



DISTRANSNAKER
KAB. KUKAR

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) 2023

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

1. JABATAN : Plt. Kepala Dinas
2. TUGAS : 1. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dinas;
2. Merumuskan kebijakan teknis dinas;
3. Merumuskan rencana program kerja dinas;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dinas;
5. Merumuskan kebijakan administrasi dinas;
6. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dinas;
7. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan daerah;
8. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan lkpj setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
9. Mengkoordinasikan penyusunan perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kepala
3. FUNGSI :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Penilaian Tim Evaluasi SAKIP dari Inspektorat	Inspektorat
2.	Meningkatnya Perencanaan, Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi Baru	Jumlah Rencana Pengembangan Kawasan Desa/Kimtrans	Jumlah Kawasan Transmigrasi yang ditetapkan dibagi Jumlah Kawasan Transmigrasi yang direncanakan dikali 100%	Laporan Bidang
3.	Meningkatnya Kompetensi Tenaga Kerja yang Produktif dan Berdaya Saing	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	Jumlah Pencari Kerja yang dilatih dibagi Jumlah Pencari Kerja yang Terdaftar dikali 100%	Laporan Bidang
4.	Meningkatnya Penempatan tenaga kerja sesuai Informasi kebutuhan Pasar Kerja dan wirausahawan baru	Persentase Pencari Kerja yang terdaftar Ditempatkan	Jumlah Pencari Kerja yang ditempatkan dibagi Jumlah Pencari Kerja yang terdaftar dikali 100%	Laporan Bidang
5.	Meningkatnya hubungan Industrial yang harmonis dan Dinamis	Persentase kasus perselisihan hubungan industrial yang di fasilitasi	Jumlah Kasus Perselisihan Hubungan Industrial yang difasilitasi dibagi Jumlah Kasus Perselisihan Hubungan Industrial yang Terdaftar dikali 100%	Laporan Bidang

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
6.	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Hasil Temuan Tim yang di Tindak Lanjuti	Inspektorat
7.	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Persentase Pelaksanakan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Hasil Penilaian Tim	BPKAD
8.	Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa yang Menjadi Kewenangan Secara Efisien, Efektif, Terbuka dan Bersaing, Transparan, Adil tidak diskriminatif dan Akuntabel;	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Hasil Penilaian Tim	SETDA (BLP)
9.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKPN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKPN	SETDA
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKASN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKASN	Inspektorat
10.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah; Predikat B (60-70)	Hasil Penilaian Tim Evaluasi Arsip Perangkat Daerah	Diarpus
11.	Pemenuhan Ketersediaan data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi E-Pantau	Bappeda
12.	Membuat Inovasi dan atau diutamakan dalam Bidang Penanggulangan Kemiskinan Sesuai dengan Fungsi Perangkat Daerah;	Jumlah Inovasi	Jumlah Inovasi per Tahun	Distransnaker (Internal)
13.	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Realisasi Capaian Output Kegiatan	BPKAD

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
14.	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan;	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Realisasi Capaian Kegiatan Fisik dibagi Target Kinerja	Bappeda
		Persentase Realisasi Kegiatan Keuangan	Realisasi Capaian Keuangan dibagi Pagu Anggaran	BPKAD
15.	Melaksanakan Manajemen Resiko Terhadap Program Kegiatan di Perangkat Daerah;	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko Maksimal 10 Januari	Jumlah Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko yang disampaikan Kepada Bupati Maksimal 10 Januari	Inspektorat
16.	Melaksanakan Reviu Awal Terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan Data Terkini;	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Jumlah Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Bappeda
17.	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Jumlah kegiatan sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader dan Tim Budaya Kerja	Distransnaker (Internal)
18.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Melaksanakan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP per Tahun dibagi Target dikali 100	BKPSDM (Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur)
19.	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;	Kawasa Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Hasil Penilaian Tim dari Dinas Kesehatan	Dinkes

Tenggarong, Januari 2023

Plt. Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
Kabupaten Kutai Kartanegara

M. HATTA, S.E., M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196708152000121005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

1. JABATAN : Sekretaris
2. TUGAS :
1. Memimpin, membimbing, membagi tugas menilai dan meneliti hasil kerja bawahan
 2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 3. Mengkordinasikan pembina, mengemdalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan dinas yang meliputi perencanaan, anggaran pengadaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian
 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketatusahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan E Government, Kompilasi SOP, Standar pelayanan (SP), perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, TIM Management Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS)
 6. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPEG, Kode Etik pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja.
 7. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, (Sistim Akuntabilitas Kinerja) SAKIP , (Sistem pengendalian internal pemerintah) SPIP , RENTRAN, RENJA LKPJ, LPPD dan LKPD
 8. Mengkoordinasikan kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP), dan menyiapkan surat perintah membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
 9. Mengkoordinasikan administrasi kepegawaian meliputi : membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi pegawai, Sasaran Kerja Pegawai, (SKP), Rekapitulasi Kehadiran, Laporan Kerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Usulan Kenaikan pangkat, Masa persiapan pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian sangsi, Cuti, Pengembangan kompetensi pegawai, LHKPN/LHKASN dan LP2P sesuai prosedur
 10. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang jasa di lingkungan dinas
 11. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesekretariatan dan dinas
3. FUNGSI :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Tepat Waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah Rencana, Anggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dibagi Target dikali 100%	RKA, RKAP, DPA, DPPA, RENJA, RENJA Perubahan
2.	Tersusunnya Laporan Keuangan yang Tepat Waktu	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Akuntabel dibagi Target dikali 100%	Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran
3.	Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah yang Tepat Waktu	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah SKPD yang mendapatkan Pengamanan	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun dibagi target dikali 100%	Laporan Pengelolaan Aset

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
4.	Meningkatnya Pegawai yang Mendapatkan Layanan Kepegawaian dengan Baik	Jumlah Aparatur Sipil Negara	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	Laporan Pengelolaan Data Pegawai
5.	Meningkatnya Fasilitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Administrasi Umum	Jumlah Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah dibagi Target dikali 100%	Laporan e-Pantau
6.	Meningkatnya Layanan Jasa Penunjang yang Tersedia dengan Baik	Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang disediakan dibagi Target dikali 100%	Laporan e-Pantau
7.	Meningkatnya Fasilitas dalam Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara dibagi Target dikali 100%	SIMDA BMD
8.	Menylesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Hasil Temuan Tim yang di Tindak Lanjuti	Inspektorat
9.	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Persentase Pelaksanakan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Hasil Penilaian Tim	BPKAD
10.	Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa yang Menjadi Kewenangan Secara Efisien, Efektif, Terbuka dan Bersaing, Transparan, Adil tidak diskriminatif dan Akuntabel;	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Hasil Penilaian Tim	SETDA (BLP)
11.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKPN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKPN	SETDA
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKASN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKASN	Inspektorat
12.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah; Predikat B (60-70)	Hasil Penilaian Tim Evaluasi Arsip Perangkat Daerah	Diarpus
13.	Pemenuhan Ketersediaan data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi E-Pantau	Bappeda
14.	Membuat Inovasi dan atau diutamakan dalam Bidang Penanggulangan Kemiskinan Sesuai dengan Fungsi Perangkat Daerah;	Jumlah Inovasi	Jumlah Inovasi per Tahun	Distransnaker (Internal)

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
15.	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Realisasi Capaian Output Kegiatan	BPKAD
16.	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan;	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Realisasi Capaian Kegiatan Fisik dibagi Target Kinerja	Bappeda
		Persentase Realisasi Kegiatan Keuangan	Realisasi Capaian Keuangan dibagi Pagu Anggaran	BPKAD
17.	Melaksanakan Manajemen Resiko Terhadap Program Kegiatan di Perangkat Daerah;	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko Maksimal 10 Januari	Jumlah Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko yang disampaikan Kepada Bupati Maksimal 10 Januari	Inspektorat
18.	Melaksanakan Reviu Awal Terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan Data Terkini;	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Jumlah Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Bappeda
19.	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Jumlah kegiatan sosialisasi , Internalisasi, Penetapan Leader dan Tim Budaya Kerja	Distransnaker (Internal)
20.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Melaksanakan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP per Tahun dibagi Target dikali 100	BKPSDM (Bidang Pengembangan Kompetensi)
21.	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;	Kawasa Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Hasil Penilaian Tim dari Dinas Kesehatan	Dinkes

Tenggarong, Januari 2023

Sekretaris Dinas Transmigrasi Dan Tenaga Kerja
Kabupaten Kutai Kartanegara

M. HATTA, S.E., M.Si.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 196708152000121005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

1. JABATAN : Kepala Bidang Penyiapan Kawasan Pembangunan Desa Dan Permukiman Transmigrasi
2. TUGAS : 1. Memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Penyiapan Kawasan Pembangunan Desa dan Permukiman Transmigrasi meliputi
3. Mengkoordinasikan operasional pembinaan potensi dan pemetaan persebaran penduduk di Bidang Penyiapan Kawasan Pembangunan Desa dan
4. Mengkoordinasikan operasional perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Transmigrasi di Bidang Penyiapan Kawasan Pembangunan Desa
5. Mengkoordinasikan operasional penyediaan dan pelayanan tanah desa dan kawasan transmigrasi di Bidang Penyiapan Kawasan Pembangunan Desa
6. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan penyiapan Kawasan Pembangunan
7. Mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Penyiapan Kawasan Pembangunan Desa dan Permukiman Transmigrasi;
8. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
3. FUNGSI :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Perencanaan, Pembangunan dan Pengembangan kawasan Transmigrasi baru	Jumlah Rencana Pengembangan Kawasan Desa/Kimtrans	Jumlah Rencana Pengembangan Kawasan Desa/Kimtrans dibagi Jumlah Kawasan Transmigrasi dikali 100%	Laporan Bidang
2.	Menyelesaikan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Hasil Temuan Tim yang di Tindak Lanjuti	Inspektorat
3.	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Persentase Pelaksanakan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Hasil Penilaian Tim	BPKAD
4.	Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa yang Menjadi Kewenangan Secara Efisien, Efektif, Terbuka dan Bersaing, Transparan, Adil tidak diskriminatif dan Akuntabel;	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Hasil Penilaian Tim	SETDA (BLP)
5.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKPN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKPN	SETDA
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKASN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKASN	Inspektorat
6.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah; Predikat B (60-70)	Hasil Penilaian Tim Evaluasi Arsip Perangkat Daerah	Diarpus

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
7.	Pemenuhan Ketersediaan data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi E-Pantau	Bappeda
8.	Membuat Inovasi dan atau diutamakan dalam Bidang Penanggulangan Kemiskinan Sesuai dengan Fungsi Perangkat Daerah;	Jumlah Inovasi	Jumlah Inovasi per Tahun	Distransnaker (Internal)
9.	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Realisasi Capaian Output Kegiatan	BPKAD
10.	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan;	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Realisasi Capaian Kegiatan Fisik dibagi Target Kinerja	Bappeda
		Persentase Realisasi Kegiatan Keuangan	Realisasi Capaian Keuangan dibagi Pagu Anggaran	BPKAD
11.	Melaksanakan Manajemen Resiko Terhadap Program Kegiatan di Perangkat Daerah;	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko Maksimal 10 Januari	Jumlah Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko yang disampaikan Kepada Bupati Maksimal 10 Januari	Inspektorat
12.	Melaksanakan Reviu Awal Terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan Data Terkini;	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Jumlah Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Bappeda
13.	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Jumlah kegiatan sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader dan Tim Budaya Kerja	Distransnaker (Internal)
14.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Melaksanakan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP per Tahun dibagi Target dikali 100	BKPSDM (Bidang Pengembangan Kompetensi)
15.	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;	Kawasa Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Hasil Penilaian Tim dari Dinas Kesehatan	Dinkes

Tenggarong, Januari 2023

Kepala Bidang Penyiapan Kawasan Pembangunan Desa
Dan Permukiman Transmigrasi

Lukman, S. Sos, M.Si

Pembina - (IV/a)

NIP. 19720516 200801 1 016

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**


1. JABATAN : Kepala Bidang Pengembangan Desa Dan Kawasan Transmigrasi
2. TUGAS : 1. Memimpin, membimbing, membagi tugas menilai dan meneliti hasil kerja bawahan
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan pengembangan desa dan kawasan transmigrasi meliputi : pengembangan usaha transmigrasi , promosi, kemitraan dan pelayan pertnahan , pengembangan sosial budaya desa dan kawasan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana desa dan kawasan transmigrasi sebagai pendoman pelaksanaan tugas
3. Mengkoordinasikan operasional kebijakan perencanaan tehnis pengembangan desa dan kawasan transmigrasi
4. Mengkoordinasikan operasinal penyiapan bahan perumusan kebijakan , koordinasi pembinaan dan bimbingan di bidang penegmbangan sosial budaya desa dan kawasan transmigrasi
5. Mengkoordinasikan penyiapan bahanperumusan pengembangan usaha desa dan kawasan transmigrasi dan promosi, publikasi kemitraan
6. Mengkoordinasikan operasional bahan perumusan kegiatan di bidang pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana desa dan kawasan tranmsigrasi
7. Mengkoordinasikan perencanaan operasional dan penyiapan bahan perumusan kegiatan pelayan pertanian
8. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan perjanjian kinerja dan Standar operasional Prosedur (SOP urusan pengembangan desan dan kawasan Transmigrasi
9. Mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan pengembangan desan dan kawasan Transmigrasi
10. Mengkoordinasikan dan melaporkan peleksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan pengembangan desa dan kawasan transmigrasi
11. Melaksanakan dan melaporkan tugas dan kedinasan lainnya yang diberikan atasan
3. FUNGSI :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Perencanaan, Pembangunan dan Pengembangan kawasan Transmigrasi baru	Jumlah Kawasan Desa/Kimtrans yang Dikembangkan	Jumlah Kawasan Desa/Kimtrans yang Dikembangkan dibagi Jumlah Kawasan Transmigrasi dikali 100%	Laporan Bidang
2.	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Hasil Temuan Tim yang di Tindak Lanjuti	Inspektorat
3.	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Persentase Pelaksanakan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Hasil Penilaian Tim	BPKAD
4.	Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa yang Menjadi Kewenangan Secara Efisien, Efektif, Terbuka dan Bersaing, Transparan, Adil tidak diskriminatif dan Akuntabel;	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Hasil Penilaian Tim	SETDA (BLP)
5.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKPN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKPN	SETDA
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKASN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKASN	Inspektorat
6.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah; Predikat B (60-70)	Hasil Penilaian Tim Evaluasi Arsip Perangkat Daerah	Diarpus

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
7.	Pemenuhan Ketersediaan data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi E-Pantau	Bappeda
8.	Membuat Inovasi dan atau diutamakan dalam Bidang Penanggulangan Kemiskinan Sesuai dengan Fungsi Perangkat Daerah;	Jumlah Inovasi	Jumlah Inovasi per Tahun	Distransnaker (Internal)
9.	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Realisasi Capaian Output Kegiatan	BPKAD
10.	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan;	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Realisasi Capaian Kegiatan Fisik dibagi Target Kinerja	Bappeda
		Persentase Realisasi Kegiatan Keuangan	Realisasi Capaian Keuangan dibagi Pagu Anggaran	BPKAD
11.	Melaksanakan Manajemen Resiko Terhadap Program Kegiatan di Perangkat Daerah;	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko Maksimal 10 Januari	Jumlah Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko yang disampaikan Kepada Bupati Maksimal 10 Januari	Inspektorat
12.	Melaksanakan Reviu Awal Terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan Data Terkini;	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Jumlah Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Bappeda
13.	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Jumlah kegiatan sosialisasi , Internalisasi, Penetapan Leader dan Tim Budaya Kerja	Distransnaker (Internal)
14.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Melaksanakan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP per Tahun dibagi Target dikali 100	BKPSDM (Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur)
15.	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;	Kawasa Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Hasil Penilaian Tim dari Dinas Kesehatan	Dinkes

Tenggarong, Januari 2023

Kepala Bidang Pengembangan Desa
Dan Kawasan Transmigrasi


Hendra Wardana, AP., MM
Pembina - (IV/a)
NIP. 19760218 199603 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

1. JABATAN : Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial, Syarat-syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
2. TUGAS : 1. Mengendalikan pelaksanaan tugas pada bidang PHI, Syaker dan Jamsostek;
2. Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pada bidang Pembinaan Hubungan Industrial, syarat-syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;
3. Mengkoordinasi Pelaksanaan kegiatan Pencegahan perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan dalam 1 (satu) Kabupaten / kota
4. Mengkoordinir Pelaksanaan Kegiatan pencegahan perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan dalam 1 (satu) Kabupaten / Kota
5. Mengkoordinir Pelaksanaan kegiatan pengumpulan kebutuhan hidup layak dan penetapan Upah minimum (UMK)
6. Mengkoordinir Pelaksanaan kegiatan operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota
7. Menilai dan Mengevaluasi hasil kerja bawahan
8. Membuat laporan tahunan bidang pembinaan Hubungan Industrial ,Syarat-syarat kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
3. FUNGSI :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Hubungan Industrial yang Harmonis dan Dinamis	Jumlah Peraturan Perusahaan yang disahkan dan Perjanjian Kerja yang dicatatkan serta Perjanjian Kerja Bersama yang di daftarkan	Jumlah PP dan PKB yang dicatat dibagi Jumlah PP dan PKB dikali 100%	Laporan Bidang
		Jumlah Fasilitas Perusahaan yang Melaksanakan Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan	Jumlah Perusahaan yang Mendapatkan Fasilitas Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan dibagi Seluruh Jumlah Perusahaan dikali 100%	Laporan Bidang
2.	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Hasil Temuan Tim yang di Tindak Lanjuti	Inspektorat
3.	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Persentase Pelaksanaan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Hasil Penilaian Tim	BPKAD
4.	Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa yang Menjadi Kewenangan Secara Efisien, Efektif, Terbuka dan Bersaing, Transparan, Adil tidak diskriminatif dan Akuntabel;	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Hasil Penilaian Tim	SETDA (BLP)
5.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKPN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKPN	SETDA
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKASN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKASN	Inspektorat

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
6.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah; Predikat B (60-70)	Hasil Penilaian Tim Evaluasi Arsip Perangkat Daerah	Diarpus
7.	Pemenuhan Ketersediaan data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi E-Pantau	Bappeda
8.	Membuat inovasi dan atau diutamakan dalam Bidang Penanggulangan Kemiskinan Sesuai dengan Fungsi Perangkat Daerah;	Jumlah Inovasi	Jumlah Inovasi per Tahun	Distransnaker (Internal)
9.	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Realisasi Capaian Output Kegiatan	BPKAD
10.	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan;	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Realisasi Capaian Kegiatan Fisik dibagi Target Kinerja	Bappeda
		Persentase Realisasi Kegiatan Keuangan	Realisasi Capaian Keuangan dibagi Pagu Anggaran	BPKAD
11.	Melaksanakan Manajemen Resiko Terhadap Program Kegiatan di Perangkat Daerah;	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko Maksimal 10 Januari	Jumlah Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko yang disampaikan Kepada Bupati Maksimal 10 Januari	Inspektorat
12.	Melaksanakan Reviu Awal Terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan Data Terkini;	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Jumlah Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Bappeda
13.	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Jumlah kegiatan sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader dan Tim Budaya Kerja	Distransnaker (Internal)
14.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Melaksanakan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP per Tahun dibagi Target dikali 100	BKPSDM (Bidang Pengembangan)
15.	Mewujudkan Kawasan Tanpa Rokok di Perkantoran Pemerintah;	Kawasa Tanpa Rokok (KTR) di Perkantoran	Hasil Penilaian Tim dari Dinas Kesehatan	Dinkes

Tenggarong, Januari 2023

Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial,
Syarat-syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja



Drs. Syukur Eko Budi Santoso

Pembina - (IV/a)

NIP. 19680907 199902 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

1. JABATAN : Kepala Bidang Pembinaan Pemberdayaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
2. TUGAS : 1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan urusan pembinaan penempatan Tenaga Kerja
2. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan urusan pembinaan Pelatihan dan Produktiitas
3. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan urusan Pembinaan Perluasan Kesempatan Kerja
4. Memimpin, membimbing, membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan
5. Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan dan rencana anggaran bidang
6. Mengkoordinir Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan bidang.
7. Melakukan koordinasi dan penyiapan rumusan kebijakan, pelaksana kebijakan, penyusunan Norma, standar, prosedur dan kriteria, Pemberian Bimbingan Teknis, Supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada seksi Pembinaan Perluasan
8. Melakukan Koordinasi dan penyiapan rumusan kebijakan, pelaksana kebijakan, penyusunan Norma, standar, prosedur,
9. Melakukan Koordinasi dan menyiapkan rumusan kebijakan, pelaksana kebijakan, penyusunan norma, Standar, Prosedur
10. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan perjanjian Kinerja dan SOP urusan pembinaan Pemberdayaan Penempatan
11. Mengkoordinir dan mengendalikan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan pembinaan Pemberdayaan penempatan Tenaga Kerja
3. FUNGSI :


NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya kompetensi tenaga kerja yang produktif dan berdaya saing	Jumlah tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan	Jumlah Pencari Kerja yang Terdaftar dibagi Jumlah Pencari Kerja Yang dilatih dikali 100%	Laporan Bidang
		Jumlah lembaga pelatihan kerja yang tersedia	Jumlah LPK yang terakreditasi	Laporan Bidang
		Jumlah Perusahaan Kecil yang Produktif	Jumlah Perusahaan kecil yang Produktif dibagi seluruh Jumlah Perusahaan dikali 100%	Laporan Bidang
2.	Meningkatnya Penempatan tenaga kerja sesuai Informasi kebutuhan Pasar Kerja dan wirausahawan baru	Jumlah Layanan Antar Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang diberikan Penyuluhan, Bimbingan Jabatan dan Perantaraan Kerja	Laporan Bidang
		Jumlah Informasi Pasar Kerja	Jumlah Informasi yang Berhubungan dengan Masalah Pasar Kerja	Laporan Bidang
		Jumlah Data Rencana Tenaga Kerja Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja Mikro	Laporan Bidang

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
3.	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;	Temuan Administrasi BPK/Inspektorat Yang di Tindak Lanjuti	Hasil Temuan Tim yang di Tindak Lanjuti	Inspektorat
4.	Melaksanakan dan Melaporkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Persentase Pelaksanakan dan Pelaporan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang Milik Daerah;	Hasil Penilaian Tim	BPKAD
5.	Melaksanakan Pengelolaan Barang dan Jasa yang Menjadi Kewenangan Secara Efisien, Efektif, Terbuka dan Bersaing, Transparan, Adil tidak diskriminatif dan Akuntabel;	Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Hasil Penilaian Tim	SETDA (BLP)
6.	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Tingkat Kepatuhan serta Kelengkapan LHKPN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKPN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKPN	SETDA
		Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2023	Jumlah Wajib LHKASN yang Menyampaikan Laporan di bagi Jumlah Wajib LHKASN	Inspektorat
7.	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;	Predikat Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah; Predikat B (60-70)	Hasil Penilaian Tim Evaluasi Arsip Perangkat Daerah	Diarpus
8.	Pemenuhan Ketersediaan data dan Informasi Pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah;	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi e-Pantau	Persentase Keterisian Data di Aplikasi Satu Data Kukar dan Aplikasi E-Pantau	Bappeda
9.	Membuat Inovasi dan atau diutamakan dalam Bidang Penanggulangan Kemiskinan Sesuai dengan Fungsi Perangkat Daerah;	Jumlah Inovasi	Jumlah Inovasi per Tahun	Distransnaker (Internal)
10	Terealisasinya Output Kegiatan Tanpa Menimbulkan Potensi Utang	Capaian Output Kegiatan	Realisasi Capaian Output Kegiatan	BPKAD
11.	Melaksanakan Percepatan Realisasi Kegiatan Fisik dan Keuangan;	Persentase Realisasi Kegiatan Fisik	Realisasi Capaian Kegiatan Fisik dibagi Target Kinerja	Bappeda
		Persentase Realisasi Kegiatan Keuangan	Realisasi Capaian Keuangan dibagi Pagu Anggaran	BPKAD
12.	Melaksanakan Manajemen Resiko Terhadap Program Kegiatan di Perangkat Daerah;	Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko Maksimal 10 Januari	Jumlah Laporan Penyusunan Manajemen Resiko dan Laporan Pengendalian Manajemen Resiko yang disampaikan Kepada Bupati Maksimal 10	Inspektorat

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
13.	Melaksanakan Reviu Awal Terhadap Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sesuai dengan Data Terkini;	Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Jumlah Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama	Bappeda
14.	Melaksanakan Tata Kelola Core Values ASN "BerAKHLAK"	Jumlah Kegiatan Sosialisasi, Internalisasi, Penetapan Leader, Tim Budaya Kerja	Jumlah kegiatan sosialisasi , Internalisasi, Penetapan Leader dan Tim Budaya Kerja	Distransnaker (Internal)
15.	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun;	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Melaksanakan Pengembangan Kompetensi minimal 20 JP per Tahun dibagi Target dikali 100	BKPSDM (Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur)

Tenggarong, Januari 2023

Kepala Bidang Pembinaan Pemberdayaan Penempatan
Tenaga Kerja dan Penuaan Kesempatan Kerja


Drs. Saiful Bahri, MH

Pembina (IV/a)

NIP. 19671006 200012 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- 1 Jabatan : Pengelola Ketransmigrasian
- 2 Tugas : 1 Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan urusan ketransmigrasian sesuai dengan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
- 2 Memantau kegiatan urusan ketransmigrasin sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
- 3 Mengendalikan program kerja kegiatan urusan ketransmigrasian, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan
- 4 Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program adapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal
- 5 Mengevaluasi dan memyusun laporan kegiatan urusan ketransmigrasian secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya
- 3 Fungsi :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya penyusunan program kerja, bahan dan alat perlengkapan urusan ketransmigrasian	Jumlah program kerja urusan ketransmigrasian yang di susun	Dokumen	1
2	Terlaksananya pemantauan kegiatan urusan ketransmigrasian	Jumlah kegiatan urusan ketransmigrasian yang di pantau	Dokumen	1
3	Terlaksananya pengendalian program kerja kegiatan urusan ketransmigrasian	Jumlah program kerja kegiatan urusan ketransmigrasian yang dikendalikan	Dokumen	1
4	Terlaksananya koordinasi program kerja dengan unit-unit terkait dan instansi lain	Jumlah program kerja yang dikoordinasikan dengan unit-unit terkait dan instansi lain	Dokumen	1
5	Terlaksananya evaluasi dan laporan kegiatan urusan ketransmigrasian	Jumlah evaluasi dan laporan kegiatan urusan ketransmigrasian	Dokumen	1
6	Terlaksananya penyelesaian laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Jumlah Terlaksananya laporan LHKASN	Laporan	1
7	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN minimal 20 JP per Tahun	Jam Pelajaran	20

Tenggarong, 17 Januari 2023

Pengelola Ketransmigrasian


Katon Sunarto
Pengatur Tk I - II/d
NIP. 19801107 200701 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. JABATAN : Pengelola Ketransmigrasian

- TUGAS :
1. Menyusun Program kerja, bahan dan alat perlengkapan urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi
 2. Memantau urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi sesuai dengan bidang tugasnya
 3. Mengendalikan program kerja kegiatan urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi
 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan
 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi secara berkala

3. FUNGSI :

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1. Menyusun Program kerja, bahan dan alat perlengkapan urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi	1 Jumlah bahan dan alat kegiatan pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi	Berkas	1
2 Memantau urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi sesuai dengan bidang tugasnya	2 Jumlah bahan kegiatan pengembangan Desa dan Kawasan transmigrasi	Berkas	1
3 Mengendalikan program kerja kegiatan urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi	3 Jumlah merencanakan program kerja kegiatan Pengembangan Desa dan Kawasan transmigrasi	kegiatan	2
4 Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan	4 Jumlah kegiatan pengembangan dalam Kawasan Transmigrasi yang di koordinasikan dengan pihak lain	kegiatan	2
5 Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan urusan Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi secara berkala	5 Jumlah bahan evaluasi dan penyusunan laporan hasil kegiatan	Berkas	2

Tenggarong, 11 Januari 2023

Pengelola Ketransmigrasian



Marhareta

Penata Muda - (III/a)

NIP. 19720526 200112 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2022
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. JABATAN : Pengelola Ketransmigrasian

- TUGAS :
1. Menyusun Program kerja, bahan dan alat perlengkapan Pengelola program kemitraan dan pelayanan tanah
 2. Memantau pengelola program kemitraan dan pelayanan tanah
 3. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan program kemitraan dan pelayanan tanah
 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan pengembangan usaha transmigrasi, promosi, kemitraan dan pelayanan pertanahan.

3. FUNGSI :

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1. Menyusun Program kerja, bahan dan alat perlengkapan Pengelola program kemitraan dan pelayanan tanah	1 Jumlah bahan dan alat perlengkapan pengelola program kemitraan dan pelayanan tanah	Berkas	1
2 Memantau pengelola program kemitraan dan pelayanan tanah	2 Jumlah program kemitraan dan pelayanan tanah	Berkas	1
3 Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	3 Jumlah Pengendalian Program kerja	Berkas	1
4 Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pengelolaan program kemitraan dan pelayanan tanah	4 Jumlah kegiatan pengembangan dalam Kawasan Transmigrasi yang di koordinasikan dengan pihak lain	Berkas	1
5 Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan pengembangan usaha transmigrasi, promosi, kemitraan dan pelayanan pertanahan.	5 Jumlah bahan evaluasi dan penyusunan laporan hasil kegiatan	Berkas	2

Tenggarong, 11 Januari 2023

Pengelola Ketransmigrasian



Jantianus Sinaga
 Penata Muda Tingkat I - (III/b)
 NIP. 19661113 198903 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. JABATAN : Pengelola Ketransmigrasian

- TUGAS :
1. Menyusun Program Kerja, bahan fasilitas catu pangan dan fasilitas kesehatan dan pendidikan.
 2. Memproses bahan perumusan kebijakan, standarisasi, monitoring dan evaluasi terkait catu pangan, kesehatan dan fasilitas pendidikan
 3. memantau pelaksanaan kegiatan fasilitas catu pangan, kesehatan dan fasilitas pendidikan.
 4. mengkoordinasikan dengan unit-unit dan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan.
 5. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan fasilitas catu pangan, kesehatan dan pendidikan.

3. FUNGSI :

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1. Menyusun Program Kerja, bahan fasilitas catu pangan dan fasilitas kesehatan dan pendidikan.	1. Jumlah Program dan bahan	Dokumen	1
2. Memproses bahan perumusan kebijakan, standarisasi, monitoring dan evaluasi terkait catu pangan, kesehatan dan fasilitas pendidikan	2. Jumlah bahan kegiatan monitoring dan evaluasi	Dokumen	1
3. memantau pelaksanaan kegiatan fasilitas catu pangan, kesehatan dan fasilitas pendidikan.	3. Jumlah pelaksanaan kegiatan	berkas	1
4. mengkoordinasikan dengan unit-unit dan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan.	4. Jumlah kegiatan pengembangan dalam Kawasan Transmigrasi yang di koordinasikan dengan pihak lain	Dokumen	1
5. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan fasilitas catu pangan, kesehatan dan pendidikan.	5. Jumlah bahan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan	berkas	2

Tenggarong, 11 Januari 2023

Pengelola Ketransmigrasian

M. Syofyanuddin, ST., MT.

Penata - (III/d)

NIP. 19681111 199803 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. **JABATAN** : Pengelola Ketransmigrasian

TUGAS

1. Mempelajari Pedoman dan Petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data kegiatan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan berdasarkan kegiatan bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi.
3. Menganalisis kegiatan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah.
5. Mencatat perkembangan dan permasalahan kegiatan urusan data Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi secara periodic sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.
6. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan pengembangan usaha transmigrasi, promosi, kemitraan dan pelayanan pertanahan urusan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi.

3. **FUNGSI** :

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1. Mempelajari Pedoman dan Petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data kegiatan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi	1 -	Berkas	1
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan berdasarkan kegiatan bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi.	2 Jumlah data yang di kumpulkan	Berkas	1
3. Menganalisis kegiatan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	3 Jumlah menganalisis kegiatan	Berkas	1
4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis kegiatan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah.	4 jumlah rekapitulasi kegiatan	Berkas	1
5. Mencatat perkembangan dan permasalahan kegiatan urusan data Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi secara periodic sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.	5 Jumlah catatan permasalahan dan perkembangan kegiatan	Berkas	2
6. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan pengembangan usaha transmigrasi, promosi, kemitraan dan pelayanan pertanahan urusan Bidang Pengembangan Desa dan Kawasan Transmigrasi.	6 Jumlah data yang di olah dan di sajikan terkait kegiatan	Dokumen	2

Tenggarong, 11 Januari 2023

Pengelola Ketransmigrasian


Adi Achmad

Pengatur Muda - (II/b)
 NIP. 19770723 200701 1 018

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- 1 Jabatan : Analis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja
- 2 Tugas :
 1 Menghimpun bahan-bahan Analis Kompetensi dan kualifikasi Tenaga Kerja urusan Pembinaan Pelatihan dan Produktifitas
 2 Memeriksa bahan-bahan analisis Kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja urusan Pembinaan Pelatihan dan Produktifitas
 3 Melakukan analisis kompetensi tenaga kerja urusan pembinaan pelatihan dan produktifitas
 4 Melakukan analisis kualifikasi tenaga kerja urusan pembinaan pelatihan dan produktifitas
 5 Membuat konsep laporan analisis kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja urusan pembinaan
- 3 Fungsi :

SASARAN KINERJA		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya bahan bahan analisis kompetensi dan kualifikasi ketenaga kerjaan yang dihimpun	Jumlah bahan-bahan analisis kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja yang dihimpun	Dokumen	1
2	Terlaksananya bahan bahan analisis kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja yang diperiksa	Jumlah bahan-bahan analisis kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja yang diperiksa	Dokumen	1
3	Tercapainya Jumlah data analisis kompetensi tenaga kerja yang dilakukan	Jumlah bahan bahan analisis kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja yang dilakukan	Dokumen	1
4	Tercapainya Jumlah Data analisis kualifikasi tenaga kerja yang dilakukan	Jumlah analisis kualifikasi tenaga kerja yang dilakukan	Dokumen	1
5	Terlaksananya konsep laporan analisis kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja	Jumlah konsep laporan analisis kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja	Dokumen	1

Tenggarong, 2 Januari 2023

Analis Kompetensi dan Kualifikasi
Tenaga Kerja



Aspian Noor, S.Sos
Penata Muda - III/a
NIP. 19860721 201001 1 007

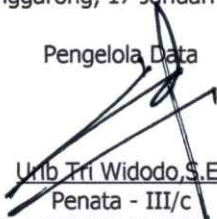
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- 1 Jabatan : Pengelola Data
- 2 Tugas :
- 1 Menerima dan meneliti kebenaran data berdasarkan bahan yang masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
 - 2 Menghimpun data Urusan Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas
 - 3 Mengelola data Pelatihan Berbasis Kompetensi urusan Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas
 - 4 Mengelola Data LPKS
 - 5 Mengelola proses pengadaan barang dan jasa melalui proses Tender, Pengadaan Langsung dan metode E-Kataloge,
- 3 Fungsi :

SASARAN KINERJA		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya pelatihan Berbasis Kompetensi	Jumlah data pelatihan Berbasis Kompetensi	Dokumen	1
2	Terlaksananya Pengelolaan data Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah data LPKS	Dokumen	1
3	Tercapainya Jumlah Data pelatihan yang dihimpun sesuai dengan jenis pelatihannya	Jumlah data pelatihan yang dihimpun sesuai dengan jenis pelatihannya	Dokumen	1
4	Terlaksananya proses pengadaan barang dan jasa melalui proses Tender, Pengadaan Langsung dan metode E-Kataloge,	Jumlah proses pengadaan barang dan jasa melalui metode E-Kataloge	Dokumen	1

Tenggarong, 17 Januari 2023

Pengelola Data


Urb Tri Widodo, S.E.
Penata - III/c

NIP. 19810313 201001 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. Jabatan Pengolah Data
2. Tugas

1. Mengumpulkan dan memeriksa data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
2. Menganalisis data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
3. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
4. Mencatat perkembangan dan permasalahan data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
5. Mengolah dan membuat draf bukti data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.

3. Fungsi

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya dalam mengumpulkan Data dan memeriksa permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Jumlah data pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.	Dokumen	1
2.	Terlaksananya Analisis data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Jumlah data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang di Analisis	Dokumen	1
3.	Terlaksananya penyusunan Rekapitulasi Kegiatan berdasarkan jenis permohonan Data pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Jumlah rekapitulasi berdasarkan jenis data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.	Dokumen	1
4.	Tercatatnya perkembangan dan permasalahan Data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Jumlah data yang dicatat dalam perkembangan dan permasalahan permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.	Dokumen	1
5.	Terlaksananya pengolahan dan pembuatan draf bukti Data permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Jumlah data yang diolah dan dibuat dalam draf permohonan pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Dokumen	1

Tenggarong, 8 Januari 2024

Pengolah Data,



LISA SUPIYANI

Pengatur Tk. I (II/d)

NIP. 19810528 200902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. Jabatan Pengelola Data

2. Tugas

- a. Menyusun Berkas Surat Masuk.Bidang
- b. Memantau Masuknya Surat Bidang
- c. Mengendalikan Surat Masuk Bidang
- d. Mengkoordinasikan Surat Masuk Ke Kepala Bidang
- e. Mengevaluasi Surat Yang Masuk Bidang

3. Fungsi

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tercapainya Surat yang masuk Bidang	Jumlah Surat yang masuk Bidang	Dokumen	1
2.	Terpantaunya Surat yang masuk Bidang	Jumlah surat Bidang yang terpantau	Dokumen	1
3.	Terlaksananya dalam mengendalikan surat Bidang yang masuk	Jumlah Surat Masuk Bidang yang terkendali	Dokumen	1
4.	Tercapainya surat masuk ke Kepala Bidang	Jumlah Surat Masuk ke Kepala Bidang	Dokumen	1
5.	Terlaksananya surat masuk Bidang yang dievaluasi	Jumlah surat masuk Bidang yang telah dievaluasi	Dokumen	1

Tenggarong, 31 Januari 2023

Pengelola Data, ✓



BOBY RAHMAN HAKIM

Pengatur Tk. I- II d

NIP. 19790521 200701 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. Jabatan Pengolah Data

2. Tugas

- a. Mengolah dan membuat Pelaksanaan Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
- b. Mengolah dan Membuat Pencatatan PKWT/PKWTT
- c. Pencatatan PKWT/PKWTT dan menomori serta menstempel berkas pencatatan PKWT/PKWTT
- d. Menyusun Rekapitulasi Data Pelaksanaan Kepesertaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

3.

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengolahan Data Pelaksanaan Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	Jumlah Data Pelaksanaan Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang diolah	Dokumen	1
2.	Terlaksananya Pengolahan Data Usulan Pencatatan PKWT/PKWTT	Jumlah Data Pencatatan PKWT/PKWTT yang diolah dan diusulkan	Dokumen	1
3.	Terlaksananya dala Menomori serta menstempel berkas pencatatan PKWT/PKWTT.	Jumlah yang dinomori serta distempel berkas pencatatan PKWT/PKWTT.	Dokumen	1
4.	Tersusunnya Rekapitulasi Data Usulan Pencatatan PKWT/PKWTT	Jumlah Rekapitulasi Data Usulan Pencatatan PKWT/PKWTT yang telah disusun.	Dokumen	1

Tenggarong, 31 Januari 2023

Pengolah Data,


YAYUK SUPRPTI

Pengatur Tk. I- II d

NIP. 19730322 200701 2 017

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. Jabatan Pengolah Data

2. Tugas

- a. Mempelajari Data Usulan Pencatatan PKWT/PKWT
- b. Mengolah dan membuat Pencatatan PKWT/PKWTT
- c. Pencatatan PKWT/PKWTT dan menomori serta menstempel berkas pencatatan PKWT/PKWTT
- d. Memeriksa Pencatatan PKWT/PKWTT yang dicatatkan
- e. Menganalisa Data Usulan Pencatatan PKWT/PKWTT

3. Fungsi

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya dalam mempelajari Data Usulan Pencatatan PKWT/PKWTT	Jumlah Data Usulan Pencatatan yang dipelajari	Dokumen	1
2.	Terlaksananya dalam mengolah dan membuat Pencatatan PKWT/PKWTT	Jumlah yang diolah dan dibuat dalam Pencatatan PKWT/PKWTT	Dokumen	1
3.	Terlaksananya Pencatatan PKWT/PKWTT dan menomori serta menstempel berkas pencatatan PKWT/PKWTT	Jumlah yang dicatat, dinomori dan distempel dalam perkembangan permasalahan Pencatatan PKWT/PKWTT	Dokumen	1
4.	Terlaksananya dalam memeriksa Pencatatan PKWT/PKWTT	Jumlah pencatatan PKWT/PKWTT yang dikumpulkan dan diperiksa	Dokumen	1
5.	Terlaksananya menganalisa Data usulan Pencatatan PKWT/PKWTT	Jumlah Pencatatan PKWT/PKWTT yang dianalisa	Dokumen	1

Tenggarong, 31 Januari 2023

Pengolah Data,


SALAWIYAH

Pengatur Tk. I- II d

NIP. 19820610 201001 2 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. JABATAN : Pengelola Kepegawaian
2. TUGAS : 1. Memproses Usul Kenaikan Gaji Berkala
2. Memproses Usul Kenaikan Pangkat
3. Memproses Usul Pensiun
4. Memproses Nota Dinas dan SPMT, Plt dan Plh
5. Memproses Usul Pemberian Penghargaan, Mutasi, Peningkatan Kompetensi, Usul Pembuatan Karis/Karsu dan lainnya
6. Memproses Usul Pengembangan Kompetensi Pegawai
7. Memproses Administrasi Kegiatan Kepegawaian
3. FUNGSI :

SASARAN KINERJA		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Tercapainya Usul Kenaikan Gaji Berkala	Jumlah usul Kenaikan Gaji Berkala	Dokumen	1
2.	Tercapainya Usul Kenaikan Pangkat	Jumlah Usul Kenaikan Pangkat	Dokumen	1
3.	Tercapainya Usul Pensiun	Jumlah Usul Pensiun	Dokumen	1
4.	Terbitnya Nota Dinas, SPMT, Plt dan Plh	Jumlah Nota Dinas dan SPMT yang diterbitkan	Dokumen	1
5.	Tercapainya Administrasi Usul Pemberian Penghargaan, Usul Mutasi, Usul Peningkatan Kompetensi, Usul Pembuatan Karis/Karsu dan lainnya	Jumlah PNS yang diusulkan	Dokumen	1
6.	Tercapainya Usul Pengembangan Kompetensi Pegawai	Jumlah Usul Pengembangan Kompetensi Pegawai	Dokumen	1
7.	Tercapainya Administrasi Kegiatan Kepegawaian	Jumlah Administrasi Kegiatan Kepegawaian	Dokumen	1

Tenggarong, 11 Januari 2024

Pengelola Kepegawaian,



Lisa Arianti

NIP. 197311142014102002

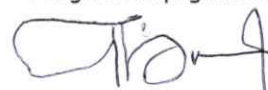
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- 1 Jabatan : Pengelola Kepegawaian
- 2 Tugas : 1 Mengolah dan Membuat Data SIMPEG
2 Mengolah dan Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
3 Membuat Buku Kendali Kenaikan gaji berkala
4 Membuat Buku Kendali Kenaikan Pangkat
5 Membuat Buku Kendali Pensiun
6 Mengumpulkan dan mengkompilasi analisa jabatan dan analisa beban kerja
7 Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kepegawaian
8 Mengumpulkan dan melaporkan LHKPN dan / atau LHKASN dan LP2P
9 Mengumpulkan Memeriksa Laporan Kerja Harian
10 Mengumpulkan dan memeriksa Sasaran Kerja Pegawai
11 Membuat Daftar Nominatif Pegawai
- 3 Fungsi :

	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tercapainya Data SIMPEG	Jumlah Data Simpeg	Laporan	12
2	Tercapainya Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Jumlah DUK (Daftar Urut Kepangkatan)	Laporan	12
3	Tercapainya Daftar Nominatif Pegawai	Jumlah Daftar Nominatif	Laporan	12
4	Tercapainya Kompilasi dan Input Data analisa Jabatan dan Analisa beban Kerja	Jumlah Data analisa Jabatan dan Analisa beban Kerja	Dokumen	1
5	Terlaksananya Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kepegawaian	Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kepegawaian	Dokumen	1
6	Tercapainya Rekapitulasi SKP, LHKAN dan SP2P	Jumlah Rekapitulasi SKP, LHKAN dan SP2P	Dokumen	3
7	Terlaksananya Buku Kendali Kenaikan Gaji berkala, Kenaikan Pangkat dan Pensiun	Jumlah Buku Kendali Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat dan Pensiun	Dokumen	3
8	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20
9	Terlaksananya Tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah Penyampaian Sasaran Kinerja Pehawai (SKP)	Laporan	1

Tenggarong, 17 Januari 2023

Pengelola Kepegawaian



Dyah Nuraini Rohkayatun
Penata - III/c


NIP. 19670625 199103 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. Jabatan : Pengelola Program dan Kegiatan
2. Tugas :
1. Mempelajari tugas dan petunjuk Kerja yang diberikan atasan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan kerja
 2. Mengumpulkan bahan-bahan kerja kegiatan administrasi perkantoran dan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku
 3. menyusun Kerja, bahan dan alat perlengkapan Kegiatan administrasi perkantoran dan Sarana dan Prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
 4. mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
 5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
- 3 Fungsi :

SASARAN KINERJA		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Pengelolaan Administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
2.	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Administrasi Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kegiatan	1
3.	Terlaksananya Pengelolaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang dan Jasa	Laporan	12
4.	Terlaksananya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Jumlah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Laporan	1
5.	Terlaksananya Data dan Informasi E Pantau, P3DN dan E katalog pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Jumlah laporan Data dan Informasi E Pantau, P3DN dan E katalog pembangunan Berdasarkan Fungsi Perangkat Daerah	Laporan	12
6.	Terlaksananya Laporan Bulanan dan Laporan Kinerja Kegiatan	Jumlah Laporan Bulanan Kegiatan	Laporan	12
		Jumlah Laporan Kinerja Kegiatan	Laporan	12
7.	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun	Jumlah Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun	JP	20

Tenggarong, 02 Januari 2023
Pengelola Program dan Kegiatan


Heri Tri Widodo
 Pengatur Tk. I - II/d
 NIP. 19690504 200701 1 058

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- 1 Jabatan : Pengadministrasi Umum
- 2 Tugas : 1 Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk dan Keluar
2 Memberi lembar pengantar pada surat,
3 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya
4 Mendokumentasikan surat
5 Mendistribusikan surat sesuai dengan isi disposisi
- 3 Fungsi :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksanannya Penyediaan Administrasi Surat Menyurat Dinas	Jumlah Penyediaan Administrasi Surat Menyurat Dinas	Dokumen	1
2	Terlaksanannya Penyediaan Administrasi Kegiatan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Terlaksananya Penyediaan Administrasi Paket Kegiatan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket	1
3	Terlaksanannya Administrasi Kegiatan Penyediaan Jasa komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Terlaksananya Administrasi Laporan Kegiatan Penyediaan Jasa komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	12
4	Terlaksanannya Administrasi Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Terlaksananya Administrasi Laporan Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	12
5	Terlaksanannya Administrasi Tata Kelola arsip Perangkat Daerah	Jumlah Terlaksananya Administrasi Tata Kelola arsip Perangkat Daerah	Dokumen	1
	Terlaksananya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Jumlah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Laporan	12
	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Jumlah Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN minimal 20 JP per tahun	Jam Pelajaran	20

Tenggarong, 17 Januari 2023

Pengadministrasi Umum

Wa Hasna

Pengatur Tk I - II/d

NIP. 19790210 200801 2 023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- 1 Jabatan : Pengadministrasi Umum
- 2 Tugas : 1 Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk dan Keluar
2 Memberi lembar pengantar pada surat,
3 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya
4 Mendokumentasikan surat
5 Mendistribusikan surat sesuai dengan isi disposisi
- 3 Fungsi :

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya administrasi surat menyurat dinas	Terjumlahnya administrasi surat menyurat dinas	Dokumen	1
2	Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	Terjumlahnya Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Paket	1
3	Terlaksananya administrasi kegiatan fasilitas kunjungan tamu	Jumlah surat atau Dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Laporan	1
4	Terlaksananya administrasi kegiatan Tata Kelola Arsip perangkat daerah	Terlaksananya Administrasi Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Dokumen	1
5	Terlaksananya administrasi kegiatan peralatan rumah tangga	Jumlah surat atau Dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Paket	1
6	Terlaksananya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Terlaksananya Jumlah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Laporan	1
7	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN Minimal JP Per Tahun;	Terlaksananya Jumlah JP yang telah diikuti	JP	20

Tenggarong, 17 Januari 2023

Pengadministrasi Umum



Ida Marliani

Pengatur Tk I - II/d

NIP. 19811012 200801 2 025

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

1. **JABATAN** : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
2. **TUGAS** :
1. Menyusun Program tahunan dinas (Renja)
 2. Menerima dan memeriksa bahan/data dari bidang teknis dan sekretariat sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan laporan kinerja bulanan, GAB dan GBS, LPPD
 3. Mengumpulkan dan Mengklarifikasikan bahan dan data laporan pencapaian kinerja kegiatan, GAB dan GBS, LPPD
 4. Menyusun konsep Laporan kinerja bulanan, GAB dan GBS, LPPD, Entry E_Pantau
 5. Terlaksananya Mendiskusikan konsep laporan
 6. Mengevaluasi hasil penyusunan laporan LPPD, Laporan Kinerja, LKJIP.
 7. Mendiskusikan konsep laporan Penyusunan Dokumen Rencana Tenaga Kerja (RTKD)
 8. Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret
 9. Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal JP per tahun
3. **FUNGSI** :

SASARAN KINERJA			SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Menyusun Program tahunan dinas (Renja)	Jumlah menyusun program tahunan dinas (Renja)	Dokumen	1
2.	Terlaksananya Menerima dan memeriksa bahan/data dari bidang teknis dan sekretariat sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan laporan kinerja bulanan, GAB dan GBS, LPPD, SPM, SPID	Jumlah menerima dan memeriksa bahan/data dari bidang teknis dan sekretariat sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan laporan kinerja bulanan, GAB dan GBS, LPPD, SIPD	Laporan	12
3.	Terlaksananya Mengumpulkan dan Mengklarifikasikan bahan dan data laporan pencapaian kinerja kegiatan, GAB dan GBS, LPPD, SPM, SPID	Jumlah mengumpulkan dan mengklarifikasikan bahan dan data laporan pencapaian kinerja kegiatan GAB dan GBS, LPPD, SPID	Berkas	12
4.	Terlaksananya Menyusun Konsep laporan kinerja bulanan, GAB dan GBS, LPPD, SPM, Entry E_Pantau, Entri SPID	Jumlah menyusun Konsep laporan kinerja bulanan, GAB dan GBS, LPPD, Entry E_Pantau, Entri SPID	Laporan	12
5.	Terlaksananya Mendiskusikan konsep laporan	Jumlah mendiskusikan konsep laporan untuk menyempurnakan laporan	Laporan	12
6.	Terlaksananya Mengevaluasi hasil penyusunan laporan LPPD, Laporan Kinerja, LKJIP.	Jumlah mengevaluasi hasil penyusunan laporan LPPD, SIPD, Laporan Kinerja	Laporan	12
7.	Terlaksananya Mendiskusikan konsep laporan Penyusunan Dokumen Rencana Tenaga Kerja (RTKD)	Jumlah Mendiskusikan konsep laporan Penyusunan Dokumen Rencana Tenaga Kerja (RTKD)	Dokumen	1
8.	Tingkat kepatuhan LHKASN pertanggal 31 Maret	Jumlah Tingkat Kepatuhan Ketersediaan LHKASN Pertanggal 31 Maret	Laporan	1
9.	Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN minimal JP per tahun	Jumlah Tingkat Kepatuhan Ketersediaan LHKASN Pertanggal 31 Maret	Laporan	1

Tenggarong, 22 Januari 2023

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan


Sri Minarti Ningsih

Pengatur Tk. I - (II/d)

NIP. 19740731201001 2 005