA,



SUDI TOGOTLY S.Pd
NIP. 196512311986101092

MARTHA BONTONG, S.Sos
NIP. 196702181989032005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **LIDIA WETIPO, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Informasi Pasar dan Penempatan Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **SUDI TOGOTLY, S.Pd**
Jabatan : Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG PENEMPATAN
TENAGA KERJA DAN PERLUASAN
KESEMPATAN KERJA,

SUDI TOGOTLY S.Pd

NIP. 196512311986101092

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI INFORMASI PASAR DAN
PENEMPATAN TENAGA KERJA,

LIDIA WETIPO, S.Sos

NIP. 19830110 200605 2 001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI INFORMASI PASAR DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA**

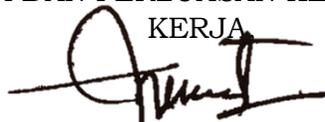
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Peningkatan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja Orang Asli Papua (OAP)	Persentase peningkatan kemampuan pencari kerja OAP	70%	Non IKU
2.		Terserapnya Pencari Kerja OAP yang Berdaya Saing yang ditempatkan di Dunia Kerja	50 Orang	Non IKU
3.	Peningkatan Kesempatan Kerja	Tersedianya informasi tentang lowongan pekerjaan	200 Lowongan kerja	Non IKU

Program/ Kegiatan		Anggaran		Keterangan
I.				
1.				
1.	Penyusunan Data Base Tenaga Kerja Daerah	Rp.	100.000.000	
	JUMLAH	Rp.	100.000.000	

Wamena, 07 Januari 2019

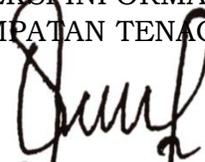
MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA
KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN
KERJA


SUDI TOGOTLY S.Pd

NIP. 196512311986101092

KEPALA SEKSI INFORMASI PASAR DAN
PENEMPATAN TENAGA KERJA,


LIDIA WETIPO, S.Sos

NIP. 19830110 200605 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **YOSEP TATOGO, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY, SE. M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
TENAGA KERJA,

Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY SE, M.Si
NIP. 196706161996101002

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI PENGUPAHAN DAN
JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,

YOSEP TATOGO, S.Sos

NIP. 198607302011041001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

SEKSI PENGUPAHAN DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Kete-rangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya jaminan sosial ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase perusahaan yang mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja	80%	Non IKU

Program/ Kegiatan		Anggaran		Keterangan
1.		Rp.	0,00	Tidak mendapat anggaran
2.		Rp.		
3.				
JUMLAH		Rp.	0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
TENAGA KERJA,

Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY SE, M.Si
NIP. 196706161996101002

KEPALA SEKSI PENGUPAHAN DAN
JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA,

YOSEP TATOGO, S.Sos
NIP. 198607302011041001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **YANIGE GOMBO, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY, SE. M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

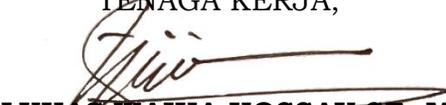
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
TENAGA KERJA,


Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY SE, M.Si
NIP. 196706161996101002

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI PENYELESAIAN
PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL,


YANIGE GOMBO, S.Sos
NIP. 198101222004122001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL**

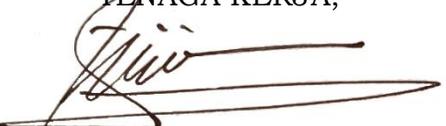
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya jaminan sosial ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase perusahaan yang mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja	80%	Non IKU

Program/ Kegiatan		Anggaran		Keterangan
1.		Rp.	0,00	Tidak mendapat anggaran
2.		Rp.		
3.				
JUMLAH		Rp.	0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
TENAGA KERJA,


Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY SE, M.Si
NIP. 196706161996101002

KEPALA SEKSI PENYELESAIAN
PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL,


YANIGE GOMBO, S.Sos
NIP. 198101222004122001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **MELIAS WETAPO**
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Organisasi Pekerja, Pengusaha dan Kelembagaan Industrial

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY, SE. M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

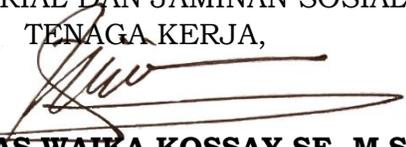
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

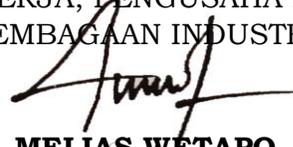
PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
TENAGA KERJA,


Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY SE, M.Si
NIP. 196706161996101002

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI PEMBINAAN ORGANISASI
PEKERJA, PENGUSAHA DAN
KELEMBAGAAN INDUSTRIAL,


MELIAS WETAPO
NIP. 197305302006061003
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI PEMBINAAN ORGANISASI PEKERJA, PENGUSAHA DAN
KELEMBAGAAN INDUSTRIAL**

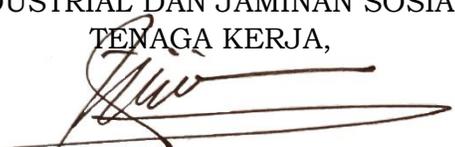
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Kete- rangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya jaminan sosial ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase perusahaan yang mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja	80%	Non IKU

Program/ Kegiatan		Anggaran		Keterangan
1.		Rp.	0,00	Tidak mendapat anggaran
2.		Rp.		
3.				
JUMLAH		Rp.	0,00	

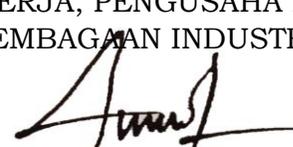
Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :

KEPALA BIDANG HUBUNGAN
INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL
TENAGA KERJA,


Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY SE, M.Si
NIP. 196706161996101002

KEPALA SEKSI PEMBINAAN ORGANISASI
PEKERJA, PENGUSAHA DAN
KELEMBAGAAN INDUSTRIAL,


MELIAS WETAPO
NIP. 197305302006061003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **MILKA RISPA RANTELIMBONG, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Industri Agro

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **LINDA CH, WELLIKIN, SE**
Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,


LINDA CH. WELLIKIN, SE
NIP. 197812112009092001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI INDUSTRI AGRO,


MILKA RISPA RANTELIMBONG, S.Sos
NIP. 198009112006052002
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA SEKSI INDUSTRI AGRO

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Berkembangnya IKM Berbasis Agro	Jumlah peserta pelatihan berbasis Industri Agro	50 Orang	Non IKU
2.	Tersusunya media promosi dan informasi Database Industri	Jumlah dokumen database Industri dan jaringan pemasaran	1 dokumen 1 Software	Non IKU
3.	Berkembangnya sentra industri IKM	Jumlah IKM yang dibina dan mendapatkan pendampingan manejerial sentra industry	1 Sentra IKM	Non IKU

Program/ Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp. 0,00	Tidak mendapat anggaran
2.	Rp.	
3.		
JUMLAH	Rp. 0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,


LINDA CH. WELLIKIN SE
NIP. 197812112009092001

KEPALA SEKSI INDUSTRI AGRO,


MILKA RISPA RANTELIMBONG, S.Sos
NIP. 198009112006052002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **MARIUS HISAGE, S.AP**
Jabatan : Kepala Seksi Aneka Industri

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **LINDA CH, WELLIKIN, SE**
Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

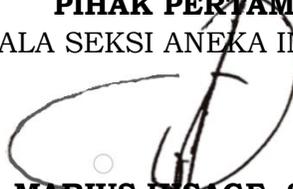
Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,



LINDA CH. WELLIKIN, SE
NIP. 197812112009092001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI ANEKA INDUSTRI,



MARIUS H. SAGE, S.AP
NIP. 197412041994031003
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI ANEKA INDUSTRI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Berkembangnya IKM Berbasis Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika	Jumlah IKM yang Berbasis Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika mengikuti Diklat/Magang mesin penunjang kerja	50 Orang	Non IKU
2.	Meningkatnya kerjasama dan kemitraan IKM dengan pihak lain	Jumlah pembinaan dan pendampingan, kerjasama kemitraan IKM dengan Swasta	25 IKM	Non IKU
3.	Berkembangnya usaha IKM berbasis teknologi tepat guna	Jumlah produksi olahan komoditi unggulan lokal yang laku dipasar	10 Komoditi	Non IKU

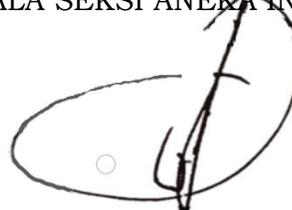
Program/ Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp. 0,00	Tidak mendapat anggaran
2.	Rp.	
3.		
JUMLAH	Rp. 0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,



KEPALA SEKSI ANEKA INDUSTRI,



LINDA CH. WELLIKIN SE
NIP. 197812112009092001

MARIUS HISAGE, S.AP
NIP. 197412041994031003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **MARTHEN L.K. RUMATERAY**
Jabatan : Kepala Seksi Teknologi Industri

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **LINDA CH, WELLIKIN, SE**
Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,



LINDA CH. WELLIKIN, SE
NIP. 197812112009092001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI TEKNOLOGI INDUSTRI,



MARTHEN L.K. RUMATERAY
NIP. 196508171997121001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI TEKNOLOGI INDUSTRI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kemampuan teknologi IKM	Jumlah Kelompok IKM yang difasilitasi menerima bantuan peralatan dan mesin penunjang produksi	10 kel. IKM Kopi	Non IKU
2.		Jumlah pembinaan IKM berbasis teknologi tepat guna penunjang produksi	10 IKM	Non IKU
3.	Berkembangnya usaha IKM berbasis teknologi tepat guna	Jumlah produksi olahan komoditi unggulan lokal yang laku dipasar	10 Komoditi	Non IKU

Program/ Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp. 0,00	Tidak mendapat anggaran
2.	Rp.	
3.		
JUMLAH	Rp. 0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN,



KEPALA SEKSI TEKNOLOGI INDUSTRI,



LINDA CH. WELLIKIN SE
NIP. 197812112009092001

MARTHEN L.K. RUMATERAY
NIP. 196508171997121001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **SALDI ROCCA, S.Sos**
Jabatan : Kepala Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **ARISMAN**
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,



ARISMAN
NIP. 196404111985031010

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI BINA USAHA DAN SARANA
PERDAGANGAN,



SALDI ROCCA, S.Sos
NIP. 196901141996031006

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI BINA USAHA DAN SARANA PERDAGANGAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Kete-rangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya jaminan sosial ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase perusahaan yang mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja	80%	Non IKU

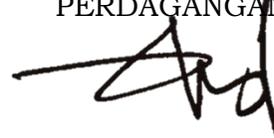
Program/ Kegiatan	Anggaran		Keterangan
1.	Rp.	0,00	Tidak mendapat anggaran
2.	Rp.		
3.			
JUMLAH	Rp.	0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,



KEPALA SEKSI BINA USAHA DAN SARANA
PERDAGANGAN,



ARISMAN
NIP. 196404111985031010

SALDI ROCCA, S.Sos
NIP. 196901141996031006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **LOUDWIK MOSIP, S.Si**
Jabatan : Kepala Seksi Standarisasi Perlindungan Konsumen Meteorologi dan Pengawasan Barang Beredar

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **ARISMAN**
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan.

Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2019

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,



ARISMAN
NIP. 196404111985031010

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI STANDARISASI
PERLINDUNGAN KONSUMEN METEOROLOGI
DAN PENGAWASAN BARANG BEREDAR,



LOUDWIK MOSIP, S.Si
NIP. 19 8704182011041001

Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI STANDARISASI PERLINDUNGAN KONSUMEN METEOROLOGI
DAN PENGAWASAN BARANG BEREDAR**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya jaminan sosial ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase perusahaan yang mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja	80%	Non IKU

Program/ Kegiatan		Anggaran		Keterangan
1.		Rp.	0,00	Tidak mendapat anggaran
2.		Rp.		
3.				
JUMLAH		Rp.	0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,



KEPALA SEKSI STANDARISASI
PERLINDUNGAN KONSUMEN METEOROLOGI
DAN PENGAWASAN BARANG BEREDAR,



ARISMAN

NIP. 196404111985031010

LOUDWIK MOSIP, S.Si

NIP. 19 8704182011041001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **SAMMY SEREBI RUMBINO**
Jabatan : Kepala Seksi Standarisasi Perlindungan Konsumen Meteorologi dan Pengawasan Barang Beredar

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : **ARISMAN**
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan

Selaku Atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka

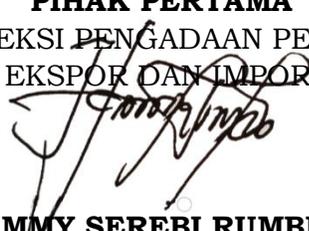
Menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan. Keberhasilan dan Kegagalan pencapaian Target Kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi terhadap Capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Wamena, 07 Januari 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,


ARISMAN
NIP. 196404111985031010

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PENGADAAN PENYALURAN
EKSPOR DAN IMPOR,


SAMMY SEREBI RUMBINO
NIP. 197810222007011052
Lampiran : Perjanjian Kinerja Tahun 2019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKSI PENGADAAN PENYALURAN EKSPOR DAN IMPOR**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya jaminan sosial ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	Persentase perusahaan yang mengikuti program jaminan sosial tenaga kerja	80%	Non IKU

Kegiatan		Anggaran		Keterangan
1.	Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan	Rp.	0,00	
JUMLAH		Rp.	0,00	

Wamena, 07 Januari 2019

MENGETAHUI :
KEPALA BIDANG PERDAGANGAN,



KEPALA SEKSI PENGADAAN PENYALURAN
EKSPOR DAN IMPOR,



LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

ARISMAN

NIP. 196404111985031010

SAMMY SEREBY RUMBINO

NIP. 197810222007011052

1. PERJANJIAN KINERJA PEJABAT ESELON II b (Hal. 31 – 33)

- 2. PERJANJIAN KINERJA PEJABAT
ESELON III a DAN ESELON III b (Hal. 34
– 43)**
- 3. PERJANJIAN KINERJA PEJABAT
ESELON IV a (Hal. 44 – 74)**