



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI**

Jl. Veteran No. 03 Ciseureuh Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat 41115

Telepon. (0264) 200459

Laman : disnakertrans@purwakartakab.go.id, Pos-el : disnakertrans@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : KPG.03.01.01/42-Kep.Disnakertrans/2024**

**TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DALAM PENYELENGGARAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS
KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN
PURWAKARTA**

**KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN
PURWAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat sesuai dengan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- b. bahwa untuk terciptanya tertib hukum dan administrasi dalam pelaksanaannya, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Purwakarta tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta Kabupaten Purwakarta Tahun 2024;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang- Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (LNRI Tahun 1968 Nomor 31, TLNRI Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (LNRI Tahun 1999 Nomor 75, TLNRI Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 Nomor 47, TLNRI Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (LNRI Tahun 2004 Nomor 104, TLNRI Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (LNRI Nomor 126 Tahun 2004, TLNRI Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 4578), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014

tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

14. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005- 2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023;
18. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 101 Tahun 2022 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
19. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 101 Tahun 2022 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan

Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

21. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 88 Tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2023;
22. Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023;
23. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kab. Purwakarta Tahun 2024 -2026;
24. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN
PERENCANAAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DALAM PENYELENGGARAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH PADA DINAS KETENAGAKERJAAN
DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PURWAKARTA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta;
2. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data,

pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan Pelaporan Kinerja pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Dinas Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta;

3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah perwujudan kewajiban Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik;
4. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
5. Rencana Strategis Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi adalah dokumen perencanaan Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi untuk periode 5 (lima) tahun;
6. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran, tujuan, program, kebijakan, anggaran dan target yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target sebagaimana indikator kinerja yang telah ditetapkan;
7. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja individu yang telah diperjanjikan atau direncanakan;
8. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat dengan IKU adalah ukuran keberhasilan utama organisasi Dinas Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi;
9. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat dengan PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Dinas Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi kepada pimpinan yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja;
10. Rencana Aksi atas perjanjian kinerja adalah penjabaran dari target perjanjian kinerja secara periodik;

11. Pelaporan Kinerja adalah merupakan refleksi kewajiban untuk melaporkan kinerja aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggung jawabkan dalam bentuk satu Laporan Kinerja;
12. Evaluasi adalah kegiatan analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta;
13. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan;
14. Hasil adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program;
15. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan menggunakan sumber daya yang disediakan, program adalah penjabaran kebijakan kementerian dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan menggunakan sumber daya yang disediakan;

16. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
17. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata Kementerian yang dicerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program;
18. Sasaran program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu Program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis;
19. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan yang dapat berupa barang atau jasa;
20. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil dari suatu Program yang merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yang dilaksanakan oleh satuan kerja;
21. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja Program.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ini sebagai pedoman, atau petunjuk teknis dalam menyusun Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Kinerja dalam Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang Lingkup dari Keputusan Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ini meliputi :

- a. Tata cara penyusunan Perencanaan Kinerja yang terdiri dari :
 - 1) Tata cara penyusunan Penjenjangan Kinerja;
 - 2) Tata cara penyusunan Renstra PD;
 - 3) Tata cara penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 - 4) Tata cara penyusunan Perjanjian Kinerja;
 - 5) Tata cara penyusunan Rencana Aksi;
 - 6) Tata cara penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- b. Tata cara penyusunan Pelaporan Kinerja.

BAB IV
PENJENJANGAN KINERJA
Pasal 4

- 1) Penjenjangan Kinerja adalah proses penjabaran dan penyelarasan sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja organisasi kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai;
- 2) Hasil Penjenjangan Kinerja dilakukan oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- 3) Format penjenjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

BAB V
RENSTRA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI
Pasal 5

- 1) Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi harus menyusun Renstra secara paralel dan simultan dengan penyusunan RPJMD.
- 2) Rencana Strategis Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dan Perikanan, sesuai dengan tugas dan fungsi

Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi .

- 3) Maksud disusunnya Renstra Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yaitu sebagai pedoman Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dalam menyusun Rencana Kerja dan Penentuan pilihan program/kegiatan tahunan.
- 4) Tujuan disusunnya Renstra Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yaitu:
 - a. Mewujudkan perencanaan teknis Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ;
 - b. Mewujudkan integrasi, sinkronisasi, dan sinergisitas pembangunan antar sektor, antar wilayah, antar fungsi maupun tingkat pemerintahan;
 - c. Penjabaran dari RPJMD berdasarkan tugas dan Fungsi Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi .
- 5) Renstra sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP dalam mengukur dan mengevaluasi capaian setiap tahunnya yang dituangkan dalam Laporan Kinerja.
- 6) Rencana Strategis Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ditetapkan dengan Perkada paling lambat 1 (satu) tahun setelah RPJMD ditetapkan.
- 7) Format Renstra Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

BAB VI

IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

Pasal 6

- 1) Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi menyusun dokumen IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi setelah dokumen RPJMD ditetapkan;
- 2) Dalam penyusunan IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati Kepada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ; dan
 - c. Tugas pokok dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
- 3) IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat hal utama apa yang akan diwujudkan oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi , yang menjadi inti proses bisnis (*core areal business*) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan Dinas Ketenagakerjaan

dan Transmigrasi;

- 4) IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat hal sasaran strategis, indikator kinerja, uraian, dan formula pengukurannya;
- 5) IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ditetapkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- 6) IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi disampaikan kepada Bupati melalui Bappelitbangda Kabupaten Purwakarta;
- 7) Format IKU Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

BAB VII PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Pasal 7

- 1) Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi menyusun Perjanjian Kinerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- 2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat harus memperhatikan :
 - a. RPJMD;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. Indikator Kinerja Utama Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dan
 - d. Dokumen Penganggaran dan/atau Pelaksanaan Anggaran.
- 3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran beserta target kinerja, program, dan anggaran.
- 4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Pasal 8

- 1) Perjanjian Kinerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi .

- 2) Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

Bagian Kedua
Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon
III Pasal 9

- 1) Administrator setara Eselon III menyusun Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ditetapkan.
- 2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat
 - (1) harus memperhatikan:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. Indikator Kinerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ; dan
 - d. Dokumen Penganggaran dan /atau Pelaksanaan Anggaran.
- 3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran program, indikator program, target kinerja, beserta program atau kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.

Pasal 10

- 1) Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III ditandatangani oleh Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dan Administrator setara Eselon III.
- 2) Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yang mampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Perjanjian Kinerja Eselon IV (Kepala Sub Bagian)
Pasal 11

- 1) Eselon IV (kepala sub bidang) menyusun perjanjian kinerja Eselon IV paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggran Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ditetapkan;
- 2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimasud

- pada ayat (1) harus memperhatikan :
- a. RPJMD;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah; dan
 - d. Dokumen Penganggaran dan/ atau Pelaksanaan Anggaran.
- 3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan , indikator sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.

Pasal 12

- 1) Perjanjian Kinerja Eselon IV ditandatangani oleh Pejabat Administrator dan Pejabat Eselon IV;
- 2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan.

Bagian Keempat

Perjanjian Kinerja Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV

Pasal 13

- 1) Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Eselon IV menyusun perjanjian kinerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ditetapkan.
- 2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. RPJMD;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah; dan
 - d. Dokumen Penganggaran dan/ atau Pelaksanaan Anggaran.
- 3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator kinerja sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.

Pasal 14

- 1) Perjanjian Kinerja Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan ditandatangani oleh Administrator setara Eselon III dan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan Eselon IV;
- 2) Perangkat Daerah atau unit kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan.

BAB VI
PENYESUAIAN PERJANJIAN KINERJA
Pasal 15

- 1) Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dari Eselon II sampai staf wajib menyusun Rencana Aksi setelah perjanjian kinerja ditandatangani. Dan melaporkan realisasi Rencana Aksi per bulan, dan per triwulan;
- 2) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi:
 - a. Kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - b. Kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi .
- 3) Format rencana aksi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

BAB IX
LAPORAN KINERJA DINAS KETENAGAKERJAAN DAN
TRANSMIGRASI
Pasal 18

- 1) Setiap akhir tahun Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi wajib menyusun Laporan Kinerja Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- 2) Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi menyusun Pedoman atau standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja Beserta Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja;
- 3) Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi bertanggungjawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja;
- 4) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dilaporkan kepada Bupati Purwakarta melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purwakarta yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang akuntabilitas kinerja dengan tembusan Inspektorat paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran;

- 5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:
 - a. Perjanjian Kinerja;
 - b. Dokumen lain yang dianggap perlu.
- 6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Pasal 18

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di pada : Purwakarta
tanggal : 2 Juli 2024

**KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
DAN TRANSMIGRASI KAB. PURWAKARTA**



Tembusan :

1. Yth. PJ. Bupati Purwakarta;
2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta;
3. Yth. Inspektur Inspektorat Kabupaten Purwakarta;
4. Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purwakarta.