PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS TENAGA KERJA
Jl. Dermojoyo No. 45 Nganjuk 64418
Telp. (0358) 325200 ; 321785 Fax. 325200
Website : disnaker.nganjukkab.go.id, email : dis_naker@nganjukkab.go.id

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

Nomor: 000.7.2.2/93/411.311/2025

Tentang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN NGANJUK
TAHUN 2025 - 2029

BUPATI NGANJUK

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan ketepatan dalam melaporkan pencapaian tujuan, sasaran pembangunan daerah dan ikhtisar hasil pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah, perlu menyempurnakan suatu ukuran keberhasilan berupa Indikator Kinerja Individu;

b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja organisasi Perangkat Daerah, perlu dilakukan penetapan Indikator Kinerja Individu sehingga memenuhi kriteria lebih spesifik, terukur, dapat dicapai, berjangka waktu tertentu, dapat dipantau dan dikumpulkan serta berorientasi pada hasil;

c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 29 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2025-2029, perlu dilakukan penyusunan Indikator Kinerja Individu sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud konsideran huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu penetapan Indikator Kinerja Individu Dinas Tenaga Kerja dalam suatu Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tantang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunnan Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2013 Nomor 01);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9);
17. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 5 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2015 Nomor 05);
18. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 29 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2025-2029

KESATU : Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Nganjuk, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Nganjuk dalam mencapai Indikator Kinerja Utama.

KETIGA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, disusun dengan mengacu kapada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : NGANJUK
PADA TANGGAL : 22 September 2025

a.n Bupati Nganjuk
Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Sekretariat
Tugas	:	Memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Tenaga Kerja
Fungsi	:	1) pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran; 2) pelaksanaan pengelolaan keuangan; 3) pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah; 4) pembinaan aparatur; 5) pengelolaan urusan kepegawaian; 6) pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; 7) pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik negara dan daerah; 8) pembinaan dan koordinasi urusan kepegawaian; 9) pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan 10) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja yang berkaitan dengan tugasnya.

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Nilai	➢ Definisi : Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkat	Inspektorat	Sekretariat

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
		Perangkat Daerah		pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja perangkat daerah terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, sesuai dengan prinsip-prinsip transparansi, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas publik. ➢ Formulasi perhitungan : -		

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi
Tugas	:	Merumuskan kebijakan teknis menyelenggrakan pengurusan pemerintahan dan pelayanan umum, membina dan melaksankan tugas di bidang tenaga kerja dan transmigrasi
Fungsi	:	1) pengoordinasian pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja dan tranmsigrasi kepada masyarakat; 2) pengoordinasian penyuluhan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja dan perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi kepada masyarakat; 3) pelaksanaan verifikasi penerbitan ijin kepada lembaga swasta dan transmigrasi kepada masyarakat; 4) pelaksanaan promosi dan penyebar luasan informasi dan syarat-syarat mekanisme bekerja ke luar negeri dan transmigrasi kepada masyarakat; 5) pengoordinasian pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia (PMI) purna penempatan; 6) pengoordinasian pendaftaran, perekrutan dan seleksi pencari kerja dan transmigrasi; 7) pengoordinasian pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan ke luar negeri; 8) pengoordinasian pelayanan penandatanganan perjanjian kerja bagi PMI; 9) pengoordinasian penyelesaian permasalahan PMI pra, selama dan purna penempatan; 10) pengoordinasian pelaksanaan pemulangan dan kepulangan PMI; 11) pelaksanaan penerbitan rekomendasi perpanjangan IMTA bagi TKA yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah; 12) pelaksanaan penerbitan perpanjangan IMTA bagi TKA yang berlokasi kerja di daerah; 13) pengoordinasian kegiatan penempatan kerja dengan pengawas ketenagakerjaan; 14) perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; 15) penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; 16) pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi; dan 17) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja yang berkaitan dengan tugasnya.

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Meningkatnya kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	Persentase kegiatan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	%	➢ Definisi : Kegiatan yang mengacu ke rencana tenaga kerja adalah aktivitas atau program yang dirancang dan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan, prioritas, serta strategi yang tercantum dalam dokumen perencanaan ketenagakerjaan, baik di tingkat nasional maupun daerah ➢ Formulasi perhitungan : $\frac{\text{Jumlah kegiatan keseluruhan yang dilaksanakan yang mengacu ke RTKD}}{\text{Jumlah kegiatan keseluruhan yang dilaksanakan di Kabupaten}} \times 100\%$	Laporan paripurna kegiatan	Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi
2	Meningkatnya tenaga kerja yang memiliki sertifikasi kompentesi	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	%	➢ Definisi : Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi adalah tenaga kerja yang telah dinyatakan memiliki kompetensi tertentu sesuai dengan standar kerja yang berlaku, dan telah memperoleh sertifikat resmi melalui proses asesmen uji kompetensi oleh lembaga yang berwenang. ➢ Formulasi perhitungan : $\frac{\text{Jumlah tenaga kerja yang memiliki sertifikat kompetensi}}{\text{Jumlah tenaga kerja keseluruhan}} \times 100\%$	Laporan paripurna kegiatan	Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi
3	Meningkatnya jumlah pencari kerja terdaftar yang ditempatkan	Persentase Tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui	%	➢ Definisi : Tenaga kerja yang ditempatkan melalui mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah kabupaten adalah Tenaga kerja yang ditempatkan, baik di dalam maupun di luar negeri, melalui proses rekrutmen, penempatan, dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten atau lembaga lain yang berwenang, dengan tujuan untuk memfasilitasi penyediaan tenaga kerja	Laporan triwulan penempatan pencari kerja terdaftar	Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
		mekanisme layanan Antar Kerja dalam wilayah kabupaten		yang sesuai dengan kebutuhan industri dan meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja ➢ Formulasi perhitungan : $\frac{\text{Jumlah pencaker (pencari kerja) terdaftar yang ditempatkan}}{\text{Jumlah pencaker yang terdaftar}} \times 100\%$		
4	Meningkatnya keberhasilan transmigran yang diberangkatkan	Persentase tingkat keberhasilan transmigran yang diberangkatkan	%	➢ Definisi : Tingkat keberhasilan transmigran adalah ukuran yang digunakan untuk menilai seberapa berhasil transmigran dalam mencapai tujuan transmigrasi, yaitu meningkatkan kesejahteraan hidup dan meningkatkan kemampuan ekonomi ➢ Formulasi perhitungan : $\frac{\text{Jumlah calon transmigran yang diberangkatkan}}{\text{Jumlah calon tranmigran terdaftar}} \times 100\%$	Laporan triwulan pemberangkatan transmigran	Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja
Tugas	:	Merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, membina dan melaksanakan tugas di bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja
Fungsi	:	1) perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja; 2) penyelenggaran urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja; 3) pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja; dan 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja yang berkaitan dengan tugasnya.

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Meningkatnya penanganan perselisihan hubungan industrial	Persentase perselisihan hubungan industrial yang selesai dengan perjanjian bersama (PB)	%	➢ Definisi : ➢ Perselisihan hubungan industrial yang selesai dengan perjanjian bersama (PB) adalah perselisihan antara pekerja/buruh dengan pengusaha yang telah diselesaikan melalui proses negosiasi dan kesepakatan bersama, yang menghasilkan perjanjian bersama yang ditandatangani oleh kedua belah pihak ➢ Formula perhitungan : $\frac{\text{Jumlah perselisihan yang diselesaikan dengan PB}}{\text{Jumlah total perselisihan yang ada}} \times 100\%$	Register Perselisihan Hubungan Industrial	Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja
2	Meningkatnya tata kelola dan perlindungan ketenagakerjaan	a) Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit,	%	➢ Definisi : Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak adalah perusahaan yang telah menerapkan prinsip-prinsip tata kelola kerja yang baik, termasuk: Peraturan Perusahaan (PP) atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Lembaga Kerja Sama Bipartit (LKS Bipartit), Struktur Skala Upah, dan Terdaftar sebagai Peserta BPJS Ketenagakerjaan	Data sarana hubungan industrial	Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
		Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)		➢ Formula perhitungan : $\frac{\text{Jumlah perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (UMK, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS)}}{\text{Jumlah perusahaan yang ada}} \times 100\%$		
		b) Persentase Cakupan kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	%	➢ Definisi : Cakupan kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (JSKT) adalah persentase pekerja yang telah menjadi peserta JSKT dari total pekerja yang berhak dan memenuhi syarat untuk menjadi peserta JSKT ➢ Formula perhitungan : $\frac{\text{Jumlah peserta BPJS Ketenagakerjaan}}{\text{Jumlah tenaga kerja}} \times 100\%$	Data sarana hubungan industrial	Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Perencana (Ahli Muda)
Tugas	:	1) Menformulasikan sajian untuk analisis; 2) Melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan; 3) Menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan; 4) Menyusun alternatif model hubungan kausal / fungsional; 5) Menguji alternatif kriteria dan model; 6) Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek. 7) Menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral. 8) Menyusun perencanaan program dan kegiatan regional. 9) Menyususn perencanaan program dan kegiatan sektoral. 10) Menyususn rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan. 11) Melakukan telaahan lingkup sektoral regional proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif. 12) Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
Fungsi	:	-

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Tersusunnya dokumen Renstra PD	Jumlah dokumen Renstra PD yang ditetapkan	Dokumen	➢ Definisi : Dokumen Renstra PD yang ditetapkan adalah Dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) untuk jangka waktu lima tahun yang telah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan secara resmi disahkan/ditetapkan oleh pimpinan daerah yang berwenang sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah.	➢ SIPD RI	Perencana (Ahli Muda)

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
				➢ Formulasi perhitungan : -		
2	Tersusunnya dokumen Renja PD	Jumlah dokumen Renja PD yang ditetapkan	Dokumen	➢ Dokumen Renja PD yang ditetapkan adalah Dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah (Renja PD) yang disusun berdasarkan Renstra PD dan RKPD, serta telah melalui proses pembahasan dan secara resmi disahkan/ditetapkan oleh pimpinan daerah yang berwenang sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah pada tahun berjalan. ➢ Formulasi perhitungan : -	➢ Dokumen Renja tahunan	Perencana (Ahli Muda)
3	Tersusunanya dokumen pengganggaran Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengganggaran Perangkat Daerah yang ditetapkan	Dokumen	➢ Dokumen penganggaran Perangkat Daerah yang ditetapkan adalah dokumen anggaran (RKA-PD/DPA-PD) yang telah disusun selaras dengan RKPD dan Renja PD serta ditetapkan melalui peraturan atau keputusan pejabat berwenang. ➢ Formulasi perhitungan : -	➢ Dokumen RKA, RKAP, DPA dan DPPA tahunan	Perencana (Ahli Muda)
4	Tersusunnya data statistik sektoral Perangkat Daerah	Jumlah data statistik sektoral Perangkat Daerah	Dokumen	➢ Jumlah data statistik sektoral Perangkat Daerah adalah total dataset statistik sektoral yang dimiliki dan/atau diproduksi oleh Perangkat Daerah dalam satu periode tertentu dan telah terdokumentasi sesuai standar Sistem Statistik Nasional dan Satu Data Indonesia. ➢ Formulasi perhitungan : -	➢ Dokumen data statistik sektoral PD tahunan	Perencana (Ahli Muda)
5	Tersusunnya laporan kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Laporan	➢ Jumlah laporan kinerja Perangkat Daerah yang disusun adalah total laporan kinerja (seperti LKjIP PD, laporan monev kinerja, dan laporan capaian indikator) yang telah disusun oleh Perangkat Daerah sesuai jadwal dan standar pelaporan yang berlaku dalam satu tahun. ➢ Formulasi perhitungan : -	➢ LKjIP, LKPJ, LPPD, dokumen rencana aksi, dokumen manajemen resiko, dokumen analisis gender, laporan	Perencana (Ahli Muda)

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
					capaian kinerja triwulan, laporan monev kinerja, dan laporan LKE PAN-RB	

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Analis Keuangan Pusat dan Daerah (Ahli Muda)
Tugas	:	1) Melakukan identifikasi, inventarisasi, dan pemutakhiran data mengenai pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah terutama yang berkaitan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, SUMBER DATAdaya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis; 2) Melakukan pengolahan dan analisis data mengenai pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang berkaitan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber data daya manusia, sarana dan prasarana, politik, dan geografis; 3) Malakukan kajian teknis mengenai pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset, dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber data daya manusia, sarana dan prasaran, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis; 4) Melakukan persuasi kebijakan mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber data daya manusia, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis; 5) Melakukan analisis dan penyajian informasi keuangan dan nonkeuangan mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber data daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis; 6) Menyusun makalah mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber data daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis; 7) Melakukan pemantauan dan evaluasi mengenai pendapatan belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber data daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis;
Fungsi	:	-

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Tersusunnya laporan keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Disusun	Laporan	➢ Definisi : Laporan keuangan perangkat daerah yang disusun adalah dokumen yang memuat informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas perangkat daerah, yang disusun dan disajikan dalam bentuk yang sistematis dan terstruktur ➢ Formulasi perhitungan : -	Realisasi keuangan (SIPD RI)	Analis Keuangan Pusat dan Daerah (Ahli Muda)

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Tugas	:	1) merumuskan kebijakan teknis di Seksi Penempatan dan Transmigrasi; 2) menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi; 3) membina dan melaksanakan tugas di bidang penempatan tenaga kerja; 4) memberikan tanda daftar pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK) kepada sekolah, perguruan tinggi maupun lembaga penempatan kerja swasta; 5) menyelenggarakan unit pendaftaran penerimaan dan penempatan calon PMI yang rekruter; 6) memberikan rekomendasi paspor PMI; 7) menyelenggarakan pemberdayaan PMI purna penempatan; 8) melakukan penyebarluasan informasi pelaksanaan program transmigrasi kepada penduduk yang berpotensi menjadi transmigran; 9) melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon transmigran; 10) menyusun rencana pengerahan dan fasilitasi, perpindahan transmigrasi, penjajakan dan melakukan kerjasama dengan daerah penerima berkaitan dengan penempatan lokasi; 11) melaksanakan fasilitas dokumen–dokumen kependudukan bagi para transmigran dengan berkoordinasi dengan perangkat daerah terkait; 12) monitoring dan evaluasi tranmsigran paska penempatan; dan 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
Fungsi	:	-

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja	Dokumen	➢ Definisi : Rencana Tenaga Kerja adalah suatu kondisi di mana perencanaan tenaga kerja telah dilakukan secara sistematis dan terstruktur, sehingga kebutuhan tenaga kerja dapat dipenuhi dengan efektif dan efisien ➢ Formulasi perhitungan : -	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
2	Terwujudnya kompetensi pencari kerja terdaftar	Persentase pencari kerja terdaftar yang mendapatkan pelatihan	%	➢ Definisi : Pencari kerja terdaftar yang mendapatkan pelatihan adalah individu yang terdaftar sebagai pencari kerja di lembaga penempatan tenaga kerja (LPTK) atau lembaga lain yang berwenang, dan telah menerima pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan mereka dalam mencari kerja ➢ Formulasi perhitungan : $\frac{\text{Jumlah pencaker yang mengikuti pelatihan}}{\text{Jumlah total pencaker terdaftar}} \times 100\%$	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
3	Terwujudnya lembaga pelatihan yang berkualitas	Jumlah lembaga pelatihan yang terakreditasi	Lembaga	➢ Definisi : Lembaga pelatihan yang terakreditasi adalah lembaga yang menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Daya Manusia (SDM) yang telah memenuhi standar mutu dan telah diakui oleh badan akreditasi yang berwenang ➢ Formulasi perhitungan : -	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
4	Terlaksananya Konsultansi Peningkatan Produktivitas pada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang Mendapat Konsultansi Peningkatan Produktivitas	Perusahaan	➢ Definisi : Jumlah Perusahaan Kecil yang Mendapat Konsultansi Peningkatan Produktivitas adalah: Jumlah perusahaan skala kecil yang menerima layanan konsultansi dari pemerintah atau lembaga yang ditunjuk dalam rangka meningkatkan produktivitas usaha, melalui pendampingan, bimbingan teknis, atau konsultasi manajerial dan/atau teknis produksi dalam periode waktu tertentu. ➢ Formulasi perhitungan : -	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
5	Terlaksananya Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Produktivitas dan Daya Saing Tenaga Kerja di Tingkat Daerah	Dokumen	➢ Definisi : Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Produktivitas dan Daya Saing Tenaga Kerja di Tingkat Daerah adalah Jumlah dokumen resmi yang memuat hasil pengukuran, analisis, dan evaluasi produktivitas serta daya saing tenaga kerja di tingkat daerah, yang disusun dan disahkan oleh perangkat daerah berwenang sesuai metodologi yang berlaku dalam periode waktu tertentu. ➢ Formulasi perhitungan : -	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
6	Terlaksananya fasilitasi penempatan tenaga kerja	Jumlah pencari kerja terdaftar yang mendapatkan fasilitasi penempatan tenaga kerja	Dokumen	➢ Definisi : Jumlah pencari kerja terdaftar yang mendapatkan fasilitasi penempatan tenaga kerja adalah Jumlah pencari kerja yang telah terdaftar secara resmi pada sistem atau layanan ketenagakerjaan pemerintah dan mendapatkan layanan fasilitasi penempatan kerja melalui mekanisme yang diselenggarakan oleh perangkat daerah berwenang dalam periode waktu tertentu. ➢ Formulasi perhitungan : -	Laporan triwulan pencari kerja terdaftar yang ditempatkan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
7	Terselenggaranya pemagangan kerja	Jumlah pencari kerja terdaftar yang mendapat pemagangan kerja	Orang	➢ Definisi : Jumlah pencari kerja terdaftar yang mendapat pemagangan kerja adalah Jumlah pencari kerja yang telah terdaftar secara resmi pada sistem atau layanan ketenagakerjaan pemerintah dan mengikuti serta memperoleh kesempatan pemagangan kerja pada perusahaan atau lembaga yang difasilitasi oleh perangkat daerah berwenang dalam periode waktu tertentu. ➢ Formulasi perhitungan : -	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
8	Terlaksananya penyebarluasan informasi pasar kerja	Jumlah pencari kerja terdaftar yang mendapatkan pekerjaan melalui job fair	orang	➢ Definisi : Jumlah pencari kerja terdaftar yang mendapatkan pekerjaan melalui job fair dalah Jumlah pencari kerja yang telah terdaftar secara resmi pada layanan ketenagakerjaan pemerintah dan berhasil memperoleh pekerjaan sebagai hasil fasilitasi penempatan melalui kegiatan job fair yang diselenggarakan atau difasilitasi oleh perangkat daerah berwenang dalam periode waktu tertentu. ➢ Formulasi perhitungan: -	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
9	Terwujudnya Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan melalui Program Perluasan Kesempatan Kerja	Orang	➢ Definisi : Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan melalui Program Perluasan Kesempatan Kerja adalah Jumlah tenaga kerja atau calon tenaga kerja yang mengikuti dan menerima manfaat langsung dari Program Perluasan Kesempatan Kerja yang diselenggarakan atau difasilitasi oleh pemerintah daerah dalam periode waktu tertentu, dengan tujuan meningkatkan kesempatan kerja, pendapatan, dan kemandirian ekonomi. ➢ Formulasi perhitungan : -	Laporan paripurna kegiatan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
10	Terpenuhinya Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS)	Persentase LPTKS yang Memiliki Perizinan	%	➢ Definisi : LPTKS yang memiliki perizinan adalah lembaga yang menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, dan telah memperoleh izin operasional dari pemerintah atau badan yang berwenang, serta memenuhi standar dan persyaratan yang ditetapkan	Laporan triwulan perizinan LPKS baru	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
				➢ Formulasi perhitungan: $\frac{\text{Jumlah LPTKS yang mempunyai izin}}{\text{Jumlah LPTKS terdaftar}} \times 100\%$		
11	Terlaksananya pemberangkatan transmigran	Jumlah transmigran yang diberangkatkan	Kepala Keluarga	➢ Definisi : Transmigran yang diberangkatkan adalah individu atau keluarga yang berpartisipasi dalam program transmigrasi yang diselenggarakan oleh pemerintah, dan telah diberangkatkan ke daerah transmigrasi untuk memulai kehidupan baru dan mengembangkan usaha atau kegiatan ekonom ➢ Formula perhitungan : -	Laporan triwulan transmigrasi yang diberangkatkan	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Mediator Hubungan Industrial (Ahli Muda)
Tugas	:	1) Melakukan penilaian hubungan industrial di perusahaan; 2) Menyusun peta hubungan industrial Kabupaten/Kota; 3) Menyusun rencana pembinaan, penyuluhan, bimbingan dan monitoring sarana hubungan industrial di perusahaan; 4) Merumuskan strategi pencegahan dan penanganan diskriminasi di tempat kerja; 5) Mengidentifikasi kepesertaan program jaminan sosial; 6) Menyusun profil tenaga penyelesaian hubungan industrial di luar pengadilan; 7) Menganalisis sistem pengupahan; 8) Menyusun kompilasi putusan pengadilan hubungan industrial; 9) Melakukan pembimbingan pembentukan dan pengelolaan sarana hubungan industrial di perusahaan; 10) Melakukan pembimbingan penyusunan materi perjanjian kerja; 11) Melakukan pembimbingan penyusunan materi peraturan perusahaan; 12) Melakukan pembimbingan penerapan kebijakan pengupahan di perusahaan; 13) Melakukan pembimbingan pembentukan dan pengelolaan fasilitasi kesejahtraan pekerja atau koperasi pekerja dan pengembangan usaha produktif; 14) Melakukan pembimbingan penerapan dan perluasan kepesertaan jaminan sosial dan / atau penahapan kepesertaan; 15) Melakukan pembimbingan mekanisme penyelesaian perselisihan hubungan industrial; 16) Melakukan pembimbingan mekanisme penanganan mogok kerja atau penutupan perusahaan; 17) Melakukan verifikasi keanggotaan organisasi pekerja di perusahaan; 18) Melakukan deteksi dini di perusahaan; 19) Melakukan layanan konseling teknis hubungan industrial tingkat lanjut; 20) Menyusun rumusan teknis masukan masyarakat atau instansi terkait tentang hubungan industrial tingkat menengah; 21) Melakukan pendampingan kinerja lembaga tripartit; 22) Melakukan validasi data calon anggota lembaga hubungan industrial; 23) Melakukan pengendalian unjuk rasa tingkat menengah; 24) Menyusun naskah penyebarluasan informasi hubungan industrial bagi kepentingan satuan kerja atau instansi; 25) Mereviu penyelenggaraan sarana hubungan industrial di perusahaan; 26) Mereviu penyelenggaraan program jaminan sosial;

		27) Mengevaluasi hasil penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui mekanisme perlindungan bipartit; 28) Mengevaluasi hasil penyelesaian perselisihan hubungan industrial di luar pengadilan hubungan industrial; 29) Mengevaluasi penerapan anti-deskriminasi; 30) Mengevaluasi penyelesaian mogok kerja, penutupan perusahaan, atau unjuk rasa terkait ketenagakerjaan; 31) Menyusun naskah petunjuk pelaksanaan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja; 32) Menyusun naskah petunjuk teknis pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja; 33) Menyusun naskah petunjuk teknis pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja; 34) Menyusun telaahan bidang hubungan industrial tingkat I (satu); 35) Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat sedang; 36) Melakukan mediasi perselisihan kepentingan tingkat sedang; 37) Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat sedang 38) Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat sedang; 39) Melakukan mediasi penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh dalam satu perusahaan tingkat sedang; 40) Merumuskan kesepakatan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang dalam bentuk perjanjian bersama; 41) Melakukan mediasi pencegahan mogok kerja atau penutupan perusahaan tingkat menengah; 42) Melakukan supervisi hasil penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang dilaksanakan melalui perundingan bipartit dan tindak lanjutnya; 43) Melakukan supervisi hasil penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang dilaksanakan melalui mediasi atau konsolidasi dan tindak lanjutnya; 44) Melakukan supervisi penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang dilaksanakan melalui arbitrase dan tindak lanjutnya; 45) Melakukan supervisi hasil mediasi pencegahan mogok kerja penutupan perusahaan atau unjuk rasa dan tindak lanjutnya; 46) Melakukan supervisi dan layanan penyelesaian hak pasca kesepakatan penyelesaian mogok/unjuk rasa dan putusan arbiter / pengadilan hubungan industrial
Fungsi	:	-

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Terwujudnya Hubungan Industrial yang harmonis antara	Persentase angka sengketa perusahaan pertahun	%	➢ Definisi : Persentase angka sengketa perusahaan pertahun adalah Persentase jumlah perusahaan yang mengalami sengketa hubungan industrial	Register perselisihan hubungan industrial	Mediator Hubungan Industrial (Ahli Muda)

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
	tenaga kerja dan perusahaan			dalam satu tahun dibandingkan dengan total perusahaan yang tercatat/terdaftar pada wilayah dan periode yang sama. ➢ Formulasi perhitungan : $\frac{\text{Perselisihan Hubungan Industrial Tercatat}}{\text{Jumlah Perusahaan yang Ada}} \times 100\%$		
2	Terwujudnya peran tenaga kerja dalam LKS Bipartit	Jumlah perusahaan yang memiliki LKS Bipartit aktif	Perusahaan	➢ Definisi : Jumlah perusahaan yang memiliki LKS Bipartit aktif adalah Jumlah perusahaan yang telah membentuk Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit dan melaksanakan fungsi serta kegiatannya secara aktif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam periode waktu tertentu. ➢ Formulasi perhitungan : -	Data sarana hubungan industrial	Mediator Hubungan Industrial (Ahli Muda)
3	Terlaksananya penerapan sarana hubungan industrial	Jumlah Perusahaan yang mempunyai sarana hubungan industrial (min. 3 sarana)	Perusahaan	➢ Definisi : Perusahaan yang mempunyai sarana hubungan industrial adalah perusahaan yang telah menyediakan dan mengaktifkan minimal 3 sarana hubungan industrial untuk memfasilitasi komunikasi, kerja sama, dan penyelesaian masalah antara perusahaan dan pekerja ➢ Formulasi perhitungan : -	Data sarana hubungan industrial	Mediator Hubungan Industrial (Ahli Muda)
4	Terwujudnya pemahaman perusahaan terhadap keberlakuan norma dan syarat kerja	Persentase PP/PKB perusahaan yang memuat syarat kerja	%	➢ Definisi : PP/PKB (Peraturan Perusahaan/Perjanjian Kerja Bersama) perusahaan yang memuat syarat kerja adalah dokumen yang disusun oleh perusahaan untuk mengatur hubungan kerja antara perusahaan dan pekerja, yang memuat syarat-syarat kerja, hak-hak, dan kewajiban-kewajiban pekerja	Data sarana hubungan industrial	Mediator Hubungan Industrial (Ahli Muda)

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
				➢ Formulasi perhitungan : $\frac{\text{Jumlah PP/PKB yang terdaftar dan disahkan}}{\text{Jumlah Perusahaan yang wajib PP/PKB}} \times 100\%$		

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006

FORMAT PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Instansi	:	Dinas Tenaga Kerja
Jabatan	:	Subbagian Umum dan Kepegawaian
Tugas	:	1) melaksanakan urusan persuratan; 2) melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan; 3) melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor; 4) melaksanakan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah; 5) melaksanakan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional.
Fungsi	:	-

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	Tersusunnya laporan pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah	Laporan	➢ Definisi : Jumlah laporan pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah adalah total laporan pengelolaan BMD (seperti laporan semesteran/tahunan BMD, KIB, dan laporan mutasi aset) yang telah disusun dan disampaikan oleh Perangkat Daerah sesuai standar dan jadwal yang ditetapkan. Formulasi perhitungan: Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Pelayanan Perkantoran. ➢ Formulasi perhitungan : -	➢ RKBMD ➢ KIR (Kartu Inventaris Ruangan)	Subbagian Umum dan Kepegawaian
2	Tersusunnya laporan penatausahaan perkantoran	Jumlah laporan penatausahaan perkantoran yang disusun	Laporan	➢ Definisi : Jumlah laporan penatausahaan perkantoran yang disusun adalah total laporan administrasi perkantoran (seperti laporan persuratan, kearsipan, inventaris kantor, administrasi kepegawaian, dan administrasi umum) yang telah disusun	➢ Laporan persuratan ➢ Laporan kearsipan	Subbagian Umum dan Kepegawaian

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
				oleh Perangkat Daerah sesuai standar dan jadwal yang ditetapkan dalam satu tahun. ➢ Formulasi perhitungan : -	➢ Administrasi Kepegawaian (IP ASN, KP, KGB)	

Nganjuk, 22 September 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Nganjuk

ITSNA SHOFIANI, S.T., M.T
Pembina Tk.I
NIP. 19790404 200312 2 006