PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

DINAS TENAGA KERJA

TAHUN 2021

DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun 2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan wujud dari pertanggungjawaban penyelenggaraan dan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah pada setiap tahun anggaran berakhir berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) OPD dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan. Laporan ini diharapkan menjadi tolok ukur kinerja dari setiap kegiatan yang dikerjakan terkait dengan penggunaan dana, baik yang bersumber dari APBD maupun APBN, sebagaimana yang disepakati pada tahun awal anggaran. Selanjutnya pengukuran kinerja tersebut dilihat berdasarkan indikator kinerja kegiatan dan sasaran sebagaimana pada Renstra OPD dan Renja OPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan. Dari hasil Pengukuran Kinerja dapat dievaluasi keberhasilan dan kegagalan program / kegiatan dan kebijakan yang dilakukan guna mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD

Harapan kami semoga LKjIP ini bermanfaat dan dipedomani bagi aparatur di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam mengevaluasi kinerja kegiatan, program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Lamongan, Februari 2022

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN LAMONGAN

AGUS CAHYONO, SE. M.,Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650808 199503 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
IKHTISAR EKSEKUTIF iii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar belakang 1
B. Tugas, Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi..... 3
C. Data Umum Organisasi 16
1. Personil 16
2. Sarana dan Prasarana 16
3. Pembiayaan 19
D. Sistematika Penyajian LKjIP 19
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA 22
A. Rencana Strategis 22
1. Visi..... 23
2. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran..... 23
B. Rencana Kinerja Tahun 2021 24
Program dan Kegiatan 26
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 26
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... 30
A. Capaian Kinerja Organisasi..... 30
A.1 Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun 2021..... 30
A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja..... 32
A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja S.D Akhir Periode RPJMD/RENSTRA..... 34
A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional..... 36
A.5 Analisis penyebab Keberhasilan yang telah dilakukan Tahun 2021..... 37
A.6 Analisis efisiensi Penggunaan Sumberdaya (SDM, Dana dan Sarana dan Prasarana)..... 39
A.7 Analisa Program dan Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja..... 41
B. Realisasi Anggaran..... 52
BAB IV PENUTUP 56
A. Kesimpulan..... 56
B. Saran..... 57

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, penyusunan dan evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan Ketenagakerjaan, Ketransmigrasian di Kabupaten Lamongan, peningkatan kapasitas yang berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta untuk memantapkan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mencapai misi dan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis (RENSTRA) 2016-2021 Dinas Tenaga Kerja, pada Tahun 2021 diwujudkan dalam 18 kegiatan dan 5 program.

Pada Tahun 2021 program – program tersebut adalah :

Uraian

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
      - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
      - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
      - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD
   c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
      - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
      - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
   d. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
      - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
      - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
      - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
      - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
      - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
   e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan Sub Kegiatan :
      - Pengadaan Mebel
      - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan :
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan:
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2) Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja, dengan kegiatan :

a. Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi, dengan Sub Kegiatan :
   - Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
   - Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
   - Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota

b. Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, dengan Sub Kegiatan :
   - Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta

c. Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Kecil, dengan Sub Kegiatan :
   - Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil

d. Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota, dengan Sub Kegiatan :
   - Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja

3) Program Penempatan Tenaga Kerja, dengan kegiatan :

a. Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
   - Pelayanan antar Kerja
   - Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja

b. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja, dengan Sub Kegiatan :
   - Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online
   - Job Fair/Bursa Kerja

c. Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
   - Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)
   - Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran
   - Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan

d. Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
   - Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

4) Program Hubungan Industrial, dengan kegiatan :

a. Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
   - Pendaftaran Perjanjian Kerjasama bagi Perusahaan
   - Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan

b. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
   - Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
   - Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
   - Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

5) Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi, dengan kegiatan :

a. Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
   - Pemindahan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
   - Penyuluhan Transmigrasi

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Konsep pembangunan merupakan suatu upaya terarah, sistematis yang dilakukan menuju perubahan yang lebih baik daripada kondisi sebelumnya. Perubahan yang dimaksud adalah gerakan menuju arah peningkatan dari keadaan semula, tidak jarang pula ada yang mengasumsikan bahwa pembangunan adalah juga pertumbuhan. Pembangunan sebagai suatu perubahan, mewujudkan suatu kondisi kehidupan bernegara dan bermasyarakat yang lebih baik dari kondisi sekarang, sedangkan pembangunan sebagai suatu pertumbuhan menunjukkan kemampuan suatu kelompok untuk terus berkembang, baik secara kualitatif maupun kuantitatif dan merupakan sesuatu yang mutlak harus terjadi dalam pembangunan.

Pembangunan Ketenagakerjaan merupakan manifestasi tanggung jawab Pemerintah sebagai urusan wajib dalam penyediaan pelayanan kebutuhan dasar bagi masyarakat terutama bagi Masyarakat yang masih membutuhkan lapangan pekerjaan. Pada gilirannya diharapkan upaya ini mampu meningkatkan masyarakat pencari kerja dalam melaksanakan peran dan fungsi dalam kehidupan bermasyarakat.

Dalam Rencana Pembangunan Kabupaten Lamongan, komitmen pembangunan di bidang ketenagakerjaan tersebut telah menjadi agenda utama pembangunan Tahun 2016-2021, yaitu upaya memperluas lapangan kerja.

Untuk merealisasikan agenda tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Lamongan membentuk Dinas Tenaga Kerja. Pembentukan ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan.

Selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 87 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan.

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan menyelenggarakan Pembangunan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yang mencakup Program Hubungan Industrial, Program Pelatihan Kerja dan Produktivas Tenaga Kerja, Program Penempatan Tenaga Kerja dan Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi.

Untuk mengetahui kinerja Pemeritah Kabupaten Lamongan di bidang Tenaga Kerja, maka Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan, tiap akhir tahun menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) berdasar pada :

1. TAP MPR No.XI/MPR/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang No. 28 Th. 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. PP No. 8 Th. 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. PP No.8 Th. 2008 Tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Instruksi Presiden RI No. 7 Th. 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Inpres No. 5 Th. 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
9. Permendagri No. 54 Th 2010 tentang Pelaksanaan PP No.8 Th. 2008;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 29 Th. 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Keputusan Kepala LAN RI No. 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Keputusan Kepala LAN RI No. 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Perda Kabupaten Lamongan Nomor 03 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangkah Menengah Daerah RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangkah Menengah Daerah RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan merupakan perwujudan kewajiban Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pencapaian Visi dan Misi yang diwujudkan melalui pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan melalui pengukuran kinerja yang dapat digunakan untuk melakukan penilaian atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan. Pengukuran kinerja tersebut di samping sebagai upaya pengembangan strategi organisasi ke depan, secara teknis dapat dilihat sebagai sistem lacak kinerja masing-masing program pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan.

Penilaian atas keberhasilan/kegagalan lebih difokuskan pada pencapaian sasaran, hal ini berkaitan dengan kinerja yang sebenarnya, dimana sasaran merupakan hasil yang ingin dicapai/diwujudkan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun atau kurang.

B. Tugas, Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas:

1. Merumuskan kebijakan teknis dan strategis;
2. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi:

1. Perumusan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD, dan LKPJ Dinas;
2. Perumusan dan penetapan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur serta pengoordinasian pelaksaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
3. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekertariatan, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, informasi pasar kerja dan peningkatan produktivitas, pelatihan kerja, transmigrasi serta Unit Pelaksanaan Teknis dan Jabatan fungsional;

4. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
5. Penyelenggaraan fasilitas program kesekertariatan, hubungan industrial dan jaminan soasial tenaga kerja, informasi pasar kerja dan peningkatan produktivitas, pelatihan kerja, transmigrasi serta Unit Pelaksanaan Teknis dan Jabatan fungsional;
6. Penyampaian laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
7. Pembinaan administrasi dinas di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
8. Pengoordinasian dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran prlaksanaan kegiatan Dinas;
9. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Disamping unsur pimpinan, unsur staf dan pelaksana juga mempunyai tugas sebagai berikut :

1) Sekretariat

Mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi serta memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan melaksanakan kegiatan pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan pengkajian program kerja sekertariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekertariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
b. Penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan terknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan umum dan kepegawaian;
c. Penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
d. Penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
e. Penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
f. Penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
g. Penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
h. Penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;

i. Penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
j. Penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
k. Penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitas di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Sekretariat mempunyai 3 Sub Bagian;

1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
   b. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Dinas;
   c. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LPPD, LKPJ Dinas;
   d. Melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
   e. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   f. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas;
   g. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkungan Dinas;
   h. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
   i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
   b. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
   c. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;

d. Melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
e. Melaksanakan verifikasi keuangan;
f. Melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawban serta laporan keuangan.
g. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Keuangan Dinas; dan
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
c. Melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
d. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, peeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
e. Melaksanakan pengelolaan dan pertatausahaan aset Dinas;
f. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
g. Melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
i. Melaksanakan tuga-tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Bidang Pelatihan Kerja,

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang

Pelatihan Kerja yang meliputi penyelenggaraan pelatihan dan kompetensi sumber daya manusia, verifikasi regulasi, serta permberian tanda daftar izin lembaga pelatihan.

Bidang Pelatihan mempunyai fungsi :

a. Pengkoordinasian penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi;
b. Penyelenggaraan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
c. Pengkoordinasikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta pelatihan kerja swasta;
d. Pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
e. Pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja pemerintah dan lembaga pelatihan di perusahaan;
f. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelatihan Kerja terdiri dari:

1) Seksi Kelembagaan Pelatihan, mempunyai tugas :
    a. Melaksanakan koordinasi pengumpulan bahan informasi relagulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
    b. Merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
    c. Menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
    d. Merancang kesiapan materi pelatihan kerja;
    e. Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
    f. Melaksanakan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
    g. Menyusun kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
    h. Menyiapkan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
    i. Memfasilitasi pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja swasta; dan
    j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan, mempunyai tugas :

a. Melaksanakan analisis kebutuhan pelatihan;
b. Menyusun materi, sarana dan prasarana, dan instruktur dalam program pelatihan;
c. Melaksanakan koordinasi calon peserta pelatihan kerja;
d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja; dan
e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Seksi Sertifikasi Kompetensi, mempunyai tugas :

a. Melaksanakan inventarisasi dan analisa kebutuhan sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja;
b. Melaksanakan fasilitasi sertifikasi peserta pelatihan dan tenaga kerja sesuai kebutuhan;
c. Melaksanakan fasilitasi *assesment* terkait calon peserta, assesor, tempat untuk kerja, sarana dan prasarana, materi uji, pembiayaan, dan standar kompetensi kerja nasional yang digunakan bersama lembaga sertifikasi profesi untuk penerbitan sertifikat;
d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan penyelenggaraan *assesment*;
e. Menyusun pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja; dan
f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang pengolahan informasi pasar kerja, pengelolaan dan pemantauan produktivitas usaha.

Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian pelayanan pengeolaan informasi pasar kerja dalam (1) satu daerah;
b. Penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan;
c. Pengoordinasian pelayanan konsultasi produktivitas kepada perusahaan;
d. Pengoordinasian pengukuran dan pemantauan produktivitas tingkat daerah;

e. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas terdiri dari :

1) Seksi Informasi Pasar Kerja, mempunyai tugas :
   a. Mempersiapkan sumber daya manusia dalam rangka pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
   b. Mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
   c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja; dan
   d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2) Seksi Konsultasi Produktivitas, mempunyai tugas :
   a. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan promosi peningkatan produktivitas;
   b. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia dalam bidang konsultasi produktivitas;
   c. Menyiapkan dan mengelola alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas;
   d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan peningkatan produktivitas; dan
   e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3) Seksi Pengukuran dan Analisa Produktivitas, mempunyai tugas :
   a. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas;
   b. Menyusun dan menyiapkan metode dan data dalam pengukuran produktivitas;
   c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan kegiatan pengukuran dan analisa produktivitas; dan
   d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) **Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja**

Mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang bimbingan dan penyuluhan jabatan antar kerja, pelayanan perantaraan kerja, pelayanan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri, dan perizinan menggunakan tenaga kerja asing dan transmigrasi.

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi :

a. Pengoordinasian pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
b. Pengoordinasian penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
c. Pengoordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
d. Penyelenggaraan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja;
e. Penyelenggaraan promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
f. Pengoordinasian pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon Tenaga Kerja Indonesia;
g. Pengoordinasian pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri;
h. Pengoordinasian pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
i. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian permasalahan Tenaga Kerja Indonesia pra dan purna penempatan;
j. Pengoordinasian pelayanan pemulangan dan kepulangan Tenaga Kerja Indonesia;
k. Pelaksanaan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia purna;
l. Pengoordinasian fasilitasi penerbitan perpanjangan ijin mempekerjakan tenaga kerja asing yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
m. Menyelenggarakan kegiatan transmigrasi; dan
n. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri dari :

1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja, mempunyai tugas :

a. Melaksanakan koordinasi penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
b. Melaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan dan perantaraan kerja;
c. Melaksanakan *assesment* terhadap kesiapan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana sebagai dasar pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
d. Melaksanakan *assesment* terhadap kesiapan sumber daya untuk pelayanan penerbitan dan perpanjangan ijin mempekerjakan tenaga kerja asing;
e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan penempatan tenaga kerja; dan
f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri, mempunyai tugas :
a. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia serta sarana dan prasarana;
b. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia serta sarana dan prasarana dalam rangka pelayanan kelengkapan ketenagakerjaan Calon Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri;
c. Menyiapkan sumber daya manusia terkait dengan pelayanan penandatanganan perjanjian kerja serta penyelesaian permasalahan Tenaga Kerja Indonesia pra dan purna penempatan;
d. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia serta sarana dan prasarana dalam rangka pelayanan pemulangan dan kepulangan Tenaga Kerja Indonesia ;
e. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia serta sarana dan prasaran dalam rangka pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia purna;
f. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri, pelayanan kelengkapan ketenagakerjaan calon Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri, perjanjian kerja serta penyelesaian permasalahan Tenaga Kerja Indonesia pra dan purna penempatan, serta pelayanan pemulangan dan kepulangan Tenaga Kerja Indonesia; dan
g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Seksi Pengembangan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas:

a. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia serta sarana dan prasarana dalam rangka pengembangan, perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
b. Melakukan perluasan kesempatan kerja di dalam hubungan kerja dalam bentuk program kewirausahaan;
c. Melakukan perluasan kesempatan kerja di luar hubungan kerja dalam bentuk program pembinaan Tenaga Kerja Mandiri, sistem padat karya, penerapan Teknologi Tepat Guna, pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela dan / atau pola lain yang dapat mendorong terciptanya perluasan kesempatan kerja;
d. Melakukan kerja sama dengan Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah/swasta dan kelembagaan masyarakat dalam rangka fasilitas pelaksanaan permodalan, penjaminan, pendampingan, pelatihan, konsultasi, bimbingan teknis dan/atau penyediaan data dan informasi;
e. Merencanakan, melakukan pelatihan, memfasilitasi persiapan dan melaksanakan kegiatan transmigrasi;
f. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat; dan
g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bidang Hubungan Indusrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Mempunyai tugas melaksanakan tugas perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidan verifikasi peraturan perusahaan, fasilitas perjanjian kerja, pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan perusahaan, pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerjasama Bipartit perusahaan, dan pelaksanaan mediasi perselisihan dan mogok kerja perusahaan.

Bidang Hubungan Indusria dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, mempunyai fungsi:

a. Penyelenggaraan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;
b. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten/kota;

c. Pengoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;
d. Pengoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
e. Penyelenggaraan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama Bipartit di perusahaan;
f. Pengoordinasian pelaksanaa mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
g. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri dari:

1) Seksi Persyaratan Kerja, mempunyai tugas:
   a. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
   b. Memfasilitasi pembentukan kelembagaan di perusahaan melalui Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, dan lembaga kerja sama Bipartit;
   c. Menyusun konsep pendaftaran perjanjian bersama di Daerah;
   d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pembuatan peraturan dan perjanjian kerja bersama; dan
   e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, mempunyai tugas :
   a. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia yang memahami ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
   b. Melaksanakan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
   c. Melaksanakan validasi bahan penetapan upah minimum kabupaten dan sektoral;
   d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja; dan
   e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas :
   a. Menyiapkan dan mengelola sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;

b. Menyiapkan dan mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pencegahan dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pemantauan, pelaksanaan kegiatan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

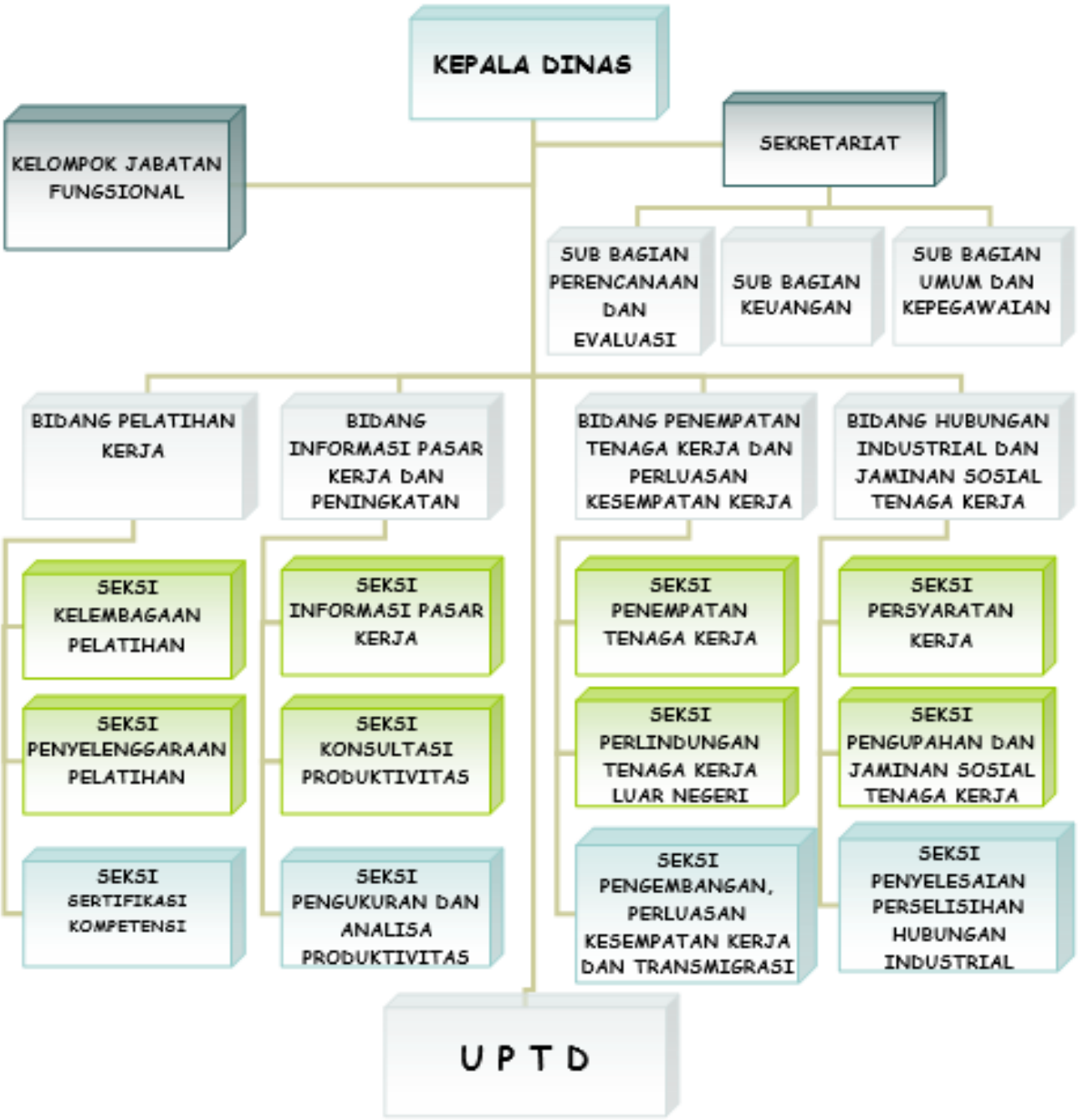
6) Unit Pelaksana Teknis Dinas

adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/kegiatan teknis penunjang tertentu. Kelompok Jabatan fungsional, mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan.

Gambar 1.1

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA

KABUPATEN LAMONGAN



C. Data Umum Organisasi

1. Personil

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan didukung oleh 27 PNS, yang mempunyai latar belakang pendidikan mulai dari SLTP sampai dengan Magister (S2).

Tabel 1.1

Data Kepegawaian Berdasarkan Jabatan, Pangkat/Golongan serta Jenjang Pendidikan

No	Jabatan Struktural	Pangkat / Gol. Ruang	Pendidikan Formal	Jumlah	Ket
1	Kepala	Pembina Utama Muda (IV/c)	S2	1	
2	Sekretaris	Pembina (IV/a)	S2	1	
3	Kepala Bidang	Pembina (IV/a)	S2	4	
4	Kasubag dan Kasi	Pembina (IV/a) / Penata Tk.I (III/d) / Penata (III/c) / Penata Muda Tingkat I (III/b)	S1 / S2	11	
5	Fungsional	Penata Muda (III/a)	SI	4	
6	S t a f	Pembina (IV/a) / Penata Tingkat I (III/d) / Penata Muda Tingkat I Muda (III/b) / Penata Muda (III/a) / Pengatur Tingkat I (II/d) Juru Tingkat I (I/d)	SMP / SMA / S1	6	
J U M L A H				**27**	

2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung Kegiatan tugas sehari-hari, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan dilengkapi dengan sarana dan prasarana.

Tabel 1.2

Sarana dan Prasarana yang ada di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan

NO	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah Barang Unit/Buah	Harga	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Mobil /station Wagon	4	579.205.285	
2	Mobil Box	1	250.000.000	
3	Sepeda Motor	18	105.501.733	10 dalam keadaan baik, 8 rusak /tidak digunakan
4	Pelatihan Mekanik	74	4.460.448.000	

NO	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah Barang Unit/Buah	Harga	Keterangan
5	Pelatihan Menjahit	96	459.456.500	
6	Pelatihan Otomotif	254	2.044.286.900	
7	Pelatihan Pertukangan	303	822.090.200	
8	Pelatihan Las	330	2.115.962.708	
9	Pelatihan AC/Pendingin	277	2.038.610.650	
10	Mesin Ketik	2	1.694.306	1 rusak
11	Lemari besi	31	133.187.093	
12	Rak Besi	11	29.351.250	
13	Rak Kayu	2	3.500.000,00	
14	Filing Besi	8	16.206.000	
15	Lemari Kaca	3	2.750.000	
16	Papan pengumuman	1	1.492.000,00	
17	White Board	4	3.239.000,00	
18	Overhaed Projektor	1	6.500.000,00	
19	Lemari Kayu	4	7.523.000	
20	Meja Kayu / Rotan	31	68.166.300	
21	Tempat Tidur Kayu Lengkap	48	129.691.000	
22	Meja Rapat	4	12.478.000	
23	Meja Tulis	2	1.912.547	
24	Meja Podium	1	1.500.000	
25	Kursi Tamu	6	62.393.000	
26	Kursi Puter	2	4.806.666	
27	Mesin Potong Rumput	2	2.163.000	
28	AC	34	56.689.783	
30	Kipas Angin	15	30.376.500	
31	Pelatihan Prossesing	89	721.372.700	
32	Pelatihan Tata Rias	138	316.957.801	
33	PC Unit	29	188.088.000	
34	Laptop	5	20.044.000	
35	Note Book	14	105.820.000	
36	Scaner	3	10.350.000	1 rusak
37	Printer	31	79.527.598	
38	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	5.900.000	
39	Meja Kerja Pejabat Eselon III	8	29.400.300	
40	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	26	63.127.276	

NO	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah Barang Unit/Buah	Harga	Keterangan
41	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	3.600.000	
42	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	6	15.106.200	
43	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	24	47.643.300	
44	Camera + Attachmen	6	19.091.000	
45	LCD Proyektor + Attachmen	2	22.539.000	
46	Sound System	2	33.364.000	
47	TV	4	13.246.000	
48	Handycam	2	13.308.000	
49	Faximile Panasonic FT-110	1	4.773.600	
50	CCTV	25	34.800.050	
51	Hardisc	2	1.777.000	
52	Kursi Staf	7	8.394.900	2 rusak
53	Meja Sekolah	5	3.669.700	
54	Tangga Alminium	2	978.000	
55	Korden	277	40.968.000	Dalam satuan meter
56	Pesawat Telepon	1	3.500.000	
57	Almari 2 Pintu	24	24.295.700,00	
58	Pompa Air	2	1.399.200	
59	Tabung PMK	5	6.300.000	
60	Kursi Eselon III (Pelatihan)	15	30.467.400	
61	Kursi Siswa (BLK)	80	89.086.000	
62	AC BLK	30	182.481.500	
63	Rak Sound	1	3.500.000	
64	Dispenser	2	3.334.000	
65	Lemari Arsip	5	16.703.300	
66	DVR HD 4 Chanel	2	8.151.400	
67	DVR HD 8 Chanel	2	9.196.400	
68	Hardisk CCTV	4	3.030.000	
69	Monitor CCTV	2	3.135.800	
70	Kabel CCTV	4	6.374.800	
71	Camera CCTV/ Attachmen (Pelatihan)	1	16.250.000	
72	Video Audio Jack Panel	2	5.766.352	
73	Papan Tulis Elektronik	1	21.690.000,00	
74	Finggerprint	1	6.223.000	

NO	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah Barang Unit/Buah	Harga	Keterangan
75	Kamera	1	7.200.000	
76	Penyemprot Otomatis	1	1.389.000	
77	Layar	1	1.950.000	
78	Termometer Infrared	1	3.667.000	
79	Bantal	48	2.214.200	
80	Guling	48	4.427.400	
81	Sprei	48	8.482.200	
82	Face Shield	60	1.801.000	
Jumlah			Rp. 15.724.245.198	

3. Pembiayaan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan berdasarkan perincian pembiayaan yang terdapat pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021, adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3

Rincian Anggaran Belanja Dinas Tenaga Kerja Tahun 2021

NO.	U R A I A N	JUMLAH	KET.
	Belanja Daerah	**Rp. 8.254.783.353,-**	
1.	**Belanja Tidak Langsung** Belanja Pegawai	**Rp. 3.609.149.853,-** Rp. 3.609.149.853,-	
2.	**Belanja Langsung** a. Belanja Barang dan Jasa b. Belanja Modal	**Rp. 4.645.633.500,-** Rp. 3.921.045.500,- Rp 724.588.000,-	

D. Sistematika Penyajian LKjIP

Sistematika pelaporan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) mengacu pada format yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 yang merupakan

perbaikan dari keputusan yang sama Nomor 589/IX/6/Y/99 yang terakhir diperbarui dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara atau PERMENPAN No. 53 Tahun 2014.

Secara umum penyusunan Laporan Kinerja mengikuti prinsip–prinsip kejujuran, obyektif, akurat dan transparan. Format Laporan Kinerja terdiri dari:

1. Ringkasan Eksekutif dalam bagian ini secara umum disajikan tentang tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, sejauhmana Dinas telah mencapai tujuan dan sasaran tersebut, kendala–kendala yang dihadapi dan langkah– langkah yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut.
2. Pendahuluan Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.
3. Perencanaan dan Perjanjian Kinerja pada bab ini diuraikan ringkasan/iktisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.
4. Akuntabilitas Kinerja
    a. Capaian Kinerja Organisasi

        Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

        - Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
        - Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
        - Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
        - Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional;
        - Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
        - Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
        - Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

b. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi seusai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

5. Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kineja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

6. Lampiran

a. Matriks Renstra Strategis (RS)
b. Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2021
c. Perjanjian Kinerja Tahun 2021
d. Lampiran lainnya (penghargaan, Inovasi dll.)

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2021 ini, mengacu pada 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, yang didalamnya antara lain mewajibkan kepada pelaksana penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan untuk membuat Laporan Pertanggungjawaban Kinerjanya selama kurun waktu satu tahun dalam bentuk LKjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah).

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Rencana Strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu memenuhi aspirasi stakeholder dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan starategis organisasi.

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan Kekuatan (Strenghts), Kelemahan (Weaknesses), Peluang (Opportunities), dan Tantangan (Threats) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi perwujudan visi dan misi serta strategi instansi pemerintah.

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan mempunyai rencana strategis 2016 – 2021 yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala / hambatan yang kemungkinan timbul. Rencana strategis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan 2016 -2021 yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran diuraikan dalam bab ini.

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan adalah sebagai berikut:

1. **Visi dan Misi**

Visi

Visi Pemerintah Kabupaten Lamongan yaitu:

"**Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing"**

Makna dari visi tersebut adalah dalam kurun 5 tahun mendatang Inspektorat Kabupaten Lamongan diharapkan akan mewujudkan Lamongan Lebih Sejahtera melalui pengawasan yang professional, berkualitas dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pemerintahan dengan didukung aparatur yang jujur dan profesional untuk memberikan motivasi ke arah penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel dalam upaya mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021.

Misi

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan masuk ke misi 5 (lima), yaitu :

"Memantapkan Kehidupan Masyarakat yang Tentram dan Damai dengan Menjunjung Tinggi Budaya Lokal"

2. **Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran**

Tujuan

Dalam mengwujudkan misi ke 5 (lima) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan masuk ketujuan ke 5 (lima) yaitu Mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang aman, tentram dan damai berdasarkan nilai-nilai agama dan hukum melalui pember- dayaan masyarakat, pengurangan kemiskinan & pengganggguran, dengan sasaran ke 7 (tujuh) yaitu Meningkatnya penduduk yang bekerja, dari sasaran RPJMD tersebut tujuan yang ingin dicapai organisasi adalah target – target yang bersifat kuantitatif dari suatu organisasi, untuk mengukur keberhasilan atau kegagalan kinerja. Berdasarkan visi, misi dan faktor – faktor kunci keberhasilan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan menetapkan tujuan dan indikator Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

Tujuan	Indikator
Meningkatnya penduduk yang bekerja	Persentase Penduduk yang Bekerja

Sasaran

Dari tujuan tersebut Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan mempunyai 3 (tiga) sasaran yang merupakan bagian yang integral dalam perencanaan strategis, Sasaran-sasaran Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan dan indikatornya sebagai berikut:

Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal
Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja	Persentase Penempatan Pekerja yang sudah menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)
Meningkatnya Perlindungan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan
	Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja

B. Rencana Kinerja Tahun 2021

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan untuk Tahun 2021 berpedoman dari Renstra Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021.

RKA (Rencana Kerja Anggaran) disusun mengacu kepada klasifikasi anggaran yaitu Belanja Daerah menurut organisasi, fungsi, program, kegiatan dan jenis belanja. Jadi RKT memuat rencana capaian kinerja dari Renstra yang bersifat tahunan, yaitu target-target kinerja output dari setiap kegiatan, target outcome dari setiap sasaran dalam mendukung tujuan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan untuk Tahun 2021, disajikan di dalam Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Terkait dengan rencana kinerja tahunan, supaya rencana/target capaian kinerja yang tercantum di dalam Rencana Kinerja Tahunan dapat terukur, maka disusun indikator kinerja yaitu indikator output

dan outcome yang disusun sesuai dengan alokasi anggaran kegiatan berdasarkan DPA Awal Tahun 2021.

Komponen Rencana Kinerja Tahunan pada Tahun 2021 yang disusun berdasarkan Renstra secara rinci memuat tentang tujuan, program, sasaran / kegiatan, output dan indikator output, serta outcome dan indikator outcome.

Penetapan indikator kinerja kegiatan didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus dikelola. Penetapan indikator kinerja dimaksudkan untuk dapat menggambarkan kinerja sasaran dan kegiatan yang hendak dicapai sebagai target capaian kinerja. Dengan demikian, indikator kinerja tersebut diupayakan memiliki criteria spesifik dan jelas, dapat diukur secara obyektif, layak dicapai, serta relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan dalam kurun waktu tertentu.

Di dalam Rencana Kinerja Tahunan pada Tahun 2021, indikator kinerja yang dikembangkan dan disepakati untuk pengukuran capaian kinerja adalah indikator output dan outcome dan diuraikan berdasarkan kegiatan dan sasaran serta target kuantitatif atau kualitatifnya.

Indikator outcome yang ditetapkan lebih merupakan indikator yang bersifat immediate outcome yang akan dicapai dan dapat diukur pada akhir tahun anggaran berjalan. Indikator output ditetapkan pertahun berdasarkan keluaran yang dihasilkan dari masing-masing kegiatan. Kinerja Dinas Tenaga Kerja juga merupakan agregasi dari kinerja masing-masing bidang yang berada di bawahnya dalam melaksanakan tupoksinya untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran dalam Renstra.

1. Sasaran dan Indikator Sasaran:

1) Meningkatnya penempatan kerja dengan indikator:
   a) Persentase peningkatan penempatan kerja disektor formal.
2) Meningkatnya perlindungan pekerja, dengan indikator :
   a) Persentase peningkatan pekerja yang mengikuti program BPJS ketenagakerjaan.
   b) Persentase penyelesaian perselisihan kerja.
3) Meningkatnya kesejahteraan pekerja, dengan indikator :
   a) Persentase peningkatan pekerja yang sudah menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK).

Program dan Kegiatan

1.1 Untuk mewujudkan tujuan "Meningkatnya penduduk yang bekerja" ditetapkan Program dan kegiatan sebagai berikut :

1) Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dengan kegiatan :
   a) Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
   b) Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
   c) Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil
   d) Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2) Program Peningkatan Penempatan Tenaga Kerja dengan kegiatan :
   a) Pelayanan Antarkerja di daerah Kabupaten/Kota
   b) Pengelolaan Informasi Pasar Kerja
   c) Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota;
   d) Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
3) Program Hubungan Industrial dengan kegiatan:
   a) Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
   b) Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota
4) Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi dengan kegiatan:
   a) Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya, serta merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja / kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan, untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh suatu instansi. Dokumen Perjanjian Kinerja dimanfaatkan oleh pimpinan instansi pemerintah untuk:

1. Memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi ;
2. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur ;
3. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah ;

4. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi ;
5. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur ;
6. Melaporkan capaian realisasi kinerja dalam LKjIP ;

Dokumen Perjanjian Kinerja ini disusun setelah ada kejelasan mengenai alokasi anggaran. Hal ini dimaksudkan agar dokumen perjanjian kinerja dapat disusun secara realistis dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber dana yang dapat dipertanggungjawabkan peruntukannya, Perjanjian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun 2021.

1) Perjanjian Kinerja Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TAHUN 2021
Meningkatnya penempatan kerja di sektor formal	Persentase peningkatan penempatan kerja disektor formal	1,51 %
Meningkatnya perlindungan pekerja	Persentase peningkatan pekerja yang mengikuti program BPJS ketenagakerjaan	5,42 %
	Persentase penyelesaian perselisihan kerja	100 %
Meningkatnya kesejahteraan pekerja	Persentase peningkatan pekerja yang sudah menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	2,87 %
Terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	78 %
Jumlah dokumen, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen RKPD	2 dokumen
	Jumlah dokumen RENSTRA dan RENJA Perangkat Daerah	3 dokumen
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja (CAPKIN, IKI dan SAKIP)	12 dokumen
	Jumlah Dokumen Informasi dan Profil Ketenagakerjaan Kabupaten Lamongan	1 dokumen
	Jumlah Dokumen (LPPD, LKPJ, LKJiP dan IKM)	4 dokumen

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TAHUN 2021
Persentase Administrasi Keuangan Daerah	Jumlah Pegawai ASN yang Menerima Gaji dan Tunjangan	35 orang
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	3 dokumen
	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran	3 dokumen
Persentase administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pakaian Olahraga	61 orang
	Jumlah Pakaian PDH	61 orang
Persentase administrasi umum perangkat daerah	Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	18 alat listrik
	Jumlah ATK	47 ATK
	Jumlah barang cetakan	5 cetakan
	Jumlah foto copy	17.036 lembar
	Jumlah bahan bacaan	2 jenis bahan bacaan
	Jumlah iklan	1 iklan
	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan	200 box nasi, 200 box snack, 3 botol besar air mineral, 15 dus air minum sedang, 45 dus air gelas, 60 galon air mineral
	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	22 perjalanan
Persentase penyediaan jasa urusan pemerintah daerah	Jumlah Instalasi listrik, air, telepon dan teleconference	3 rekening
	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara dengan baik	24 Komputer, 31 Printer, 41 AC
	Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara dengan baik	2 soundsystem, 2 kursi tamu, 8 unit tabung apar
	Jumlah cleaning service	1 Paket
	Jumlah JKK/JKM	29 Orang
	Jumlah premi asuransi kesehatan	29 Orang
	Jumlah tenaga administrasi perkantoran	24 Orang
	Jumlah tenaga keamanan	5 Orang

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TAHUN 2021
Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah mobil jabatan yang dipelihara	2 unit kendaraan roda 4
	Jumlah pajak surat kendaraan yang terbayarkan	1 kir, 5 unit kendaraan roda 4 dan 10 unit kendaraan roda 2
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	4 unit kendaraan roda 4, 10 unit kendaraan roda 2
	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	3 gedung
Tercapainya pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja	Jumlah peserta pelatihan berdasarkan unit kompetensi	224 orang
	Jumlah lembaga pelatihan kerja swasta yang berijin	42 LPK
	Jumlah produktivitas SDM perusahaan yang meningkat	20 orang
	Jumlah perusahaan kecil yang di ukur produktivitasnya	7 perusahaan kecil
Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja	Jumlah pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota	2 pelayanan
	Jumlah pencari kerja yang mendapatkan informasi pasar kerja	2.000 pencaker
	Jumlah CPMI dan PMI Purna yang dilindungi	345 orang
	Jumlah penerbitan perpanjangan IMTA di Kabupaten Lamongan	50 orang
Terlaksananya Hubungan Industrial	Jumlah sosialisasi pembuatan PP dan PKB	1 kali
	Jumlah penyelesaian perselisihan kerja	10 perselisihan
Meningkatnya Pembangunan Kawasan Transmigrasi	Jumlah transmigran yang diberangkatkan	10 KK

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas Kinerja dalam format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pemerintah Kabupaten Lamongan tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari RPJPD, RPJMD, Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Lamongan. Sebagai fungsi actuating dari berbagai perencanaan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berupa program dan kegiatan yang selanjutnya akan dipertanggungjawabkan.

Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, berupa penetapan indikator beserta formula perhitungannya. Pertanggungjawaban pengukuran kinerja yang diukur antara lain adalah program, sasaran dan kegiatan yang telah dilaksanakan agar tidak salah arah sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.

Akuntabilitas Kinerja menggambarkan tingkat pencapaian Sasaran ataupun Tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran Visi, Misi dan Strategi yang menginformasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program dan Kebijakan yang telah ditetapkan.

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja Sasaran dan Indikator kinerja Sasaran, termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target-target kinerja yang telah ditetapkan.

A.1 Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kab. Lamongan Tahun 2021

Hasil pengukuran kinerja terhadap 5 Program (meliputi 4 Program Pembangunan dan 1 Program Rutin) dan 18 kegiatan (meliputi 11 kegiatan pembangunan dan 7 kegiatan yang termasuk ke dalam Program Rutin) sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021, menunjukkan bahwa secara umum Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan telah mencapai kinerja, terkait pelaksanaan pembangunan di bidang Ketenagakerjaan. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang sistematik dan berdasarkan pada

kelompok indikator kinerja. Untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten, maka penetapan indikator–indikator kinerja serta rencana pencapaiannya dilakukan sejak awal perencanaan program dan kegiatan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target dari setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasi yang dicapai oleh indikator kinerja tersebut, sehingga diketahui selisih kinerjanya (performance gap). Berdasarkan performance gap tersebut, dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja di masa mendatang. Dalam proses pengukuran kinerja tersebut, diperhatikan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

1. Pencapaian Kinerja

Dalam upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan melakukan Indikator Kinerja Utama, dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun 2021 menunjukan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.1

PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021

PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN LAMONGAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal	1,51 %	40,50 %	2.682,12%
Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	2,87 %	2,91 %	101,39 %

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Perlindungan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	5,42 %	5,10%	94,10%
	Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	100 %	100 %	100 %

Dari Tabel di atas terlihat bahwa pada Sasaran Indikator Kinerja Utama, beberapa indikator tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan yang mencapai target 100% dalam katagori “sangat baik”.

A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Tabel 3.2

PERBANDINGAN REALISASI CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020-2021

PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN LAMONGAN

Indikator Kinerja	TARGET 2021	Realisasi	
		2020	2021
Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal	1,51 %	-30,79 %	40,50 %
Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	2,87 %	2,40 %	2,91 %
Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	5,42 %	5,11 %	5,10%
Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	100 %	100 %	100 %

Dari Tabel di atas terlihat bahwa pada Sasaran Indikator Kinerja Utama, semua indikator tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal realisasi Tahun 2021 sebesar 40,50% atau mencapai

target yang ditetapkan. Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal pada Tahun 2020 sebesar -30,79 % dan Tahun 2021 sebesar 40,50 % atau mengalami kenaikan sebesar 71,29%. Hal ini didukung dengan adanya Kegiatan Pelatihan Berdasarkan unit Kompetensi, Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota, dan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja.

Indikator kinerja Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK) realisasi Tahun 2021 sebesar 2,91 % atau mencapai target yang ditetapkan. Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK) pada Tahun 2020 sebesar 2,40% dan Tahun 2021 sebesar 2,91% atau mengalami kenaikan sebesar 0,51%. Hal ini didukung dengan adanya kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota.

Indikator Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan realisasi Tahun 2021 sebesar 5,10% tidak mencapai target yang ditetapkan. Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan pada Tahun 2020 sebesar 5,11% dan Tahun 2021 sebesar 5,10% atau mengalami penurunan sebesar 0,01%. Banyak perusahaan yang perekonomiannya terganggu akibat pandemi COVID-19 namun demikian mengalami kenaikan dari tahun kemarin sebesar 981 kepersertaan. Hal ini didukung dengan adanya kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota.

Indikator Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja realisasi Tahun 2021 sebesar 100% atau mencapai target yang ditetapkan. Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja pada Tahun 2020 sebesar 100% dan Tahun 2021 sebesar 100% atau tidak mengalami penurunan/kenaikan. Hal ini didukung dengan adanya kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dan kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota.

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA

Untuk melaksanakan Misi **"Memantapkan Kehidupan Masyarakat yang Tentram dan Damai dengan Menjunjung Tinggi Budaya Lokal ",** ditetapkan 1 (satu) tujuan yaitu **Meningkatnya penduduk yang bekerja,** Peran utama pemerintah daerah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan tersebut berupa pelayanan administratif maupun pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.

Untuk mendukung tugas pelayanan tersebut, perlu didukung dengan keberadaan pemerintahan yang baik dan bersih. Pemerintahan yang baik dalam hal manajemen pengelolaannya dan bersih dari sisi pelaksana aparaturnya. Untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan ini diukur dengan indikator sebagai berikut:

Tabel 3.3

SASARAN RPJMD

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target						Realisasi					2021		
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Penduduk yang Bekerja	Persentase Penduduk yang Bekerja	%	-	95,85 – 96,55%	95,87 – 96,66%	95,89 – 96,78%	95,92 – 96,89%	96,55 – 97,00%	-	95,88%	96,82 %	95,99%	94,86 %	96,55 – 97,00 %	95,10%	98,50

Dari Tabel diatas pada Tahun 2021, Indikator Prosentase penduduk yang berkerja, Tahun 2021 terealisasi sebesar 95,10%, lebih rendah dari target yang ditetapkan pada Tahun 2021 yaitu sebesar 96,55 – 97,00 % atau kurang 1,45% dari target. Dimana jumlah penduduk usia kerja yang bekerja di Tahun 2020 sebesar 646.425 sedangkan di Tahun 2021 sebesar 649.929 atau mengalami kenaikan sebesar 3.504 dan jumlah angkatan kerja pada Tahun 2020 sebesar 681.409 sedangkan di Tahun 2021 sebesar 683.405 atau mengalami kenaikan sebesar 1.996. Sedangkan jumlah penduduk tidak bekerja berdasarkan jenis kelamin pada Tahun 2020 sebesar 34.984 dan di Tahun 2021 sebesar 33.476 atau mengalami penurunan sebesar 1.508. Adapun capaian kinerja pada RPJMD tersebut tidak tercapai dikarenakan beberapa faktor antara lain:

- Karena terbatasnya lapangan kerja yang tersedia baik formal maupun informal, disamping itu pembukaan lapangan kerja baru disektor swasta belum mampu menyerap tenaga kerja lokal, karena rendahnya kualitas SDM dan banyaknya lulusan SMA dan SMK yang menurunnya kesesuaian (match) antara keahlian SMA dan SMK terhadap kebutuhan di pasar kerja, sehingga pencari kerja belum mampu terserap dipasar lokal maupun nasional
- Minimnya Perusahaan melaksanakan rekrutmen karyawan baru karena adanya pandemi Covid 19 sehingga adanya pembatasan jumlah karyawan yang bekerja dalam satu waktu sebagai salah satu upaya agar tidak muncul cluster karyawan perusahaan.

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

Tabel 3.4

PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DENGAN REALISASI NASIONAL

Sasaran	Indikator Kinerja	Akhir Tahun 2021 (PD)		Nasional	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal	1,51 %	40,50 %	-30,79 %	40,50 %
Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	2,87 %	2,91 %	2,40 %	2,91 %

Meningkatnya Perlindungan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	5,42 %	5,10%	5,11 %	5,10%
	Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	100 %	100 %	100 %	100

A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan yang telah Dilakukan 2021

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2021 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (performance gap) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada Tahun 2021 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun 2016-2021 serta analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

SASARAN	Meningkatnya Penempatan Kerja
	Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja
	Meningkatnya Perlindungan Pekerja

Keberhasilan sasaran ini diukur melalui 4 (empat) indikator kinerja yaitu Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal, Persentase Peningkatan Pekerja yang sudah menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK), Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan, Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja, dimana dalam upaya pencapaian didukung oleh, 4 (empat) Program dan 11 (sebelas) kegiatan dengan 4 (empat) indikator sasaran yaitu:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal	1,51 %	40,50 %	2.682,12%
Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	2,87 %	2,91 %	101,39 %
Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	5,42 %	5,10%	94,10%
Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	100 %	100 %	100 %

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

1. Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal, Indikator ini tercapai dengan katagori **sangat berhasil** yaitu 40,50% dari target 1,51% dengan capaian kinerja 2.682,12 %. Indikator ini didukung oleh 9 (sembilan) Kegiatan. Keberhasilan indikator ini dikarenakan peran serta dengan adanya program Tenaga Kerja Mandiri (TKM) dan Padat Karya dari Kementerian Ketenagakerjaan sehingga ada penempatan tenaga kerja sebanyak 2.716 orang.
2. Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK), Indikator ini tercapai dengan katagori **sangat berhasil** yaitu 2,91 % dari target 2,87 % dengan capaian kinerja 101,39 %. Indikator ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan. Keberhasilan indikator ini dikarenakan peran serta Dengan adanya Intensnya sosialisasi mengenai UMK ke Perusahaan yang ada di Kabupaten Lamongan. Monitoring dan evaluasi ke perusahaan agar semua pekerja mendapatkan Upah Minimum Kabupaten.

Meningkatnya kesadaran pengusaha dalam memenuhi perlindungan dan kesejahteraan pekerja.

3. Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan, Indikator ini tercapai dengan katagori **berhasil** yaitu 5,10% dari target 5,42 % dengan capaian kinerja 94,10%. Indikator ini didukung oleh 1 (satu) Kegiatan. Banyak perusahaan yang perekonomiannya terganggu akibat pandemi COVID-19 namun demikian mengalami kenaikan dari tahun kemarin sebesar 981 kepersertaan. Keberhasilan indikator ini dikarenakan peran serta Dengan adanya Intensnya sosialisasi mengenai BPJS ke Perusahaan di Lamongan. Monitoring dan evaluasi ke Perusahaan agar semua pekerja mendapatkan BPJS.
4. Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja, Indikator ini tercapai dengan katagori **sangat berhasil** yaitu 100% dari target 100%. Indikator ini didukung oleh 2 (dua) Kegiatan. Keberhasilan indikator ini dikarenakan peran serta dengan adanya Intensnya kesadaran pengusaha dalam memenuhi Perlindungan dan Kesejahteraan Pekerja. Sehingga akan meningkatkan produktivitas kerja serta memberikan ketenangan bekerja dan berusaha sehingga akan tercipta hubungan industrial yang harmonis.

A.6 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya (SDM, Dana dan Sarana dan Prasarana)

Untuk mempercepat penempatan kerja dan mengurangi pengangguran terbuka. Dari sisi personil terdapat 9 Pejabat dan 3 Staf yang menangani terkait penempatan kerja. Pola promosi pelayanan secara online untuk pemasangan lowongan dan informasi kerja serta layanan ketenagakerjaan melalui website menjadikan lebih efisien.

Sarana dan prasarana pendukung yang ada dioptimalkan agar dapat mencapai target kinerja sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik RPJMD, Renstra-PD maupun Standart Operasional Prosedur (SOP) guna memberikan kelancaran dalam melayani masyarakat.

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2021, selanjutnya sumber daya biaya yang tersedia sebesar Rp.8.254.783.353,00 telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 6.300.430.095,00 atau

76,32%, sisa dana sebesar Rp. 1.954.353.258 atau 23,68 % yang merupakan SILPA di Kas Daerah. Adapun alokasi per sasaran pembangunan dapat dilihat pada Tabel dibawah ini:

Tabel 3.5

ALOKASI PER SASARAN PEMBANGUNAN

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN %
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal	2.829.588.000	1.354.631.276	47,87
Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	32.000.000	13.050.400	40,78
Meningkatnya Perlindungan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	18.000.000	17.402.500	96,68
	Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	60.000.000	57.168.600	95,28

Tabel 3.5

EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	% CAPAIAN KINERJA	% CAPAIAN ANGGARAN	% TINGKAT EFISIEN
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal	2.682,12	47,87	2.634,25

Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	101,39	40,78	60,61
Meningkatnya Perlindungan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	94,10	96,68	-2,58
	Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	100	95,28	4,72

Dari Tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan telah dimanfaatkan untuk pencapaian sasaran organisasi dan tingkat efisisensi yang telah dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan pada Tahun 2021.

A.7 Analisa Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja.

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun pencapaian kinerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
   1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
      a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan alokasi dana sebesar Rp. 20,000,000.00,- dengan volume kegiatan 17 Dokumen dengan realisasi sebesar Rp. 16.129.600,- atau 80.65% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 3.870.40.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.
      b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan alokasi dana sebesar Rp. 80,000,000.00,- dengan volume kegiatan 5 dokumen dengan realisasi sebesar Rp. 75.104.300,- atau 93.88% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 4.895.700.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.
   2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan alokasi dana sebesar Rp. 3,607,249,853.00,- dengan volume kegiatan 35 orang PNS dengan realisasi sebesar

Rp. 3.359.674.794,- atau 93.14% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 247.575.059.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, dengan alokasi dana sebesar Rp. 12,000,000.00,- dengan volume kegiatan 3 dokumen dengan realisasi sebesar Rp. 4.211.450,- atau 35.10% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 7.788.550.- karena tidak dapat melaksanakan rapat koordinasi dan penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD, dengan alokasi dana sebesar Rp. 12,000,000.00,- dengan volume kegiatan 3 dokumen dengan realisasi sebesar Rp. 5.182.800,- atau 43.19% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 6.817.200.- karena tidak dapat melaksanakan rapat koordinasi dan penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya, dengan alokasi dana sebesar Rp. 47,500,000.00,- dengan volume kegiatan 61 orang dengan realisasi sebesar Rp. 47.396.300,- atau 99.78% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 103.700.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, dengan alokasi dana sebesar Rp. 0.00,- dengan volume kegiatan 0 orang, karena adanya refocusing anggaran.

4) Administrasi Umum Perangkat Daerah

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, dengan alokasi dana sebesar Rp. 10,000,000.00,- dengan volume kegiatan 18 komponen alat listrik dengan realisasi sebesar Rp. 10.000.000,- atau 100% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 0.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan dan fisik sebesar 100%.

b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dengan alokasi dana sebesar Rp. 39,798,000.00,- dengan volume kegiatan 47 jenis ATK dengan realisasi sebesar Rp. 39.798.000,- atau 100% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 0.- .- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan dan fisik sebesar 100%.

c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, dengan alokasi dana sebesar Rp. 12,500,000.00,- dengan volume kegiatan 5 cetakan dan 17.036 lembar foto copi dengan realisasi sebesar Rp. 8.155.500,- atau 65.24% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 4.344.500.- karena penggandaan tidak terserap semua, penyerapan sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan alokasi dana sebesar Rp. 11,000,000.00,- dengan volume kegiatan 2 jenis bahan bacaan dan 1 kali iklan dengan realisasi sebesar Rp. 8.660.000,- atau 78.73% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 2.340.000.- karena pembayan tagihan koran sesui yang ada dan penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, dengan alokasi dana sebesar Rp. 20,000,000.00,- dengan volume kegiatan 400 box nasi, 400 box snack, 6 botol besar air mineral, 15 dus air minum sedang, 51 dus air gelas, 67 galon air mineral dan 44 kali perjalanan dinas dengan realisasi sebesar Rp. 16253.600,- atau 81.27% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 3.746.400.- karena makan minum untuk tamu tidak dapat dilaksanakan dan penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Pengadaan Mebel, dengan alokasi dana sebesar Rp. 0.00,- dengan volume kegiatan 0 karena adanya refocusing anggaran.

b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan alokasi dana sebesar Rp. 0.00,- dengan volume kegiatan 0 karena adanya refocusing anggaran.

6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan alokasi dana sebesar Rp. 287,229,200.00,- dengan volume kegiatan 4 rekening (listrik,air, telepone dan teleconference) dengan realisasi sebesar Rp. 200.756.635,- atau 69.89% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 86.472.565.- karena penyerapan tagihan rekening sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan alokasi dana sebesar Rp. 55,808,300.00,- dengan volume kegiatan 24 Komputer, 31 Printer, 49 AC 2 soundsystem, 3 kursi tamu, 8 unit tabung apar dengan realisasi sebesar Rp.

52.650.000,- atau 65.92% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 27.265.100.- karena adanya kelebihan anggran tenaga administrasi, penyerapan anggaran sesui dengan sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan alokasi dana sebesar Rp. 789,828,000.00,- dengan volume kegiatan cleaning service1 Paket, JKK/JKM 29 Orang, premi asuransi kesehatan 29 Orang, tenaga administrasi perkantoran 24 Orang, tenaga keamanan 5 Orang dengan realisasi sebesar Rp. 735.274.740.,- atau 93.09% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 54.553.260.- karena penyerapan BBM diserap sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, dengan alokasi dana sebesar Rp. 80,000,000.00,- dengan volume kegiatan pemeliharaan mobil jabatan 2 unit kendaraan roda 4, 1 kali kir, pembayaran pajak surat kendaraan, 5 unit kendaraan roda 4 dan 10 unit kendaraan roda 2 dengan realisasi sebesar Rp.52.734.900.,- atau 65.92% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 27.265.100.- karena penyerapan BBM sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, dengan alokasi dana sebesar Rp. 20,000,000.00,- dengan volume kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional yang 4 unit kendaraan roda 4, 10 unit kendaraan roda 2 dengan realisasi sebesar Rp.17.694.700.,- atau 88.47% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 2.305.300.- karena pajak surat kendaraan dinas operasional yang terbayarkan sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%

c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, dengan alokasi dana sebesar Rp. 210,282,000.00,- dengan volume kegiatan 3 gedung dengan realisasi sebesar Rp.208.500.000.,- atau 99.15% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 1.782.000.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

2. PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA

1) Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi.

a. Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi, dengan alokasi dana sebesar Rp. 2,395,190,000.00,- dengan volume kegiatan 240 orang berbasis kompetensi dan 200 orang pelatihan berbasis masyarakat dengan realisasi sebesar Rp.1.164.728.800.,- atau 48.63% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 1.230.461.200.- karena adanya peraturan menteri keuangan terkait sasaran pelatihan, tetapi fisik sebesar 100%.

b. Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja, dengan alokasi dana sebesar Rp. 0.00,- dengan volume kegiatan 0 dengan realisasi sebesar Rp. 0.,- atau 0% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 0.- karena adanya refocusing anggaran, sehingga tidak dapat melaksanakan kegiatan.

c. Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp. 0.00,- dengan volume kegiatan 0 dengan realisasi sebesar Rp. 0.,- atau 0% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 0.- karena adanya refocusing anggaran, sehingga tidak dapat melaksanakan kegiatan.

2) Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta

a. Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, dengan alokasi dana sebesar Rp. 15,000,000.00,- dengan volume kegiatan pembinaan 42 LPK di kabupaten lamongan dengan realisasi sebesar Rp.3.840.000.,- atau 25.60% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 11.160.000.- karena tidak dapat melaksanakan kegiatan sosialisasi LPKS, tetapi fisik sebesar 100%.

3) Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Kecil

a. Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil, dengan alokasi dana sebesar Rp. 15,000,000.00,- dengan volume kegiatan 10 SDM Perusahaan yang mendapatkan bimbingan 5R (Rajin, Rawat, Rapi, Resik dan Ringkas) dengan realisasi sebesar Rp0.,- atau 0% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 15.000.000.- karena adanya refocusig anggaran sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan.

4) Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

a. Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja, dengan alokasi dana sebesar Rp. 20,000,000.00,- dengan volume kegiatan 7 perusahaan kecil yang mendapatkan pelatihan di bidang produktifitas dengan realisasi sebesar Rp.2.715.000.,- atau 13.58% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 17.285.000.- karena adanya refocusig anggaran dan arahan dari BPKAD terkait pemerhentian pelaksanaan kegiatan sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan, tetapi fisik 100%.

3. PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA

1) Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota

a. Pelayanan antar Kerja, dengan alokasi dana sebesar Rp. 30,000,000.00,- dengan volume kegiatan 200 orang yang ditempatkan melalui AKAD/AKL dan 20 perusahaan yang dimonitoring penempatannya. dengan realisasi sebesar Rp. 29.500.000.,- atau 98.33% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 500.000.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100% .

b. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja, dengan alokasi dana sebesar Rp. 30,000,000.00,- dengan volume kegiatan 10 orang yang dimagangkan di perusahaan dengan realisasi sebesar Rp.3.876.500.,- atau 12.92% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 26.123.500.- karena adanya refocusing anggaran dan penyerapansesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

2) Pengelolaan Informasi Pasar Kerja

a. Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online, dengan alokasi dana sebesar Rp. 30,000,000.00,- dengan volume kegiatan 1.000 Posterleaflet media promosi informasi. pasar kerja, pelayanan yang mendapatkan standardisasi ISO 9001 (AK-1), 20 Peserta sosialisasi info lowongan kerja dengan realisasi sebesar Rp.17.874.000.,- atau 59.58% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 12.126.000.- karena adanya refocusing anggaran sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan, tetapi fisik sebesar 100%.

b. Job Fair/Bursa Kerja, dengan alokasi dana sebesar Rp. 179,398,000.00,- dengan volume kegiatan 500 pencari kerja bertemu dengan pemberi kerja sesuai dengan pendidikan dan keahliannya / Bursa Kerja (JMF) dengan realisasi sebesar

Rp.79.398.000.,- atau 44.26% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 100.000.000.- karena adanya refocusing anggaran sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan, tetapi fisik sebesar 100%.

3) Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota.
   a. Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI), dengan alokasi dana sebesar Rp. 32,000,000.00,- dengan volume kegiatan 8 orang Pekerja Migran Indonesia (PMI) bermasalah yang mendapat perlindungan pemulangan, 25 orang peserta yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan CPMI bekerja di luar negeri dengan realisasi sebesar Rp. 23.768.500.,- atau 74.28% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 8.231.500.- karena refocusing anggaran, tetapi fisik sebesar 100%.
   b. Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran, dengan alokasi dana sebesar Rp. 17,000,000.00,- dengan volume kegiatan 40 orang Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI) yang mendapat pelayanan online dan bimbingan/ Penyuluhan dengan realisasi sebesar Rp. 6.940.876.,- atau 40.83% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 10.059.124.- karena tidak dapat melaksanakan kegiatan rapat sosialisasi layanan CPMI dan peneyerapan anggaran sesuai kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.
   c. Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan, dengan alokasi dana sebesar Rp. 21,000,000.00,- dengan volume kegiatan 15 orang Pekerja Migran Indonesia (PMI) purna dan keluarga Pekerja Migran Indonesia (PMI) yang di berdayakan dengan sisa anggaran sebesar Rp. 21.000.000.- karena adanya refocusing anggaran, tetapi fisik sebesar 0%.
4) Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
   a. Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp. 5,000,000.00,- dengan volume kegiatan Penerbitan Perpanjangan IMTA di Kabupaten Lamongan 30 orang dan 10 Perusahaan yang dilakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dengan realisasi sebesar

Rp. 4.470.000.,- atau 89.40% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 530.000.- karena kegiatan sosialisasi tidak dapat dilaksnakan , tetapi fisik sebesar 100%.

4. PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL
   1) Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
      a. Pendaftaran Perjanjian Kerjasama bagi Perusahaan, dengan alokasi dana sebesar Rp. 30,000,000.00,- dengan volume kegiatan 20 perusahaan yang mendaftarkan PP/PKB dan pembentukan LKS Bipartit dan 50 perusahaan yang mendapatkan penyuluhan pembuatan PP/PKB dan pembentukan LKS Bipartit dengan realisasi sebesar Rp. 28.851.600.,- atau 96.17% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 1.148.400.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%
      b. Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan, dengan alokasi dana sebesar Rp. 18,000,000.00,- dengan volume kegiatan 30 perusahaan yang mempunyai sinegritas hubungan industrial di perusahaan dengan realisasi sebesar Rp. 17.402.500.,- atau 96.68% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 597.500.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%
   2) Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota 62,000,000.00
      a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp. 32,000,000.00,- dengan volume kegiatan 16 orang peserta pembahasan UMK dan 50 peserta sosialisasi UMK dengan realisasi sebesar Rp. 13.050.400.,- atau 40.78% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 18.949.600.- karena adanya refocusing anggaran sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan, tetapi fisik sebesar 100%.
      b. Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp. 18,000,000.00,- dengan volume

kegiatan 10 penyelesaian perselisihan hubungan industrial, 20 perusahaan yang dimonitoring dan 50 peserta sosialisasi UU perselisihan / PPHI dengan realisasi sebesar Rp. 17.231.000.,- atau 95.73% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 769.000.- karena penyerapan anggaran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%.

c. Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp. 12,000,000.00,- dengan volume kegiatan 30 perusahaan yang mendapatkan pembianaan/ penyuluhan kepatuhan syarat-syarat kerja dengan realisasi sebesar Rp.11.086.000.,- atau 92.38% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 914.000.- karena tidak adanya pelaksanaan mayday sehingga kegiatan makan minum tidak terserap, tetapi fisik sebesar 100%.

5. PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI

1) Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

a. Pemindahan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan alokasi dana sebesar Rp. 8,400,000.00,- dengan volume kegiatan 0 calon transmigran yang diberangkatkan dan 0 kunjungan kerjasama antar daerah penempatan transmigrasi dengan realisasi sebesar Rp. 876.600.,- atau 10.44% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 7.523.400.- karena adanya pengurangan penempatan transmigran perihal Refocusing dan Realokasi Belanja Kementerian/ Lembaga Tahun 2021 Tahap IV maka terkait penempatan transmigran Tahun 2021 ditunda pemberangkatannnya. Dan penyerapan anggran sesuai dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%

b. Penyuluhan Transmigrasi, dengan alokasi dana sebesar Rp. 31,600,000.00,- dengan volume kegiatan 20 peserta yang mengikuti sosialisasi/ penyuluhan tentang transmigrasi dengan realisasi sebesar Rp. 16.643.000.,- atau 52.67% dengan sisa anggaran sebesar Rp. 14.957.000.- karena adanya Refocusing anggaran sehingga tidak bisa melaksanakan kegiatan sosialisasi / penyuluhan transmigrasi dan penyerapan anggaran sesui dengan kebutuhan, tetapi fisik sebesar 100%

Program dan Kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun 2021 yang di breakdown ke dalam 4 (empat) Program Utama dengan 11 (sebelas) kegiatan dan 1 (lima) Program Penunjang dengan 7 (tujuh) kegiatan, kesemuanya merupakan program dan kegiatan yang mendukung tercapaianya tujuan serta indikator kinerja yang tercantum dalam Renstra Penyesuaian Indikator Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan dengan 3 sasaran dan 4 (empat) indikator yaitu; Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal, Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK), Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan, Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja. Dalam mencapai keberhasilan tersebut Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan menghadapi beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut:

Permasalahan

Adapun permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan dalam bidang ketenagakerjaan, antara lain :

a. Masih berlangsungnya pandemi di Tahun 2021 yang mengakibatkan dunia industri melakukan efisiensi dan mengurangi produksi sebagai akibat menurunnya daya beli, sehingga berpengaruh juga pada penyediaan lapangan kerja formal.
b. Pemberhentian sementara penempatan tenaga kerja di Luar Negeri akibat pandemi.
c. Keberadaan BLK di Lamongan masih belum didukung tenaga pelatih (instruktur) sendiri sehingga masih bekerja sama dengan pihak ketiga (Instruktur LPKS) atau belum mempunyai Instruktur PNS.
d. Penyaluran eks peserta pelatihan di BLK ke perusahaan kurang optimal.
e. Masih belum maksimalnya LKS Bipartit Perusahaan dalam penyelesaian perselisihan antara pengusaha dan pekerja di perusahaan
f. Belum pulihnya kondisi di perusahaan akibat Pandemi Covid 19 sehingga masih ada perusahaan yang mengurangi jam kerja atau hari kerja karyawannya (Sistem On – Off)
g. Penundaan pemberangkatan transmigrasi di Tahun 2021 dari Pemerintah Pusat dan Provinsi.

Solusi

a. Secara terus menerus memonitor dan membantu perusahaan apabila masih membuka lowongan kerja dengan mempersiapkan data base melalui kartu pencari kerja (AK-1) sebagai referensi perusahaan untuk mendapatkan sumber daya manusia terbaik yang sesuai job deskripsinya
b. Menunggu kebijakan dari Pemerintah Pusat mengenai Negara – Negara yang sudah membuka akses untuk CPMI, serta memberikan sosialisasi perundang-undangan tentang tata cara bekerja ke luar negeri kepada masyarakat, Camat, Perangkat Desa, Tokoh Masyarakat dan PPTKIS (Perusahaan Pengerah Tenaga Kerja Indonesia Swasta) dan sesuai protokol kesehatan.
c. Perlu mengikutsertakan ASN untuk mengikuti pendidikan instruktur sesuai dengan bidang keahlian dan kejuruan, sehingga setelah lulus bisa diberdayakan di BLK.
d. Perlu adanya kerjasama dengan perusahaan yang ada di Kabupaten Lamongan untuk penyaluran eks peserta pelatihan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
e. Meningkatkan pelaksanaan sosialisasi tentang fungsi LKS Bipartit diperusahaan dan memanfaatkan LKS Bipartit sebagai wadah untuk komunikasi bagi Pengusaha dan Pekerja
f. Mendorong pengusaha untuk tetap berusaha mengatur sistem On – Off dengan kesepakatan pekerja agar tidak terjadi perselisihan atau gejolak.
g. Menyiapkan dan menyediakan calon transmigan sambil menunggu pemberangkatan.

B. Realisasi Anggaran

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dimana Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/ Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Akuntabilitas keuangan merupakan sarana pengukuran dalam alokasi dana yang mendukung pencapaian sasaran dengan indikator sasaran program dan pencapaian kegiatan dengan indikator kinerja, meliputi output dan outcome.

Program dan kegiatan yang direalisasikan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2021 telah melaksanakan sasaran indikator, dengan 5 (lima) program kegiatan, 18 (delapan belas) kegiatan dengan alokasi anggaran pembangunan sebesar Rp. 8.254.783.353,00 dan terealisasi sebesar Rp. 6.300.430.095,00 atau 76,32%, sisa dana sebesar Rp. 1.954.353.258,00 atau 23,68%, dengan rincian Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 3.609.149.853,00 dengan realisasi sebesar Rp. 3.359.674.794,00 atau 93,09% dan Belanja Langsung sebesar Rp. 4.645.633.500,00 dengan realisasi sebesar Rp. 2.940.755.301 atau 63,30%. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 3.921.045.500,00 dengan realisasi sebesar Rp. 2.216.167.301,00 atau 56,52%. Belanja Modal sebesar Rp. 724.588.000,00 terealisasi sebesar Rp. 724.588.000,00. Atau 100%. Adapun rincian penggunaan anggaran pembangunan sebagai berikut :

Tabel 3.6
Data Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2021

No	Program dan kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
	KETENAGAKERJAAN	**8.254.783.353**	**6.300.430.095**	**76,32**
1.	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**5.315.195.353**	**4.858.177.319**	**91,40**
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**100.000.000**	**91.233.900**	**91,23**
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000	16.129.600	80,65
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	80.000.000	75.104.300	93,88
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**3.631.249.853**	**3.369.069.044**	**92,78**
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.607.249.853	3.359.674.794	93,14

No	Program dan kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.000.000	4.211.450	35,10
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	12.000.000	5.182.800	43,19
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**47.500.000**	**47.396.300**	**99,78**
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	47.500.000	47.396.300	99,78
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**93.298.000**	**82.867.100**	**88,82**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000	10.000.000	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	39.798.000	39.798.000	100
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12.500.000	8.155.500	65,24
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	11.000.000	8.660.000	78,73
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20.000.000	16.253.600	81,27
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**-**	**-**	**-**
	Pengadaan Mebel		-	-
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**1.132.865.500**	**988.681.375**	**87,27**
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	287.229.200	200.756.635	69,89
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	55.808.300	52.650.000	94,34
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	789.828.000	735.274.740	93,09
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**310.282.000**	**278.929.600**	**89,90**
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	80.000.000	52.734.900	65,92
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	20.000.000	17.694.700	88,47
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	210.282.000	208.500.000	99,15
2.	**PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA**	**2.445.190.000**	**1.171.283.800**	**47,90**
	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	**2.395.190.000**	**1.164.728.800**	**48,63**

No	Program dan kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	2.395.190.000	1.164.728.800	48,63
	Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	-	-	-
	Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	-	-	-
	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	**15.000.000**	**3.840.000**	**25,60**
	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	15.000.000	3.840.000	25,60
	Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	**15.000.000**	-	-
	Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	15.000.000	-	-
	Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	20.000.000	2.715.000	13,58
	Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	20.000.000	2.715.000	13,58
3.	**PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA**	**344.398.000**	**165.827.876**	**48,15**
	Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota	60.000.000	33.376.500	55,63
	Pelayanan antar Kerja	30.000.000	29.500.000	98,33
	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	30.000.000	3.876.500	12,92
	Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	**209.398.000**	**97.272.000**	**46,45**
	Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	30.000.000	17.874.000	59,58
	Job Fair/Bursa Kerja	179.398.000	79.398.000	44,26
	Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	**70.000.000**	**30.709.376**	**43,87**
	Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	32.000.000	23.768.500	74,28
	Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran	17.000.000	6.940.876	40,83
	Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	21.000.000	-	-
	Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	5.000.000	4.470.000	89,40
4.	**PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL**	**110.000.000**	**87.621.500**	**79,66**
	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**48.000.000**	**46.254.100**	**96,36**

No	Program dan kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
	Pendaftaran Perjanjian Kerjasama bagi Perusahaan	30.000.000	28.851.600	96,17
	Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	18.000.000	17.402.500	96,68
	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	**62.000.000**	**41.367.400**	**66,72**
	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	32.000.000	13.050.400	40,78
	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	18.000.000	17.231.000	95,73
	Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	12.000.000	11.086.000	92,38
5.	**PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI**	**40.000.000**	**17.519.600**	**43,80**
	Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**40.000.000**	**17.519.600**	**43,80**
	Pemindahan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	8.400.000	876.600	10,44
	Penyuluhan Transmigrasi	31.600.000	16.643.000	52,67

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah Stakeholders terkait atas capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan. Dengan adanya dokumen LKjIP, setiap pertanggungjawaban kinerja sebagai bentuk pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan dalam pengelolaan sumber daya maupun kebijakannya dapat diukur indikator keberhasilannya. Secara umum beberapa kinerja ketenagakerjaan Tahun 2021 dapat tercapai bahkan melebihi target yang telah ditetapkan. Meski demikian, perlu adanya intervensi dari faktor-faktor eksternal maupun internal yang mempengaruhi pencapaian target.

Kesimpulan dari capaian kinerja tiap kelompok sasaran secara terinci adalah sebagai berikut:

a. Kelompok sasaran 1 meningkatnya penempatan kerja dengan indikator persentase peningkatan penempatan kerja di sektor formal, telah melebihi target yang ditetapkan. Tercatat capaian realisasi peningkatan mencapai 40,50 persen dari target 1,51 persen dan diperoleh capaian kinerja 2.682,12 persen.
b. Kelompok sasaran 2 meningkatnya perlindungan pekerja dengan indikator kinerjanya:
    1. Persentase peningkatan pekerja yang mengikuti program BPJS ketenagakerjaan, tidak memenuhi target yang ditetapkan. Tercatat capaian realisasi 5,10 persen dari target 5,42 persen dan diperoleh capaian kinerja 94,10 persen.
    2. Persentase penyelesaian perselisihan kerja, telah mencapai target yang ditetapkan. Tercatat capaian realisasi kinerja 100 persen dari target 100 persen dan diperoleh capaian kinerja 100 persen.
c. Kelompok sasaran 3 meningkatnya kesejahteraan pekerja dengan indikator persentase peningkatan pekerja yang sudah menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK) telah melebihi target yang ditetapkan. Tercatat capaian realisasi kinerja mencapai 2,91 persen dari target 2,87 persen dan diperoleh capaian kinerja 101,39 persen.

B. Saran/Rekomendasi

Beberapa saran/rekomendasi yang disampaikan sebagai bahan evaluasi bagi perbaikan kinerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan di masa yang akan datang adalah sebagai berikut:

1. Perlu adanya perhatian dan strategi khusus terhadap capaian kinerja yang belum tercapai akibat adanya pandemi covid-19. Capaian kinerja yang telah diperoleh dan memenuhi target atau melebihi target perlu dipertahankan dan terus di tingkatkan kinerjanya. Upaya-upaya perbaikan di berbagai bidang perlu dilakukan melalui program-program yang bersifat inovatif atau program terobosan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja yang lebih cepat dan optimal.
2. Perlunya kepedulian, komitmen dan keterlibatan yang lebih intens dari bidang-bidang teknis, terkait penyediaan data-data yang diperlukan untuk mengukur capaian kinerja dari setiap indikator kinerja. Selama ini mekanisme penyediaan data masih cenderung lemah, kurang responsif, dan keberadaan data kurang dipandang penting sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari hasil kinerja pelaksanaan pembangunan. Di samping itu, pada beberapa elemen data terjadi inkonsistensi sehingga apabila diperlukan data series untuk dilakukan analisis kesinambungan capaian kinerja pada suatu indikator kinerja, nampak bahwa data-data yang dihasilkan cenderung berfluktuasi dan tidak konsisten.
3. Diperlukannya pemahaman dan penguasaan substansi yang lebih mendalam dari pejabat yang berwenang pada masing-masing bidang tugas, terkait indikator kinerja bidang yang bersangkutan beserta target-target yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis. Dengan adanya pemahaman dan penguasaan terhadap indikator kinerja yang harus dicapai, maka akan dapat diidentifikasi dan dipetakan berbagai effort yang bersifat prioritas dalam rangka mendukung pencapaian target-target kinerja sebagaimana yang telah menjadi kontrak kinerja antara pejabat pada bidang yang bersangkutan dengan atasan langsungnya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) Tahun 2021 ini kami susun. Diharapkan proses pembangunan di sektor ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, transparan serta mampu mencerminkan dan merepresentasikan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan kepada masyarakat yang telah memberikan mandat. Semoga laporan ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di tahun-tahun mendatang.

Lamongan, Februari 2022

KEPALA DINAS TENAGA KERJA

KABUPATEN LAMONGAN

AGUS CAHYONO, SE. M.,Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650808 199503 1 002

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

- Matriks Rencana Strategis (RS) Tahun 2021;
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2021;
- Perjanjian Kinerja Tahun 2021;
- Lampiran lainnya, penghargaan, inovasi dll.

MATRIK RENCANA STRATEGIS (RS) DINAS TENAGA KERJA

TUJUAN	Meningkatnya penduduk yang bekerja				
INDIKATOR KINERJA TUJUAN	INDIKATOR SASARAN / INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN		KONDISI AWAL	KONDISI AKHIR
Persentase Penduduk yang Bekerja	Persentase Peningkatan Penempatan kerja disektor formal	Jmlh Tenaga Kerja yang ditempatkan Tahun N - Tahun N-1 / Tahun N-1	x 100	-	1,51%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TAHUN DASAR 2015		TARGET KINERJA SASARAN					KEBIJAKAN	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
			2016	2017	2018	2019	2020	2021			
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan kerja disektor formal	-	-	1,06%	1,12%	1,22%	1,28%	1,51%	**Meningkatkan ketrampilan pencari kerja dan memaksimalkan peran perusahaan dan LPS, Pengembangan jejaring informasi pasar kerja untuk mengoptimalkan penyerapan tenaga kerja di pasar kerja**	Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	Bidang Pelatihan Kerja dan Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas

TUJUAN	Meningkatnya penduduk yang bekerja				
INDIKATOR KINERJA TUJUAN	INDIKATOR SASARAN / INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN		KONDISI AWAL	KONDISI AKHIR
Persentase Penduduk yang Bekerja	Persentase Peningkatan Penempatan kerja disektor formal	Jmlh Tenaga Kerja yang ditempatkan Tahun N - Tahun N-1 / Tahun N-1	x 100	-	1,51%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TAHUN DASAR 2015	TARGET KINERJA SASARAN					KEBIJAKAN	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
			2016	2017	2018	2019	2020	2021			
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan kerja disektor formal	-	-	1,06%	1,12%	1,22%	1,28%	1,51%	**Optimalisasi penempatan tenagakerja di sektor formal melalui program Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN), Pengembangan jejaring informasi pasar kerja untuk mengoptimalkan penyerapan tenaga kerja di pasar kerja**	Program Penempatan Tenaga Kerja	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja dan Bidang Informasi Pasar Kerja dan Peningkatan Produktivitas

TUJUAN	Meningkatnya penduduk yang bekerja				
NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	INDIKATOR SASARAN / INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN	KONDISI AWAL	KONDISI AKHIR
1	Persentase Penduduk yang Bekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	Jumlah Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan Tahun N - Tahun N-1 / Tahun N-1	-	5,42%
		Perentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	Jumlah Perselisihan Kerja yang Terselesaikan / Jumlah Perselisihan Kerja yang Ada	-	100%
2	Persentase Penduduk yang Bekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	Jumlah Tenaga Kerja yang Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK) Tahun N - Tahun N-1 / Tahun N-1	-	2,87%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TAHUN DASAR 2015	TARGET KINERJA SASARAN					KEBIJAKAN	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
			2016	2017	2018	2019	2020	2021			
Meningkatnya Perlindungan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	-	-	3,98%	4,43%	4,82%	5,15%	5,42%	**Perbaikan syarat kerja dan sistem pengupahan untuk mendukung terciptanya iklim hubungan industrial yg kondusif dan harmonis, serta mendukung upaya perlindungan dan perbaikan kesejahteraan pekerja**	Program Hubungan Industrial	Bidang Hubungan Industiral dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
	Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	-	-	1,41%	1,95%	2,18%	2,40%	2,87%			

TUJUAN	Meningkatnya Penduduk yang Bekerja				
INDIKATOR KINERJA TUJUAN	INDIKATOR SASARAN / INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN		KONDISI AWAL	KONDISI AKHIR
Persentase Penduduk yang Bekerja	Persentase Peningkatan Penempatan kerja disektor formal	Jmlh Tenaga Kerja yang ditempatkan Tahun N - Tahun N-1 / Tahun N-1	x 100	-	1,51%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TAHUN DASAR 2015		TARGET KINERJA SASARAN					KEBIJAKAN	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
			2016	2017	2018	2019	2020	2021			
Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan kerja disektor formal	-	-	1,06%	1,12%	1,22%	1,28%	1,51%	**Menyiapkan calon transmigran yang produktif dan mewujudkan masyarakat transmigrasi yang mandiri dan berkualitas**	Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja

PENGUKURAN KINERJA
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021

NO	URUSAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	RUMUS FORMULA INDIKATOR	SATUAN	TAHUN DASAR 2016	TAHUN 2021		
								REALISASI (%)	TARGET (%)	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	KETENAGAKERJAAN	Meningkatnya penduduk yang bekerja	Meningkatnya Penempatan Kerja	Persentase Peningkatan Penempatan Kerja di Sektor Formal	(Jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan Tahun N - Tahun N-1) / Tahun N-1 X 100	%	0	(2.716 - 1.933) / 1.933 X 100 = 40,50	1,51	2.682,12
			Meningkatnya Perlindungan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan	(Jumlah pekerja yang mengikuti Program BPJS Ketenagakerjaan Tahun N - Tahun N-1) / Tahun N-1 X 100	%	0	(20.080 - 19.105) / 19.105 X 100 = 5,10	5,42	94,10
				Persentase Penyelesaian Perselisihan Kerja	(Jumlah perselisihan kerja yang terselesaikan / Jumlah perselisihan kerja yang ada) X 100	%	0	6 / 6 X 100 = 100	100	100
			Meningkatnya Kesejahteraan Pekerja	Persentase Peningkatan Pekerja yang Sudah Menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK)	(Jumlah Tenaga Kerja yang menerima Upah Minimum Kabupaten (UMK) Tahun N - Tahun N-1) / Tahun N-1 X 100	%	0	(19.750 - 19.190) / 19.190 X 100 = 2,91	2,87	101,39

Perjanjian Kinerja STAF Tahun 2021

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TAHUN 2021
Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah saran berdasrkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	12 Kali
Mengumpulkan bahan-bahan dan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan dan penyelesaian pekerjaan	Jumlah bahan-bahan dan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan dan penyelesaian pekerjaan	14 Dokumen
Mempelajari, menganalisa serta, menelaah bahan-bahan dan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar tugas	Jumlah bahan-bahan dan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku	14 Dokumen
Membuat catatan perkembangan kegiatan, serta identifikasi permasalahan yang ada dalam pelaksanaan program sebagai bahan evaluasi program	Jumlah catatan perkembangan kegiatan, serta identifikasi permasalahan yang ada dalam pelaksanaan program sebagai bahan evaluasi program	12 Dokumen
Menyusun laporan dinas meliputi laporan tahunan, LAKIP, LPPD, dan laporan lainnya berdasarkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang untuk tertib penyampaian laporan	Jumlah laporan dinas meliputi laporan tahunan, LAKIP, LPPD, dan laporan lainnya berdasarkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang untuk tertib penyampaian laporan	4 Dokumen
Mendokumentasikan semua data/ bahan/ surat sesuai dengan prosedur dan ketentuannya yang berlaku agar apabila sewaktu-waktu diperlukan lagi data tersebut mudah dicari	Jumlah data/ bahan/ surat sesuai dengan prosedur dan ketentuannya yang berlaku	96 Dokumen
Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas	Jumlah tugas lain yang diperintahkan atasan secara lisan maupun tertulis	12 kali
Terlaksananya pengaduan dari dalam dan luar kantor berkaitan dengan penipuan atau pemalsuan dokumen kantor	Jumlah pengaduan dari dalam dan luar kantor berkaitan dengan penipuan atau pemalsuan dokumen kantor	4 pengaduan
Terlaksananya pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	4 laporan
Terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	20 tugas

Terlaksananya pengawasan barang kendaraan dan pegawai di lingkngan SKPD berdasarkan ketentuan dalam rangka ketertiban dan keamanan	Jumlah pengawasan barang kendaraan dan pegawai di lingkngan SKPD berdasarkan ketentuan dalam rangka ketertiban dan keamanan	12 kegiatan
Terlaksananya pencatatan setiap peristiwa yang terjadi pada SKPD sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan	Jumlah pencatatan setiap peristiwa yang terjadi pada SKPD sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan	4 kegiatan
Terlaksananya penyiapan peralatan yang diperlukan sesuai ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok	Jumlah penyiapan peralatan yang diperlukan sesuai ketentuan yang ada untuk memperlancar tugas pokok	4 kegiatan
Terlaksananya antisipasi gangguan dan hambatan sesuai dengan pedoman agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman	Jumlah antisipasi gangguan dan hambatan sesuai dengan pedoman agar keadaan di lingkungan kantor selalu dalam keadaan aman	12 kegiatan
Terlaksannya tindakan apabila terjadi musibah berdasarkan prosedur kerja yang di tetapkan agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan	Jumlah tindakan apabila terjadi musibah berdasarkan prosedur kerja yang di tetapkan agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan	4 kegiatan
Terlaksananya pengamanan kepada pimpinan dan antisipasi terhadap kegiatan rapat yang sifatnya rutin ataupun mendadak	Jumlah pengamanan kepada pimpinan dan antisipasi terhadap kegiatan rapat yang sifatnya rutin ataupun mendadak	10 kegiatan
Terlaksananya penjagaan terhadap fasilitas kantor atau ruangan dan mengindentifikasi terhadap keluar masuk pegawai/tamu, lalu lintas kendaraan dan barang sesuai dengan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan	Jumlah penjagaan terhadap fasilitas kantor atau ruangan dan mengindentifikasi terhadap keluar masuk pegawai/tamu, lalu lintas kendaraan dan barang sesuai dengan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan	12 kegiatan
Terlaksananya Administrasi Surat Masuk	Jumlah surat masuk yang diangendakan	1.000 Surat
	Jumlah surat masuk yang distribusikan	1.000 Surat
Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah bahan-bahan kerja yang dikumpulkan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	28 Berkas
Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah saran yang diberikan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	6 kegiatan
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	6 kegiatan
Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas	Jumlah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya yang dipelajari, dianalisa dan ditelaah agar mempelancar pelaksanaan tugas	12 berkas

Membuat laporan berdasarkan hasil keruntuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan yang dibuat berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	6 laporan
Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah penelitian yang diadakan berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	24 berkas
Membantu menyiapkan dan mengelola dokumen dalam fasilitasi Pencegahan Dan Penyelesaian Hubungan Industrial (PPHI)	Jumlah dokumen masuk yang disediakan	30 Dokumen
Membantu melakukan monitoring dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan PPHI di perusahaan	Jumlah monitoring dan evaluasi ke perusahaan	30 Kali
Membantu melakukan dalam penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Jumlah membantu dalam penyelesaian perselisihan hubungan industrial	10 Perselisihan
Menyelesaikan SPJ perjalanan dinas luar dan dalam	Jumlah laporan SPJ	10 laporan SPJ
Terlaksananya penerimaan pendaftaran, verifikasi kelengkapan dan memanggil calon peserta pelatihan	Jumlah calon peserta pelatihan yang mendaftar	424 Orang
Terlaksananya persiapan keperluan pelatihan	Jumlah keperluan pelatihan yang di siapkan	22 Pelatihan
Terlaksananya pembuatan SPJ	Jumlah kegiatan yang di SPJ kan	2 Kegiatan
Tersusunnya Laporan kegiatan	Jumlah laporan yang dibuat	2 Kegiatan
Terlaksananya analisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan objek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah bahan-bahan sesuai dengan objek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas yang di analisa	22 Berkas
Meregistrasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dan pemagangan	Jumlah pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)	12.000 dokumen
	Jumlah pencatatan pemagangan	220 dokumen
Pedataan ke perusahaan	Jumlah pendataan	70 surat
Meregistrasi PP/PKB	Jumlah Peraturan Perusahaan/ Perjanjian Kerja Bersama yang dicatat	40 surat
Meregister surat masuk / keluar	Jumlah surat masuk	50 surat
	Jumlah surat keluar	50 surat
Menyelesaikan SPJ perjalanan dinas luar dan dalam	Jumlah SPPD yang dikerjakan	110 laporan
Terlaksananya target retribusi perpanjangan IMTA	Jumlah target retribusi perpanjangan IMTA	500 Juta
Terlaksananya administrasi pelaporan PAD dari retribusi perpanjangan IMTA	Jumlah administrasi pelaporan PAD dari retribusi perpanjangan IMTA yang diselesaikan	12 Bulan

Terlaksananya pendataan penempatan tenaga kerja dari perusahaan di wilayah Kabupaten Lamongan	Jumlah pendataan penempatan tenaga kerja yang telah diselesaikan	12 Bulan
Terlaksananya pendataan Tenaga Kerja Asing di wilayah Kabupaten Lamongan	Jumlah pendataan Tenaga Kerja Asing yang telah di selesaikan	12 Bulan

BUPATI LAMONG

Menganugerahkan

TANDA PENGHARGAAN

Kepada :

DINAS TENAGA KERJA

Atas Partisipasi Dalam Mengikuti Verifikasi Program Kabupaten Sehat
Dan Berhasil Meraih Penghargaan Swasti Saba Wistara
Tingkat Nasional Tahun 2019

Lamongan, November 2019

BUPATI LAMONGAN

H. FADELI

BerAKHLAK bangga melayani bangsa

BUPATI LAMONGAN

Piagam Penghargaan

diberikan kepada :

DINAS TENAGA KERJA

Atas prestasinya dalam penerapan
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021
dengan Predikat :

MEMUASKAN

Lamongan, 03 Februari 2022

BUPATI LAMONGAN

Dr. H. YUHRONUR EFENDI, MBA