



**PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA**  
**DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN**  
**DAN PERDAGANGAN**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI**  
**PEMERINTAH (LKjIP)**  
**TAHUN 2021**

Alamat : Jalan M.H. Thambrin Nomor 23 Wamena 99511

Tahun 2022



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (**LKjIP**) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun Anggaran 2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembangunan di bidang Industri dan Perdagangan di Kabupaten Lamongan secara transparan dan akuntabel, maka telah diterapkan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur melalui Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja serta Laporan Kinerja pada setiap akhir tahun anggaran.

Adapun maksud dan tujuan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran yang kongkrit dan menyeluruh tentang hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang Industri dan Perdagangan yang menjadi tugas dan tanggung jawab Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lamongan seperti halnya penyusunan di tahun-tahun sebelumnya. Laporan Kinerja tahun 2018 ini disusun secara jujur, obyektif dan transparan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Demokrasi No.53 Tahun 2014.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 ini masih jauh dari sempurna, sehingga masih diperlukan ketelitian dan kecermatan yang lebih mendalam dalam mengkaji nilai – nilai yang berkembang dalam organisasi aspek–aspek yang belum tercakup dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021 yang dapat diselesaikan sebagai bahan laporan dan koreksi, dan bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Wamena, 21 Februari 2022



**Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan  
Perdagangan Kabupaten Jayawijaya**

**Dr. LUKAS WAIKA KOSSAY, SE. M.Si**  
PEMBINA

NIP. 1967160619961021002

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan salah satu unsur dalam Sistem Akutansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Selain itu, laporan tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban pada masyarakat atas capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan instrumen yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan capaian-capaian kinerja dalam menjalankan visi dan misi Bupati yang didalamnya memuat penilaian terhadap unsur perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, serta pencapaian kinerja.

Adapun mekanisme penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah meliputi analisa terhadap sinergitas antara pencapaian kinerja dengan kebijakan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan serta sasaran strategis Perangkat Daerah yang dituangkan dalam program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada stakeholders terkait atas capaian kinerja di Bidang Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya pada tahun 2019.

Peran strategis Dinas Tenaga Kerja, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Jayawijaya dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi adalah Meningkatnya Jumlah dan Daya saing Tenaga Kerja, berkembangnya Industri Berbasis Komoditas Unggulan Daerah, dan Kelompok Pedagang. Sebagai instansi yang bertugas membina dan mengembangkan sektor ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan telah mampu menjalankan tugas pokok dan fungsi, serta misi yang diembannya. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2019, secara umum sudah mampu memenuhi target yang telah ditetapkan. Pencapaian Sasaran Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021, sebagai berikut :

No.	Uraian Sasaran	Jumlah Indikator Kinerja Sasaran	Rata-Rata Capaian (%)	Predikat
<b>MISI 1 : “Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan yang baik”</b>				
1	Meningkatkan transparansi dan Akuntabilitas dalam penyelenggaraan	Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja OPD	65,25	sedang
2		Persentase Anggaran yang	0,15	Sangat Tinggi

	pemerintah Daerah dan pelayanan publik	menjadi temuan materil BPK		
<b>MISI 3 : “Meningkatnya Perekonimian Masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pembangunan”</b>				
1	Meningkatnya Akses Kesempatan Kerja bagi Masyarakat	Persentasi tingkat partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	32,80	
		Persentase Tenaga Kerja hasil peltihan yang mandiri/ dan bekerja	0,80	
		Persentase tingkat pengangguran terbua (TPT)	0.56	
	Menurunnya Kasus perselisihan Tenaga Kerja dan Pemasalahan yang ditindaklanjuti	Persentase penyelesaian kasus perselisihan tenaga kerja	0.80	
2		Persentase Kontribusi sektor Perdagangan terhadap PDRB (ADHB)	14,42	Sangat Tinggi
4		Ekspor bersih perdagangan	2.648.834,26	Sedang
5	Menigkatnya daya saing sektor ekonomi produktif	Jumlah pasar yang dikelola dengan baik	130	Sangat Tinggi
6		Persentase kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	4,30	Sedang
7		Persentase laju pertumbuhan sektor Industri	1,92	Sedang

Beberapa faktor keberhasilan yang menunjang pencapaian Sasaran Kinerja Tahun 2021, diantaranya sebagai berikut:

#### **A. Urusan Ketenagakerjaan**

1. Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT);
2. Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK);
3. Persentase Pekerja/Buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek.

#### **B. Urusan Perindustrian**

1. Penyusunan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Kabupaten/kota;

2. Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan Industri dan peranserta Masyarakat;
3. Pembinaan Izin Usaha Industri (IUI), Izin perluasan usaha industri (IPUI), Izin usaha kawasan industri (IUKI), dan Izin perluasan kawasan industri (IPKI) kewenangan kabupaten/kota;
4. Penyediaan informasi industri untuk informasi IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan kabupaten/kota;
5. Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup kabupaten/kota melalui Sistem Industri Nasional (SIINAS);

**C. Urusan Perdagangan**

1. Monitoring stok bahan pokok strategis di Pasar Rakyat dan Gudang penyimpanan;
2. Pelaksanaan monitoring dan pembinaan pedagang secara berkala;
3. Melaksanakan revitalisasi Pasar Rakyat melalui dana DAK Penugasan Bidang Pasar sebanyak 3 Pasar yaitu Pasar Rakyat Sinakma Distrik Wamena, Pasar Rakyat Kimbim Distrik Asologaima dan Pembangunan Ruko di Distrik Yalengga;
4. Peningkatan monitoring dan pengawasan BDKT (Barang Dalam Keadaan Terbungkus) dan Alat UTTP (Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya).
5. Optimalisasi penyelenggaraan kegiatan Tera dan Tera Ulang di 4 Distrik.
6. Meningkatkan koordinasi, pengendalian dan pengawasan terhadap pedagang berkaitan dengan UTTP serta peredaran barang dan jasa.

**D. Aspek Kelembagaan**

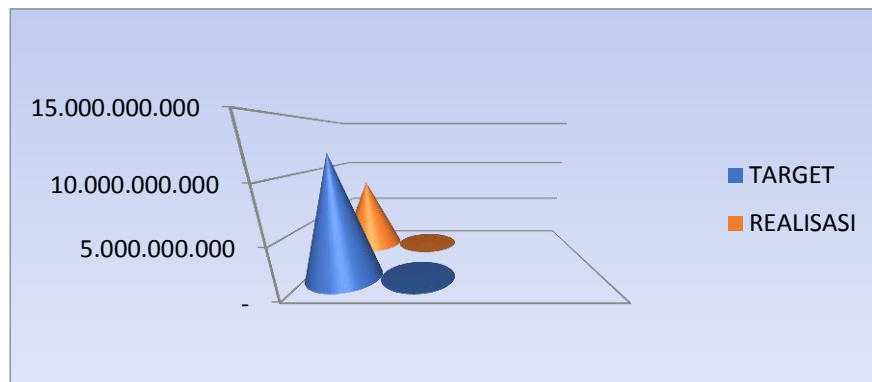
1. Operasional Pelayanan Kantor :  
Program-program yang dilaksanakan oleh Sekretariat untuk menjamin lancarnya kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya. Program-program rutin perkantoran, dimana selama Tahun 2021 operasional pelayanan perkantoran berjalan secara lancar.
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan:  
Dokumen perencanaan bagi Instansi Pemerintah termasuk Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya memiliki fungsi yang sangat vital. Dokumen dimaksud bukan lagi sekedar untuk pengklasifikasian kegiatan dan anggaran, tetapi memiliki legalitas sebagai dasar hukum bagi Instansi Pemerintah untuk melaksanakan program dan kegiatan. Dengan demikian, dukungan terhadap penyusunan dokumen-dokumen tersebut perlu mendapatkan perhatian masing-masing yang

serius. Setiap tahun Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya menyusun 5 Dokumen. Perencanaan yaitu RENJA, RKA, DPA, DPA Perubahan dan LKjIP.

Dalam pencapaian kinerja tersebut, jumlah anggaran yang digunakan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya pada Tahun 2021 mendapat alokasi anggaran APBD sebesar **Rp. 12.035.476.224,-** dan Realisasi **Rp. 8.069.668.630,-** atau **67%**. Penyerapan anggaran Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya secara rinci, diuraikan sebagai berikut:

No.	Uraian	Tahun Anggaran 2019		Capaian (%)
		Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	
<b>I.</b>	<b>Belanja Operasional</b>	<b>11.969.247.224</b>	<b>8.000.123.630</b>	<b>95,82%</b>
1	Belanja Operasional	11.969.247.224	8.000.123.630	95,82%
<b>II.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>66.239.000</b>	<b>98.134.000</b>	<b>148%</b>
2	Belanja Modal	66.239.000	98.134.000	148%
3				
4				
	<b>Jumlah 1 + 2</b>	<b>17.684.300.804</b>	<b>17.353.558.523</b>	<b>98,13%</b>

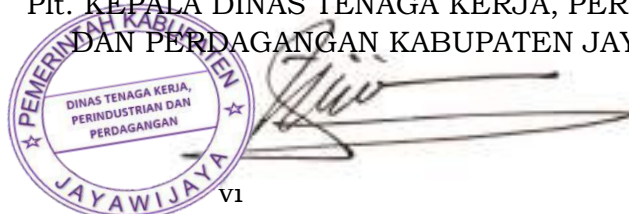
**Grafik Capaian Kinerja Fisik dan Keuangan pada Belanja Operasi dan Belanja Langsung Tahun Anggaran 2021.**



	Target	Realisasi
<b>BELANJA OPERASIONAL</b>	<b>11.969.247.224</b>	<b>8.000.123.630</b>
<b>BELANJA MODAL</b>	<b>66.239.000</b>	<b>98.134.000</b>

Demikian ringkasan eksekutif Dokumen LKjIP Tahun 2019 sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya.

Plt. KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN JAYAWIJAYA



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

## DAFTAR ISI

JUDUL HALAMAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	iii
DAFTAR ISI .....	vii
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
1.1. LATAR BELAKANG .....	1
1.2. MAKSUD DAN TUJUAN .....	2
1.3. GAMBARAN UMUM ORGANISASI .....	2
1.4. SUMBER DAYA MANUSIA .....	25
1.5. ASET YANG DIKELOLA .....	27
1.6. PEMBIAYAAN .....	28
1.7. SISTEMATIKA PENULISAN .....	29
BAB II    PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....	30
2.1. RENCANA STRATEGIS .....	30
2.2. RENCANA KERJA RENJA TAHUN 2021 .....	34
2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 .....	34
BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN .....	36
1.1. KERANGKA PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA .....	36
1.2. PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021 .....	37
1.3. ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021 .....	39
A. PROGRAM KERJA UTAMA .....	42
B. PROGRAM PENUNJANG URUSAN .....	50
C. ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA PADA TAHUN 2021 .....	52
BAB IV    PENUTUP .....	53
4.1. KESIMPULAN .....	53
A. HAMBATAN DAN PERMASALAHAN .....	54
B. RENCANA TINDAK LANJUT .....	54
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	56





# **BAB I**

## **P E N D A H U L U A N**

### **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Undang-undang Nomer 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindak lanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya dan Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, maka terdapat dua urusan yang menjadi kewenangan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya yaitu urusan Tenaga Kerja menjadi urusan wajib tapi bukan dasar dan urusan Perindustrian serta Perdagangan menjadi urusan Pilihan, yang harus diselenggarakan oleh pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Berlakunya Undang-Undang Nomer 32 Tahun 2004, semakin membuka kesempatan yang cukup luas bagi daerah untuk mewujudkan otonomi daerah yang nyata dan bertanggung jawab, yang dalam penyelenggaraannya menekankan pada prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan.

Pemberlakuan Otonomi Daerah telah membawa implikasi yang luas dan serius, sehingga tidak sedikit masalah, tantangan dan kendala yang dihadapi oleh daerah. Implikasi nyata adalah penyelenggaraan pemerintahan yang mengalami pergeseran dari sentralistik birokratis ke arah demokratis partisipatoris. Disamping itu dalam penyelenggaraan pemerintahan perlu dipenuhi tata pemerintahan yang baik antara lain perlu adanya partisipasi, penegakan hukum, transparansi, kesetaraan, daya tanggap, wawasan kedepan, pengawasan, efisien dan efektifitas, profesionalisme dan akuntabilitas.

Dengan adanya prinsip akuntabilitas tersebut dan berdasarkan Instruksi Presiden (INPRES) Nomer 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomer 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) , Permen PAN dan RB Nomer 53 tahun 2014 setiap Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyelenggarakan SAKIP dan menyusun laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan berdasarkan Renstra maupun Rencana Kerja Tahunan ( RKT ) yang dibuat sebelumnya. LKjIP juga merupakan

sarana untuk menilai dan mengevaluasi capaian kinerja berdasarkan indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra sehingga prinsip pemerintahan yang bersih dan bertanggung jawab (*good goverment*) dapat diwujudkan.

Atas dasar tersebut maka Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya telah menetapkan target kinerja tahun 2021 yang selanjutnya dilanjutkan dengan melakukan monitoring dan pengukuran kinerja yang telah dicapai sampai dengan akhir tahun 2020 yang mana di tahun 2021 ini merupakan evaluasi tahun keempat masa periode RPJMD 2018 - 2023.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Berdasarkan pada latar belakang di atas , Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah ( OPD ) memiliki maksud dan tujuan berupa sebuah instrumen / alat dalam laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan serta pencapaian sasaran dan target yang telah ditentukan oleh setiap PD guna mengetahui capaian kinerja dari masing-masing PD serta pengelolaan dalam hal anggaran yang dipakai oleh setiap PD guna mendukung akuntabilitas serta reformasi birokrasi. Disamping itu LKjIP juga memiliki maksud dan tujuan yang apabila dilihat dari aspeknya memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut :

- a) Aspek Akuntabilitas kinerja untuk keperluan eksternal organisasi adalah merupakan sarana pertanggung jawaban atas capaian kinerja yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun, esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi dan misi telah dilaksanakan.
- b) Aspek manajemen kinerja, bagian keperluan internal organisasi adalah merupakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai sarana pencapaian tujuan kinerja untuk perbaikan kinerja di masa yang akan datang sehingga dapat ditingkatkan perbaikan secara berkelanjutan.
- c) Sebagai sarana pertanggung jawaban kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya sebagai pelaksana tugas desentralisasi di bidang Tenaga Kerja, Industri dan Perdagangan.

## **C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan

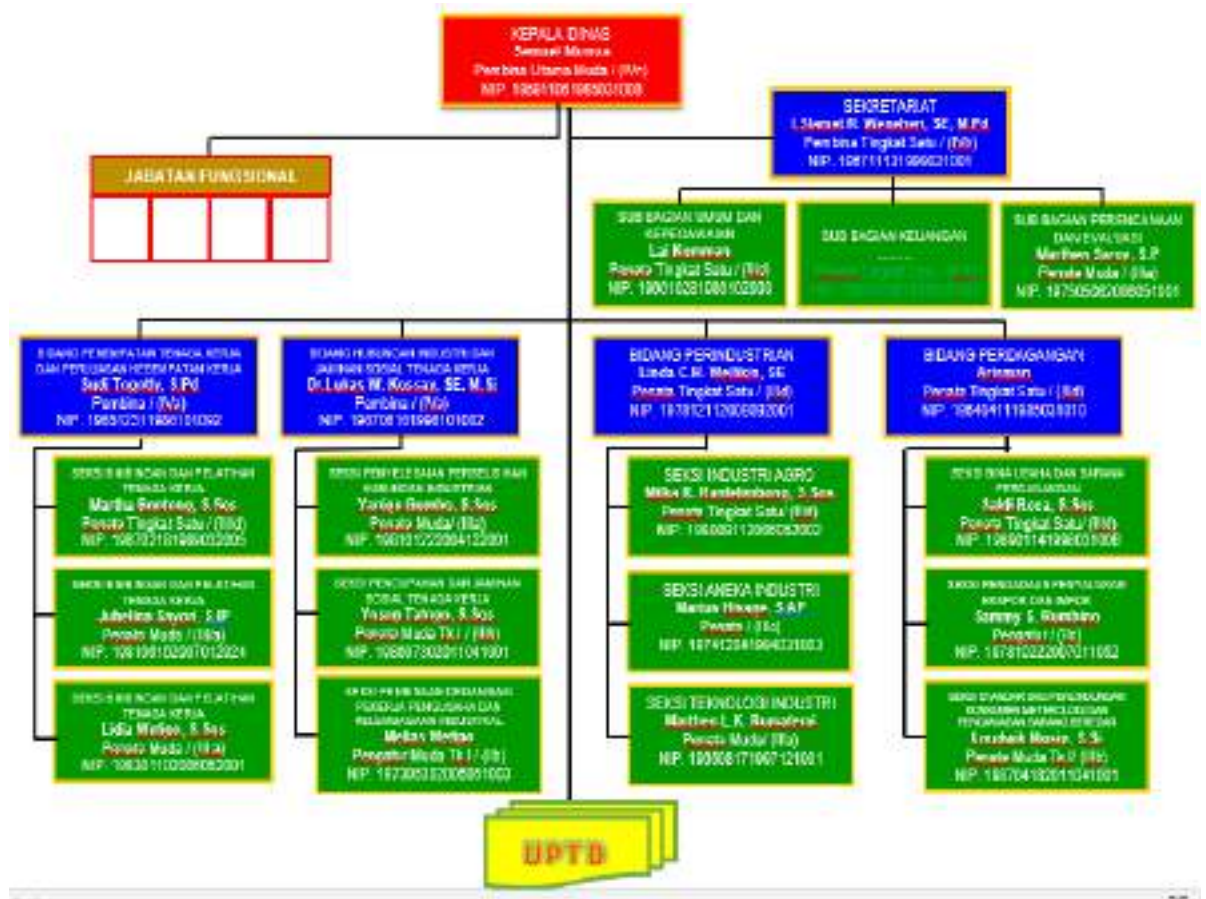
Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, adalah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan senergi sumber daya mineral yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Jayawijaya.

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 2.1. Struktur Organisasi**



Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya adalah unsur pelaksana yang pada hakekatnya menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Tenaga 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 pengolaan 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 dibidang 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, mensistемasikan 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 pendafrtran 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 informasi 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 sesuai 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 social 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 sesuai 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, mensistematiskan 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, mensistematiskan 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 industry 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 industry agro, pengolahan hasil hutan, perkebunan, industry 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 industry 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 industry 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, mensistemasikan 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 indikatornya 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 peningkatan 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 perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian 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 konsumen, 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, mensistematiskan 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 perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan peneraan dan tera ulang ukur, takar, timbangan dan perlengkapan (UTTP) serta verifikasi standar untuk satuan ukur penetapan lokasinya;

- Menyiapkan bahan perencanaan, 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 persaingan 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 perncanan, 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 bahaan perencanaan, pengaturan dan pengkooordinasian kegiatan penyusunan data dasar dalam rangka penyusunan laporan SPM dan laporan capaian kinerja inikatornya 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 dimaskud pada ayat (1), akan diatur tersendiri bersamaan dengan pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Perindustiran 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.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **D. SUMBER DAYA MANUSIA**

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, yang merupakan organisasi perangkat daerah di dukung oleh sejumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang potensial dalam mengembang tugas dan fungsinya secara berjenjang. Sampai dengan tahun 2019 jumlah PNS dan Non PNS Dinas Nakerindag. sebanyak 48 (Empat puluh delapan) Orang dengan status kepegawaian terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) 31



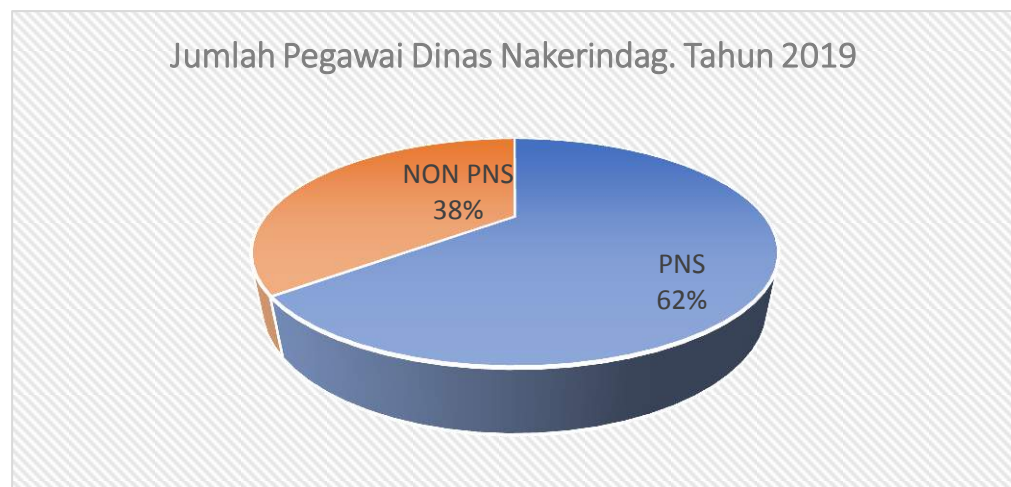
Orang dan 17 Orang Non PNS /Tenaga Haria Lepas (THL). Dapat dilihat pada tabel di bawah ini sebagai berikut :

**Tabel 2.D :**  
**Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non PNS /THL pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021**

No	Unit Kerja	PNS		NON PNS		Jumlah
		Laki - laki	Perempuan	Laki - laki	Perempuan	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1
2	Sekretariat	4	5	2	2	13
3	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	2	4	-	-	6
4	Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	4	1	-	-	5
5	Bidang Perindustrian	3	1	-	-	4
6	Bidang Perdagangan	4	2	6	4	16
<b>Jumlah</b>		<b>18</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>45</b>

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Dinakerindag Kab. Jayawijaya

**Gambar 2.D 1:**  
**Jumlah PNS dan Non PNS Tahun 2021**



Kondisi pegawai menurut golongan dan jenjang Pendidikan tahun 2019 dapat dilihat dibawah ini sebagai berikut :

**Tabel 2.2.1b :**  
**Jumlah PNS dan Non PNS /THL berdasarkan Golongan dan Tingkat Pendidikan pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021**

No	Jabatan	Golongan				Pendidikan					Jumlah	
		I	II	III	IV	SMP	SMA	S1	S2	S3	Gol.	Pendidikan
1	Kepala Dinas	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	1
2	Sekretariat	-	2	6	1	-	2	6	1	-	9	9
3	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	-	1	3	1	-	1	4	-	-	5	5
4	Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	-	1	2	1	-	2	1	-	1	4	4
5	Bidang Perindustrian	-	1	4	-	-	1	4	-	-	5	5

6	Bidang Perdagangan	-	2	5	-	-	2	5	-	-	7	7
7	Tenaga Harian Lepas (THL)	-	-	-	-	-	12	4	-	-	-	16
	<b>JUMLAH</b>	0	7	20	4	0	18	19	1	1	31	47

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Dinakerindag Kab. Jayawijaya

Optimalisasi pegawai dapat berjalan dengan baik, hal tersebut disebabkan karena mayoritas pegawai di Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya berada pada usia optimal, yaitu pada rentang 25 s/d 57 tahun. Keadaan pegawai apabila dianalisis berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.2.1c :**

**Jumlah PNS dan Non PNS /THL berdasarkan Usia Kerja pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021**

No.	Uraian Jabaran	Batas Usia					Jumlah
		≤ 25	26-35	36-45	46-55	≥ 56	
1	Kepala Dinas	-	-	-	-	1	1
2	Sekretariat	-	1	3	3	-	7
3	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	-	1	1	2	-	4
4	Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	-	1	1	2	1	5
5	Bidang Perindustrian	-	-	4	1	-	5
6	Bidang Perdagangan	-	2	4	2	1	9
7	Tenaga Haria Lepas (THL)	5	2	3	4	2	16
	<b>Jumlah</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>47</b>

## **E. ASET YANG DIKELOLA**

Secara keseluruhan jumlah kelengkapan kantor /data inventaris kantor yang dikelola oleh Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi dan mencakup beberapa barang sebagaimana data dibawah ini. Dari sisi aset, jumlah aset tetap Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya sampai dengan akhir tahun 2021 dengan perincian sebagaimana Tabel dibawah ini sebagai berikut:

**Tabel 1.2.**  
**Rekapitulasi Perkembangan Sarana dan Prasarana pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021**

No.	Jenis / Nama Barang Inventaris	Merk / Tipe	Jumlah	Keterangan
<b>I. SARANA</b>				
1.	Rumah Dinas	132 M <sup>2</sup>	1	Baik
2.	Rumah Dinas	162 M <sup>2</sup>	1	Baik
3.	Rumah Dinas	1.101 M <sup>2</sup>	1	Baik
4.	Tanah untuk Bangunan	40.000 M <sup>2</sup>	1	Baik
5.	Tanah untuk Bangunan	4.147 M <sup>2</sup>	1	Baik
6.	Tanah untuk Bangunan	1.101 M <sup>2</sup>	1	Baik
7.	Tanah untuk Bangunan	1.837 M <sup>2</sup>	1	Baik
8.	Tanah untuk Bangunan	1.800 M <sup>2</sup>	1	Baik
<b>II. PRASARANA</b>				
<b>A. ALAT ANGKUT</b>				
1	Kendaraan roda 4	Toyota Pic Up	1	Baik
2	Kendaraan roda 2	Honda Fario	1	Baik
3	Kendaraan roda 2	Honda Beat	1	Baik
<b>B. ALAT STUDIO</b>				
1	LCD Proyektor	Infokus	1	Baik
2	Alat-alat tak bermesin bengkel	Radio Repiter	1	Baik
<b>C. ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>				
1	Komputer / PC	Acer	3	Baik
2	Komputer / PC	Samsung	2	Baik
3	Komputer / PC	Dell	1	Baik
4	Komputer / PC	Levono	2	Baik
5	Komputer / PC	BenQ/Senseye	2	Baik
6	Komputer / PC	Philips	1	Baik
7	Komputer / PC	Asus	1	Baik
8	Komputer / PC	HP 5502	1	Baik
9	Komputer / Monitor	Asus	2	Baik
10	Laptop		5	Baik
11	Laptop	HP Pavillion	1	Baik
12	Laptop	Asus	1	Baik
13	Laptop	Lenovo Icore 5	2	Baik
14	Printer	Cannon MP 287	8	4 baik / 4 rusak berat
15	Printer	Cannon MP 258	2	Baik
16	Printer	HP	2	Rusak Berat
17	Mesin Foto Copy	Cannon	1	Rusak sedang
18	TV	Shaap	1	Baik
19	Meja Kerja	Donati	72	Baik
20	Kursi Kerja	Donati	79	Baik
21	Meja Rapat	Donati	1	Baik
22	Lemari Arsip Besi	Donati	1	Baik
23	Lemari Kayu	Donati	1	Baik
24	Kursi Sofa 311	Donati	1 Set	Baik
25	Brangkas	Donati	1	Baik

*Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Dinakerindag Kab. Jayawijaya*

## F. PEMBIAYAAN

Dalam rangka melaksanakan Kegiatan pembangunan di bidang tenaga kerja, industri dan perdagangan tahun anggaran 2021 ini didukung sebanyak 07 program dan 21 kegiatan dengan total seluruh anggaran Rp. 12.035.476.224,- dan terealisasi sebesar Rp.8.069.668.630,- atau 67,15% yang pelaksanaannya didukung oleh jumlah dana yang bersumber dari APBD Kabupaten Jayawijaya tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 1.6 :**  
**Sumber Dana Tahun Anggaran 2021**

NO.	SUMBER DANA	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	PERSENTASE (%)
1.	DAU	4.499.288.510	4.042.310.228	90
2.	DBH	5.626.486.000	2.157.313.342	38
3.	DOK	1.909.701.714	1.770.045.000	92,92
4.	DAK	-	-	-
5.	PAD	-	-	-
	JUMLAH	12.035.476.224	8.069.668.630	67 %

## G. SISTIMETIKA PENULISAN

LKjIP ini secara umum memuat target dan capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021 sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja, LKJiP ini menginformasikan perbandingan antara target dan capaian kinerja (performance results) Tahun 2021 dengan target dan kinerja pada tahun sebelumnya. Dari analisa tersebut akan teridentifikasi sejumlah celah kinerja (*Performance gap*) sehingga dapat diperoleh masukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Adapun sistematika penyajian laporan adalah sebagai berikut :

1. **Ikhtisar Eksekutif**, bagian ini menyajikan gambaran menyeluruh secara ringkas tentang capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya tahun 2021.
2. **Bab I Pendahuluan**, pada bab ini disajikan hal-hal umum tentang Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, serta uraian singkat tentang tugas pokok dan fungsi bidang Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan, termasuk latar belakang, maksud dan tujuan penulisan LKjIP.
3. **Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja**, pada bab ini disajikan rencana strategis, gambaran singkat mengenai sasaran dan kebijakan dan program Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya pada tahun 2018–2023, rencana kerja dan anggaran tahun 2021, penetapan kinerja serta pengukuran/pengelolaan

kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya.

4. **Bab III Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan**, pada bab ini disajikan prestasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya serta evaluasi dan analisis kinerja. Dalam bab ini juga disampaikan akuntabilitas keuangan yang mencakup alokasi dan realisasi anggaran termasuk pula penjelasan tentang efisiensi.
5. **Bab IV Penutup**, pada bab ini disajikan tinjauan secara umum tentang keberhasilan, kegagalan serta permasalahan dan kendala utama. Dalam bab ini juga disampaikan saran pemecahan masalah yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya berupa perbaikan perencanaan, kebijakan, dan perbaikan pelaksanaan program / kegiatan.
6. **Lampiran**, pada bab ini berisi data pendukung yang diperlukan dalam penjelasan/pembahasan dari Bab I sampai dengan Bab IV.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya pada tahun 2021, berpedoman pada Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya serta Penetapan Kinerja Tahun 2019.

#### **2.1. RENCANA STRATEGIS**

Agenda pembangunan bidang ekonomi sebagaimana tertuang pada misi ke ketiga dalam RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018–2023 adalah “**Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan**”, dan tujuan yang terkait langsung Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya adalah; 1) Meningkatkan akses kesempatan kerja bagi masyarakat dan 2) Meningkatkan Meningkatnya perekonomian pada sektor ekonomi produktif.

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan dibidang Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dalam kurun waktu 2018–2023 dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun dan memperhitungkan potensi, peluang serta kendala yang ada maupun tantangan yang mungkin terjadi.

Untuk menjabarkan tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya telah menyusun sasaran strategis. Sasaran Strategis Dinas NAKERINDAG. untuk tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

**Tujuan :**

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

**Sasaran** yang ingin dicapai terhadap Tujuan yang pertama adalah :

1. Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat, dengan indikator utamanya adalah sebagai berikut :
  - a) Persentase Tingkat Pengganguran Terbuka (TPT);
  - b) Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK);

- c) Persentase Pekerja/Buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek.
2. Meningkatnya daya saing pada sektor ekonomi produktif, dengan indikator utamanya sebagai berikut :
- Persentase Kontribusi Sektor Perdagangan Terhadap PDRB (ADHB);
  - Nilai Ekspor Bersih Perdagangan;
  - Jumlah Pasar Yang Dikelola Dengan Baik;
  - Persentase Kontribusi Sektor Industri Pengolahan Terhadap PDRB (ADHB)
  - Persentase Laju Pertumbuhan Sektor Industri IKM.

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Strategi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat	Tingkat Pengangguran Terbuka	Meningkatnya kualitas ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)
		Angka Partisipasi Angkatan Kerja	
		Pekerja / Buruh yang Menjadi Peserta Program Jamsostek	
2.	Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB (ADHB)	Pendampingan kepada Industri Kecil Menengah lokal
		Ekspor bersih perdagangan	
		Pasar yang dikelola dengan baik	
		Kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	
		Laju Pertumbuhan Sektor Industri IKM	

Sasaran Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan diatas akan dicapai melalui **11 Program** melalui usulan RENJA tahun 2020, yang akan dilaksanakan oleh masing-masing unit eselon III sesuai dengan tugas dan fungsinya. Adapun program / kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini sebagai berikut :

**Table 2.1:**  
**Program dan Kegiatan Utama dan Penunjang Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya 2018 – 2023**

Kode Rekening					Urusan, Bidang Urusan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan
2	07	01			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>
2	07	01	2.01		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
2	07	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	07	01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
2	07	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2	07	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>

2	07	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2	07	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
2	07	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
2	07	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>01</b>	<b>2.08</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
2	07	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>01</b>	<b>2.09</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
2	07	01	2.09	02	Penyediaan jasa pemeliharaan. Biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan
2	07	01	2.09	06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>03</b>			<b>PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA</b>
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>03</b>	<b>2.01</b>		<b>Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi</b>
2	07	03	2.01	01	Proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>03</b>	<b>2.05</b>		<b>Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>
2	07	03	2.05	01	Pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>05</b>			<b>PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL</b>
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>05</b>	<b>2.01</b>		<b>Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) tahun Daerah Kabupaten/Kota</b>
2	07	05	2.01	03	Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi sarana hubungan industrial dan jaminan social tenaga kerja
<b>2</b>	<b>07</b>	<b>05</b>	<b>2.02</b>		<b>Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota</b>
2	07	05	2.02	02	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>03</b>			<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN</b>
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>03</b>	<b>2.01</b>		<b>Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan</b>
3	30	03	2.01	02	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>04</b>			<b>PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING</b>
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>04</b>	<b>2.01</b>		<b>Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Kabupaten/Kota</b>
3	30	04	2.01	01	Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat
3	30	04	2.01	02	Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Aksesibilitas Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat
3	30	04	2.01	03	Pengendalian Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>04</b>	<b>2.02</b>		<b>Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota</b>
3	30	04	2.02	01	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota
3	30	04	2.02	02	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>05</b>			<b>PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR</b>
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>05</b>	<b>2.01</b>		<b>Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>
3	30	05	2.01	03	Pameran Dagang Lokal
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>06</b>			<b>PROGRAM STANDARISASI PERLINDUNGAN KONSUMEN</b>
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>06</b>	<b>2.01</b>		<b>Pelaksanaan Metrologi legal, Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan</b>
3	30	06	2.01	01	Pelaksanaan Metrologi legal berupa Tera, Tera Ulang
3	30	06	2.01	02	Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>07</b>			<b>PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI</b>
<b>3</b>	<b>30</b>	<b>07</b>	<b>2.01</b>		<b>Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri</b>
3	30	07	2.01	01	Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat kabupaten/Kota
3	30	07	2.01	02	Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota



<b>3</b>	<b>31</b>	<b>02</b>			<b>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI</b>
<b>3</b>	<b>31</b>	<b>02</b>	<b>2.01</b>		<b>Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota</b>
3	31	02	2.01	01	Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota
3	31	02	2.01	05	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat
<b>3</b>	<b>31</b>	<b>03</b>			<b>PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI KABUPATEN/KOTA</b>
<b>3</b>	<b>31</b>	<b>03</b>	<b>2.01</b>		<b>Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota</b>
3	31	03	2.01	02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup IUI, IPIU, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota
<b>3</b>	<b>31</b>	<b>04</b>			<b>PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL</b>
<b>3</b>	<b>31</b>	<b>04</b>	<b>2.01</b>		<b>Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPIU, IUKI, dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota</b>
3	31	04	2.01	01	Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional

## 2.2. RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2021

Dengan berpedoman pada Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang memuat kebijakan, program dan kegiatan yang meliputi kegiatan pokok dan kegiatan pendukung sub kegiatan) untuk mencapai sasaran hasil program induknya, dan dirinci menurut sasaran output dan outcome pada tahun rencana, prakiraan sasaran tahun berikutnya, lokasi, pagu indikatif sebagai indikasi pagu anggarannya.

## 2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Perjanjian Kinerja merupakan pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Dokumen Perjanjian Kinerja, merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya.

Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan memuat 2 (dua) sasaran strategis. Kedua sasaran strategis tersebut sebagai berikut: (1). Meningkatnya kualitas ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP); (2). Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif, yang dapat dipihat pada table dibawah ini sbb .:

**Tabel 2.2 :**  
**Matrik Hubungan antara Misi Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

No	Visi RPJMD	Misi RPJMD	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4	5	6	7
1.	“Terwujudnya Masyarakat	Misi 3 : Meningkatkan	Meningkatkan akses	Meningkatnya akses	Meningkatnya kualitas	Peningkatan kemampuan dan

	Jayawijaya Yang Sejahtera, Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas Dan Berbudaya”	Perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan.	kesempatan kerja bagi masyarakat	kesempatan kerja bagi masyarakat	ketenagakerjaan khususnya Orang Asli Papua (OAP)	kualitas kerja yang sesuai dengan keunggulan daerah
2.			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 local

Adapun Perjanjian Kinerja Tahun 2021 merupakan penjabaran target kinerja tahun 2021 sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya dalam rencana strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya dalam tahun 2018-2023 sebagaimana pada tabel 2.3. dibawah ini :

**Tabel 2.3.:**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI	SATUAN	TARGET 2019
Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat	Tingkat Pengangguran Terbuka	Jumlah Pencari Kerja (pengangguran) Dibagi Jumlah Angkatan Kerja Dikali Seratus persen	%	0,58
	Angka Partisipasi Angkatan Kerja	Jumlah Angkatan Kerja Dibagi Penduduk Usia Kerja Dikali Seratus persen	%	32,50
	Pekerja / Buruh yang Menjadi Peserta Program Jamsostek	Jumlah Pekerja/Buruh yang mengikuti Peserta Program Jamsostek Dibagi Total Pekerja/Buruh Dikali Seratus persen	%	56,42
Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB (ADHB)	Nilai sub sektor Perdagangan PRDB (ADHB) Tahun (n) Dibagi Total nilai PRDB (ADHB) Tahun (n)	%	11,08
	Ekspor bersih perdagangan	Nilai Ekspor perdagangan dalam negeri tahun (n) Dikurangi Nilai Inport perdagangan dalam negeri tahun (n)	Rp.	2.521.198,58
	Pasar yang dikelola dengan baik	Jumlah pasar yang dikelola dengan baik Dibagi Total Pasar yang dibangun Dilaki Seratus persen	Unit	2
	Kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	Nilai PRDB (ADHB) Industri Pengolahan Tahun (n) Dibagi Total Nilai PRDB (ADHB) Tahun (n) di kali Seratus persen	%	4,15
	Laju Pertumbuhan Sektor Industri IKM	Jumlah IKM Tahun (n) dikurangi Jumlah IKM Tahun (n-1) Dibagi Total IKM Tahun (n) di kali Seratus persen	%	1,83

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas / pemberi amanah. Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Pemerintah Kabupaten Jayawijaya.

#### 3.1. KERANGKA PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2018-2023 Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Jayawijaya. Penilaiannya mencakup tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator Sasaran Strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK). Predikat penilaian capaian kinerja sasaran dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

<b>Tabel 3.1 :</b>			
<b>Skala Nilai Peringkat Kinerja</b>			
No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$\geq 90,1$	Sangat Tinggi	
2	$75,1 \leq 90$	Tinggi	
3	$65,1 \leq 75$	Sedang	
4	$50,1 \leq 65$	Rendah	
5	$\leq 50$	Sangat Rendah	

Sumber Permendagri No.54 Tahun 2010

### **3.2. PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2021**

Pengukuran Tingkat capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021 diukur dengan cara membandingkan antara target dan pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dengan realisasinya.

Tingkat capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021 berdasarkan hasil pengukurannya dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 3.1**

**Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan  
Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021**

**MISI 3** : Meningkatkan Perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan.

**TUJUAN 1** : Meningkatkan akses kesempatan kerja bagi masyarakat

No.	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Realisasi Awal Tahun (2020)	Realisasi Tahun 2021			Capaian (%)	Predikat	
				Target	Realisasi				
1	Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat	Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	0,59	0,58	2.212 106.302	X 100%	0,021	0,036	Sangat Rendah
		Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	89,50	32,50	106.302 212.604	X 100%	50,00	153,85	Sangat Tinggi
3		Persentase pekerja / buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek	52,10	56,42	37.206 106.302	X 100%	35,00	62,03	Sedang
<b>TUJUAN 2</b> : Meningkatnya perekonomian pada sektor ekonomi produktif									
4	Meningkatnya daya saing pada sektor ekonomi produktif	Persentase Kontribusi Sektor Perdagangan Terhadap PDRB (ADHB)	16,54	11,08	1.329.908,32 7.604.070,81	X 100%	17,49	157,85	Sangat Tinggi
		Nilai Ekspor Bersih Perdagangan	0	2.521.198,58	2.174.255,97 – 4.440.818,43		-2.266.562,46	-89,90	Sangat Rendah
Jumlah Pasar Yang Dikelola Dengan Baik		2	2	2			100	100	Sangat Tinggi
7		Persentase Kontribusi Sektor Industri Pengolahan Terhadap PDRB (ADHB)	1,92	4,15	145.765,18 7.604.070,81	X 100%	1,92	46,27	Rendah
		Persentase Laju Pertumbuhan Sektor Industri IKM	4,06	1,83	145.765,18 – 134.887,50 134.887,50	X 100%	0,98	53,55	Rendah

### 3.3. ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Sesuai Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018–2023, terdapat 2 (dua) tujuan 8 (delapan) sasaran strategis, adapun analisis dan capaian kinerja tahun 2019 dapat dijelaskan berdasarkan tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut:

#### 3.3.1 Sasaran Strategis 1 : “Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat”.

Sasaran yang ingin dicapai terhadap Tujuan yang pertama adalah; Meningkatkan akses kesempatan kerja bagi masyarakat, dengan indikator utamanya adalah sebagai berikut :

- a) Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT);
- b) Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK);
- c) Persentase Pekerja/Buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek.

Adapun tingkat capaian pengukurannya adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3.1 :**  
**Tingkat capaian kinerja sasaran strategis pertama Tahun 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tingkat Capaian Tahun Dasar (2018)	Tingkat Capaian Tahun 2021		
				Target	Realisasi	Capaian (%)
<b>MISI 3</b> : Meningkatkan Perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan.						
<b>TUJUAN 1</b> : Meningkatkan akses kesempatan kerja bagi masyarakat						
1.	Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat	Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	0,59	0,58	0,021	0,036
2.		Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	89,50	32,50	50,00	153,85
3.		Persentase pekerja / buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek	52,10	56,42	35,00	62,03

Perlu diketahui bahwa asumsi perhitungan capaian hasil indicator Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) sebesar 36,00% atau 0,036 hal ini menunjukkan bahwa TPT masih sangat tinggi di Kabupaten Jayawijaya. Hal ini didorong karena banyaknya usia kerja menganggur dan orientase pekerjaan yang diminati hanya mau menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) saja.

Selanjutnya asumsi pengukuran kinerja Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) tahun 2019 mencapai angka 153,85% atau hampir 50% usia kerja di Kabupaten Jayawijaya Bekerja. Terserap banyak di sektor informal bidang pertanian, disusul sektor jasa dan sektor ekonomi. Pengukuran kinerja Persentase pekerja / buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek, capaian yang dihasilkan sebesar 62,03% atau 35% pekerja/buruh mengikuti Jaminan Kesehatan sementara Jaminan Keselamatan Kerja belum diberlakukan, apabila ada pekerja/buruh yang diikuti sertakan dalam jaminan keselamatan kerja, hanya yang bekerja di proyek-proyek konstruksi nasional (pembuatan jalan dan jembatan). Perlu diketahui juga bahwa nilai-nilai capaian dari pengukuran kinerja diatas, merupakan asumsi yang dilakukan bidang teknis ketenagakerjaan pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan dengan pendekatan data Jayawijaya Dalam Angka melalui BPS Jayawijaya yang diolah.

### **3.3.2 Sasaran Strategis 2 : “Meningkatnya daya saing pada sektor ekonomi produktif”.**

Sasaran strategis 2 yang ingin dicapai terhadap Tujuan yang kedua adalah; Meningkatkan daya saing pada sector ekonomi produktif, dengan indikator utamanya adalah sebagai berikut :

- a) Persentase Kontribusi Sektor Perdagangan Terhadap PDRB (ADHB);
- b) Nilai Ekspor Bersih Perdagangan;
- c) Jumlah Pasar Yang Dikelola Dengan Baik;
- d) Persentase Kontribusi Sektor Industri Pengolahan Terhadap PDRB (ADHB)
- e) Persentase Laju Pertumbuhan Sektor Industri IKM.

Adapun tingkat capaian pengukurannya adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.3.2 :  
Tingkat capaian kinerja sasaran strategis kedua Tahun 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tingkat Capaian Tahun Dasar (2018)	Tingkat Capaian Tahun 2021		
				Target	Realisasi	Capaian (%)
<b>MISI 3</b> : Meningkatkan Perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan.						
<b>TUJUAN 2</b> : Meningkatnya perekonomian pada sektor ekonomi produktif						
1.	Meningkatnya daya saing sektor ekonomi produktif	Persentase Kontribusi sector Perdagangan Terhadap PDRB (ADHB)	16,54	11,08	17,49	157,85
2.		Ekspor Bersih Perdagangan	0	2.521.198, 58	- 2.266.562, 46	-98,90
3.		Jumlah Pasar yang dikelola dengan baik	2	2	100	100
4.		Persentase kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	1,92	4,15	1,92	46,27
5.		Persentase laju pertumbuhan sektor Industri	4,06	1,83	0,98	53,55



**Tabel 3.3.3 :  
Capaian Program dan Kegiatan pada Sasaran Strategis Tahun 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program / Kegiatan	Kinerja Tahun 2020			Tahun Anggaran 2021		
				Target	Realisasi	Capaian (%)	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>I. PROGRAM UTAMA</b>									
	Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat	Persentase Tingkat Pengganguran Terbuka (TPT)							
1		Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)							
2		Persentase pekerja / buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek							
	Pendampingan kepada Industri Kecil Menengah local	Persentase Kontribusi sector Perdagangan Terhadap PDRB (ADHB)	Program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan						
1		Kegiatan fasilitasi penyelesaian permasalahan pengaduan konsumen	5 masalah 12 bulan	2 masalah 12 bulan	40%	80.000.000	80.000.000	100%	
2		Kegiatan peningkatan pengawasan perdagangan barang dan jasa	5 Tim pengawasan	3 Tim pengawasan	60%	150.000.000	148.992.000	99,33	
3		Kegiatan operasionalisasi dan pengembangan UPT kemetrollogian daerah	1 kali 1.650 UTTP	1 kali 650 UTTP	39,39%	50.000.000	49.994.900	99,99	
4		Kegiatan pengembangan kelembagaan kerjasama kemitraan	3 kali Promosi produk unggulan lokal	1 kali Promosi produk unggulan lokal	50%	50.000.000	21.016.000	42,03	
5		Ekspor Bersih Perdagangan	-				-	-	-
		Jumlah Pasar yang dikelola dengan baik	Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan						

			<b>Dalam Negeri</b>						
			Kegiatan pengembangan pasar daerah	3 pasar	3 pasar	100%	11.141.176.000	11.016.000.000	98,88
			Kegiatan pengelolaan pasar sentra daerah	2 pasar 12 bulan	2 pasar 12 bulan	100%	300.000.000	299.842.000	99,47
		Persentase kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	<b>Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah</b>						
			Kegiatan Fasilitas bagi industri kecil dan menengah terhadap pemanfaatan sumber daya	Bantuan 10 Unit Mesin Kopi ke 10 Kel. IKM	Tersalur- nya 10 Unit Mesin Kopi ke 10 Kel. IKM	100%	1,500,000,000	1.499.000.000	99,93
		Persentase laju pertumbuhan sektor Industri	-	4 kali pembinaan IKM	4 kali pembinaan IKM	100%	-	-	-
<b>II.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN :</b>								
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Persentase kecukupan layanan administrasi perkantoran	<b>Program Pelayanan administrasi perkantoran</b>						
1			Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat	1.250 surat	1.110 surat	88,80	3.497.000	2.497.000	71,40
2			Kegiatan penyediaan Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	4 Jenis	4 Jenis	100%	29,000,000	27.100.000	93,45
3			Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan perizinan kendaraan dinas operasional	6 Unit	4 Unit	66,67	6.200.000	2.566.000	41,39
4			Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor	3 Org THL	3 Org THL	100%	104.243.400	104.243.400	100,00
5			Kegiatan penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)	90 Jenis	90 Jenis	100%	79.990.000	79.990.000	100,00
6			Kegiatan Penyediaan Barang cetak dan penggandaan	15.000 Lbr 10 Cetak	10.000 Lbr, 10 Dok. Cetak	95,85%	35.010.000	34.974.600	99,90
7			Kegiatan penyediaan makan dan minum	Rapat, tamu 12 Bln	Rapat, tamu 12 Bln	100%	59.904.000	59.900.000	99,99
8			Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Rapat- rapat 12	Rapat- rapat 12	100%	300.000.000	299.960.592	99,99

			keluar daerah	Bulan	Bulan				
9			Kegiatan sosialisasi penyuluhan/ lapangan/ dalam daerah survey monitoring	Sosialisasi, penyuluhan survey 12 bln	Sosialisasi, penyuluhan survey 12 bln	100%	49.756.600	48.200.000	96,87
		Persentase sarana dan prasarana aparatur dengan kondisi layak	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur						
1			Kegiatan Pengadaan peralatan Gedung kantor	12 jenis	12 jenis	100%	2.093.000	1.975.000	94,36
2			Kegiatan Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional	6 Unit	4 Unit	66,67	53.498.000	35.206.000	85,81
3			Kegiatan pemeliharaan rutin berkala peralatan Gedung kantor	1 unit 12 bulan	12 b1 unit ulan	100%	20.000.000	15.400.000	77,00
4		Persentase aparatur yang disiplin		12 bulan	12 bulan	100%	-	-	-
5		Persentase sumber daya aparatur yang telah mengikuti diklat/ bimtek/ sosialisasi		31 PNS	10 PNS	32,26	-	-	-
	Tersusunnya dokumen perencanaan dan keuangan Dinas Nakerindag.	Persentase penyelesaian dokumen perencanaan, laporan kinerja dan keuangan daerah yang tepat waktu	Program peningkatan pengembangan system pelayanan capaian kinerja dan keuangan						
1			Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD	8 laporan 1 buku	8 laporan 1 buku	100%	9,975,000	9.975.000	100,00

## **Analisis Sasaran Strategis 1 “Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat”**

Strategi untuk dapat mencapai sasaran strategis “Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat, adalah dengan melaksanakan program/kegiatan yang ada di Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya. Program/kegiatan yang telah menjadi Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun 2019, untuk mendukung tercapainya sasaran strategis “**Meningkatnya akses kesempatan kerja bagi masyarakat**”, antara lain:

### **A. PROGRAM KERJA UTAMA**

#### **1. Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja**

Program ini bertujuan untuk melakukan pendataan (*Data Base*) ketenagakerjaan, khususnya kepada pencari kerja Orang Asli Papua (OAP) dalam rangka mengatasi pengangguran terbuka dan mempersiapkan pendidikan dan pelatihan keterampilan kerja, agar mampu berwirausaha (berdikari) dan atau terserap ke dunia kerja. Indikator Sasaran program ini adalah; Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT), Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK), dan Persentase pekerja / buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek yang sesuai dengan aturan. Dalam upaya tersusunya Data Base Ketenagakerjaan yang dilakukan beberapa kegiatan yaitu:

##### **1) Penyusunan Data Base Tenaga Kerja Daerah**

Kegiatan ini dilakukan oleh Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, yang telah membentuk Tim untuk melakukan pendataan bagi pencari kerja, khususnya kepada Orang Asli Papua (OAP). Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menyusun Dokumen Ketenagakerjaan di Kabupaten Jayawijaya.

##### **2) Pendidikan Keterampilan Bagi Pencari Kerja**

Kegiatan ini berupa pelaksanaan bimbingan dan pelatihan keterampilan singkat bagi pencari kerja OAP terdaftar, untuk menciptakan jiwa wirausaha baru yang memiliki keterampilan dan kemampuan menjadi wirausaha dan tidak berhadap menjadi PNS.

Program ini di sesuai DPA Dinas Nakerindag. Tahun 2021 didukung dengan total anggaran sebesar Rp 250.000.000,00,.

Arah kebijakan pembangunan di bidang Ketenagakerjaan dalam Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya, mencakup adanya akses kesempatan kerja bagi Orang Asli Papua (OAP) di semua sector pekerjaan, baik yang dikelola oleh Pemerintah, Swasta dan Lembaga Sosial Kemasyarakatan.

### **Analisis Sasaran Strategis 2 “Meningkatnya daya saing pada sektor ekonomi produktif.”**

Strategi untuk dapat mencapai sasaran strategis “Meningkatnya daya saing pada sektor ekonomi produktif”, adalah dengan melaksanakan program/kegiatan yang ada di Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya. Program/kegiatan yang telah menjadi Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun 2019, untuk mendukung tercapainya sasaran strategis “**Meningkatnya daya saing pada sektor ekonomi produktif**”, antara lain:

#### **2. Program Perencanaan dan Pengembangan Industri .**

Program ini bertujuan untuk memberdayakan para pelaku Industri Kecil dan Menengah (IKM) orang asli papua (OAP) di bidang pengembangan komoditi unggulan lokal daerah seperti antara lain ; Keripik, Sari Buah Merah dan Madu. Program ini di dukung dengan total anggaran Rp 1.409.730.714,00 realisasi Rp 1.406.473,00 atau 99,93% dan realisasi fisik 100% terlaksana melalui 2 (dua) Kegiatan yaitu sebagai berikut :

1. Kegiatan ; **“Penyusunan rencana pembangunan industri kab/kota”**: anggaran untuk membelanjai kegiatan ini sebesar Rp. 1.500.0000,00 terealisasi sebesar Rp. 1.499.000.000,00 atau 99,93%. Adapun kegiatan yang dilaksanakan antara lain seperti gambar dibawah ini sbb :



*Gambar 1 : Penyaluran bantuan mesin dan peralatan penunjang kerja, Produk Olahan KOPI BUBUK kepada kelompok IKM Pengrajin KOPI*

### 3. Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan

Program ini bertujuan untuk memberdayakan lembaga perlindungan konsumen dalam rangka pengawasan terhadap barang beredar dan alat UTTP (Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya). Sasaran program ini adalah meningkatnya pengamanan dan perlindungan konsumen yang sesuai dengan aturan. Untuk melakukan Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan, khususnya kepada Konsumen dan Para pelaku Usaha Pedagang Pemasok dalam rangka menjamin ketahanan Stock dan Harga di Kabupaten Jayawijaya. Program ini di dukung dengan total anggaran Rp 330.000.000,00 realisasi Rp 301.836.900,00 atau 91,47% dan realisasi fisik 98,75% terlaksana melalui 4 (empat) Kegiatan yaitu sebagai berikut :

2. Kegiatan ; “**Fasilitas Penyelesaian Permasalahan-Permasalahan Pengaduan Konsumen**” Kegiatan ini dilaksanakan oleh Bidang Perdagangan, dan untuk pekerjaannya telah di bentuk Tim Pengawasan Barang Bersubsidi dan Tim Ketahanan Stock & Harga di Kabupaten Jayawijaya, dan bermaksud untuk mengawasi para pelaku usaha agar tidak menimbun barang subsidi, dan tidak memanipulasi Harga barang di pasaran. Adapun anggaran untuk membelanjai kegiatan ini sebesar Rp. 80.000.0000,00 terealisasi sebesar Rp. 80.000.000,00 atau 100%. Adapun kegiatan yang dilaksanakan antara lain seperti gambar dibawah ini sbb :



*Gambar 1 : Tim sedang melakukan pemeriksaan barang masuk, barang di gudang dan pendistribusiannya*

1. Kegiatan **“Peningkatan Pengawasan Peredaran Peredaran Barang dan Jasa”** Kegiatan ini dilaksanakan oleh Bidang Perdagangan, dan untuk pekerjaannya telah di bentuk Tim Pengawasan Barang Beredar dan Tim Pemantauan Barang Kedaluarsa. Adapun anggaran untuk membelanjai kegiatan ini sebesar Rp. 150.000.0000,00 terealisasi sebesar Rp. 149.994.900,00 atau 99,99%. Adapun kegiatan yang dilaksanakan antara lain seperti gambar dibawah ini sbb :



*Gambar 2 : Tim sedang melakukan pemeriksaan barang kedaluarsa dan pengawasan barang beredar.*

3. Kegiatan **“Operasional dan Pengembangan UPT Kemetropolitan”** Kegiatan ini di lakukan oleh Bidang Perdagangan, tentang Pelayanan Tera, Tera Ulang alat (UTTP Metrologi Legal), sesuai undang-undang Kementrologian setiap Alat Ukur, Takar, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP) sebelum teransaksi Wajib di Tera dan Tera Ulang dan Pengawasan Setiap tahun. bertujuan untuk Menjamin

kebenaran hasil pengukuran diatur dalam UU No.2 Tahun 1981 tentang Meterologi legal, bertujuan untuk melindungi kepentingan umum/konsumen melalui jaminan kebenaran hasil pengukuran. Adapun kegiatan ini dilaksanakan dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,00 teralisasi sebesar Rp.49.994.900,00 atau 99,99%. Adapun kegiatan yang dilaksanakan antara lain seperti gambar dibawah ini sbb :



*Gambar 2 : Tim sedang melakukan pengawasan UTTP Meterologi Legal dan reparatir alat UTTP*

4. Kegiatan ; **“Pengembangan Kerjasama Kemitraan”**

Kegiatan ini dilaksanakan dengan anggaran Rp 50.000.000,00 terealisasi sebesar Rp 21.850.000,00 atau 43,70% realisasi fisik 33,56%, adapun kegiatan ini tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya dikarenakan terjadinya peristiwa kerusakan di Kabupaten Jayawijaya pada tanggal, 23 September 2019. Hal yang terjadi pasca kerusakan, menyebabkan terjadinya gejolak sosial,



ekonomi dan keamanan, sehingga pelayanan perkantoran tidak berjalan dengan baik. (*terhenti kurang lebih 4 bulan*).

#### 4. **Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri**

Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri merupakan program untuk melaksanakan kegiatan Pengembangan Pasar Daerah dan Pengelolaan Pasar Sentra Daerah di Kabupaten Jayawijaya. Pasar rakyat adalah pasar yang cukup potensial untuk dikembangkan mengingat lokasi pasar sangat strategis dan sebagai pusat aktifitas perekonomian pedesaan di wilayah Kabupaten Jayawijaya.

Tujuan dari program ini meningkatkan kelancaran distribusi khususnya barang kebutuhan pokok masyarakat serta menyediakan tempat transaksi yang lebih layak bagi pedagang dan masyarakat. Di samping itu juga untuk meningkatkan daya saing dan eksistensi pasar tradisional melalui perwujudan pasar tradisional yang bersih, aman dan nyaman, dan dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Program ini dilaksanakan dengan total anggaran Rp 11.441.176.000,00 realisasi Rp. 11.315.842.000,00 realisasi 98,90 % dan realisasi fisik 100%. Program ini terlaksana melalui 2 kegiatan yaitu :

1. Kegiatan; **“Pengembangan Pasar Daerah”**. Kegiatan ini dilakukan oleh Bidang Perdagangan, untuk terciptanya sarana perdagangan yang representatif di pegunungan Papua, khususnya di lembah baliem. Bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang pasar untuk Pengembangan Pasar Daerah dan Sarana Perasarana Pasar daerah di Kabupaten Jayawijaya. Adapun pasar dimaksud dibangun di 3 (tiga) lokasi yaitu; Pasar Sinakma, Yalengga dan Pasar Kimbim dan untuk pengadaan prasarana Kendaraan Operasional Kemetrolgian dan Peralatan Leb Kemetrolgian, sebagai, anan terlihat pada gambar dibawah ini sbb :





*Gambar 3 : Hasil Pembangunan Pasar dan Ruko serta pengadaan prasarana peralatan penunjang Meterologi Legal.*

2. Kegiatan **“Pengelolaan Pasar Sentral Daerah”** kegiatan ini dilakukan oleh bidang Perdagangan untuk Pengelolaan 5 Pasar Daerah, dalam rangka meningkatkan target pendapatan melalui Retribusi pelayanan padar daerah di Kabupaten Jayawijaya. adapun kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan di anggarkan sebesar Rp. 300.000.000,00 terealisasi Rp. 299.842.000,00 atau 99,95 realisasi fisik sebesar 100%.

## 5. Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan

Program ini bertujuan untuk Pembinaan Organisasi Pedagang Kaki lima, dan sekaligus untuk memfasilitasi dan pembinaan Orang Asli Papua (OAP) yang bergerak di sector perdagangan Mikro, Kecil dan Menengah di Kabupaten Jayawijaya. Tujuan dari program ini adalah memberdayakan OAP di bidang perdagangan melalui pembinaan manajemen usaha, fasilitas keterampilan dan kemudahan mendapatkan akses permodalan. Adapun program ini dilaksanakan dengan satu kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan “**Pembinaan Organisasi Pedagang Kaki Lima dan Asongan**” Kegiatan ini untuk fasilitasi dan pembinaan Pedagang Orang Asli Papua (OAP) di Kabupaten Jayawijaya, bertujuan membuka lahan usaha dan fasilitasi pedagan OAP. Rp. 199.100.000. (seratus sembilan puluh sembilan juta seratus ribu rupiah).



*Gambar 3 : Hasil Pembangunan Ruko serta penyerahkan bantuan stimulus SEMBAKO oleh Bapak Bupati Jayawijaya di Distrik Wamena*

Demikian pula dalam upaya meningkatkan daya saing dan guna mengembangkan potensi tenaga kerja, Industri dan perdagangan di Jayawijaya, Pemerintah Kabupaten Jayawijaya memberikan beberapa fasilitasi dan pelatihan antara lain fasilitasi legalitas usaha, permodalan, bantuan peralatan, pelatihan-pelatihan dalam rangka peningkatan kualitas

SDM, pendampingan manajerial, promosi dan pemasaran serta direncanakan dibentuk sentra-sentra Industri Kecil Menengah sehingga diharapkan produk-produk IKM dari Kabupaten Jayawijaya meningkat kualitasnya dan mampu bersaing dengan produk-produk dari daerah lain.

## B. PROGRAM PENUNJANG URUSAN

Program penunjang urusan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya ini, dilaksanakan 3 Program dengan anggaran Rp.753.167.000,00 realisasi Rp.721.987.592,00 atau 95,86% realisasi fisik 100%, untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini sebagai berikut :

**Tabel 3.B 1 :**  
**Program Penunjang Urusan Tahun 2021**

No.	Program / Kegiatan	Keuangan			Fisik		
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	Target	Realisasi	Capaian
<b>A.</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>667.601.000</b>	<b>659.431.592</b>	8.169.408	100%	100%	100%
1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	3.497.000	2.497.000	1.000.000	1.250 surat	1.110 surat	88,8
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	29.000.000	27.100.000	1.900.000	4 Jenis	4 Jenis	100%
3	Penyedia Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	6.200.000	2.566.000	3.634.000	6 Unit	4 Unit	66,67
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	104.243.400	104.243.400	-	3 Org THL	3 Org THL	100%
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	79.990.000	79.990.000	-	90 Jenis	90 Jenis	100%
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	35.010.000	34.974.600	35.400	15.000 Lbr 10 Cetak	10.000 Lbr, 10 Dok. Cetak	95,85%
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	59.904.000	59.900.000	4.000	Rapat, tamu 12 Bln	Rapat, tamu 12 Bln	100%
8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	300.000.000	299.960.592	39.408	Rapat- rapat 12 Bulan	Rapat- rapat 12 Bulan	100%
9	Sosialisasi/Penyuluhan/Survey Lapangan/ Monitoring Dalam Daerah	49.756.600	48.200.000	1.556.600	Sosialisasi, penyuluhan survey 12 bln	Sosialisasi, penyuluhan survey 12 bln	100%
<b>B.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>75.591.000</b>	<b>52.581.000</b>	23.010.000	100%	100%	100%
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	2.093.000	1.975.000	118.000	12 jenis	12 jenis	100%

2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	53.498.000	35.206.000	18.292.000	6 Unit	4 Unit	66,67
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	20.000.000	15.400.000	4.600.000	1 unit 12 bulan	12 b1 unit ulan	100%
<b>C.</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>9.975.000</b>	<b>9.975.000</b>	<b>-</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9.975.000	9.975.000	-	8 laporan 1 buku	8 laporan 1 buku	100%
<b>TOTAL</b>		<b>753.167.000</b>	<b>721.987.592</b>	<b>31.179.408</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### C. ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA PADA TAHUN 2021

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya pada tahun 2019 mendapat alokasi anggaran APND sebesar Rp. 17.684.300.804,00 dan realisasi Rp. 17.353.558.523,00. Uraian untuk anggaran dan realisasi belanja langsung dan tidak langsung dapat dilihat pada tabel di bawah ini sebagai berikut :

No.	Uraian	Tahun Anggaran 2019		Capaian (%)
		Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	
<b>I.</b>	<b>Belanja Operasional</b>	<b>11.969.247.224</b>	<b>8.000.123.630</b>	<b>95,82%</b>
1	Belanja Operasional	11.969.247.224	8.000.123.630	95,82%
<b>II.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>66.239.000</b>	<b>98.134.000</b>	<b>148%</b>
2	Belanja Modal	66.239.000	98.134.000	148%
3				
4				
	<b>Jumlah 1 + 2</b>	<b>12.035.486.224</b>	<b>8.069.659.630</b>	<b>97,13%</b>

## BAB IV

### P E N U T U P

#### 4.1. KESIMPULAN

Laporan kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya merupakan laporan pertanggungjawaban atas pencapaian pelaksanaan program kegiatan Tahun 2019, yang merupakan tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Setiap instansi pemerintah wajib menyusun laporan kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya. Sebagai instansi yang bertugas membina dan mengembangkan di bidang Industri dan Perdagangan telah mampu menjalankan tugas pokok, fungsi dan misi yang diembannya. Hal ini tampak pada pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2019, secara umum dapat memenuhi target yang ditetapkan. Sebagai berikut :

**Tabel 4.1a :**  
**Realisasi Kategori Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)**  
**Tahun 2021**

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Kategori
1	Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	0,58	0,02	0,036	Sangat Rendah
2	Persentase Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	32,5	50,00	153,85	Sangat Tinggi
3	Persentase pekerja / buruh yang menjadi peserta Program Jamsostek	56,42	35,00	62,03	Sedang
4	Persentase Kontribusi sector Perdagangan Terhadap PDRB (ADHB)	11,08	17,49	157,85	Sangat Tinggi
5	Ekspor Bersih Perdagangan	2.521.198,58	-2.266.562,46	-89,90	Sangat Rendah
6	Jumlah Pasar yang dikelola dengan baik	2	2	1,00	Sangat Tinggi
7	Persentase kontribusi sektor industri pengolahan terhadap PDRB (ADHB)	4,15	1,92	46,27	Rendah
8	Persentase laju pertumbuhan sektor Industri	1,83	0,98	53,55	Rendah

Namun demikian dalam pelaksanaan kegiatan oleh Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya selama tahun 2021 terdapat beberapa hambatan dan permasalahan:

#### **A. Hambatan dan Permasalahan**

Hambatan dan permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya tahun 2018 antara lain:

- 1) Data pendukung pembinaan dari masing-masing bidang teknis (ketenagakerjaan, perindustrian dan perdagangan) belum memadai;
- 2) Potensi Retribusi Daerah sebagai Pendapata Asli Daerah (PAD) yang dikelola Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan berjalan belum maksimal, serta dukungan regulas dan penatausahaan penerimaan yang belum memadai;
- 3) Sumbangsi Kontribusi PDRB sektor industri dan perdagangan masih relatif kecil terhadap target RPJMD Kabupaten Jayawijaya;
- 4) Disparitas harga antar distrik yang masih harus terus dikendalikan melalui pengawasan dan pembinaan;
- 5) Pengamanan kegiatan perdagangan belum diarahkan kepada penegakkan norma tertib penggunaan UTTP dan perlindungan konsumen;

#### **B. Rencana Tindak Lanjut**

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja yang menjadi tujuan dari Laporan Kinerja ini, hasil evaluasi penting digunakan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi akan menjadi penting untuk menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi perbaikan, dan pijakan peningkatan kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jayawijaya tahun 2019.


1. Perlu dilakukan Pendataan pencari kerja usia produktif dan tingkat pendidikan berdasarkan jenis kelamin;
2. Perlu diupayakan tepat yang representatif untuk pembangunan Balai Latihan Kerja (BLK) sebagai wadah untuk peningkatan pengetahuan dan keterampilan bagi OAP;
3. Peningkatan produk / jenis industri kecil dan menengah melalui penumbuhan wirausaha terampil;

4. Pengawasan barang beredar dengan sasaran menciptakan disparitas harga bahan pokok dan strategis yang wajar bagi masyarakat luas di Kabupaten Jayawijaya;
5. Pelaksanaan pembinaan kemetrologian dan perlindungan konsumen;
6. Pembangunan dan Pengembangan pasar rakyat;
7. Pencapaian rumah tangga berlistrik yang makin merata;
8. Debirokratisasi perijinan usaha yang mudah, murah dan profesional sebagai stimulan pertumbuhan dunia usaha dan investasi.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKjIP) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Perdagangan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2021 sebagai salah satu laporan pertanggung jawaban, dan bahan evaluasi serta dasar penyusunan rencana kegiatan tahun 2022.



Wamena, 23 Februari 2021  
KEPALA DINAS TENAGA KERJA,  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN JAYAWIJAYA

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