



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025 - 2029

**DINAS
PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KOTA PROBOLINGGO**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, nikmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025 – 2029.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025 – 2029 ini disusun sebagai tindak lanjut amanat Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 serta Peraturan Menteri Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029, yang didalamnya memuat Asta Cita sebagai misi presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia Tahun 2025-2029, maka diperlukan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja perlu menyusun Renstra 2025 - 2029.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini masih banyak kekurangan. Namun demikian kami berharap semua kebijakan, Program dan Kegiatan yang tertuang dalam dokumen Renstra ini dapat memberikan gambaran secara jelas akan kegiatan pembangunan yang akan dilakukan oleh semua elemen. Lebih jauh lagi, agar seluruh program dan kegiatan yang direncanakan dapat berkontribusi secara utuh pada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Dokumen Renstra ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo maupun bagi pihak lain yang memerlukan.

Probolinggo, 19 September 2025

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
TENAGA KERJA
KOTA PROBOLINGGO



BUDIONO WIRAWAN, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19691220 199003 1 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Dasar Hukum Penyusunan	2
3. Maksud dan Tujuan.....	5
4. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN.....	8
1. Tugas, Fungsi dan Struktur PD.....	8
2. Sumber Daya PD.....	47
3. Kinerja Pelayanan PD.....	49
4. Kelompok Sasaran Layanan	63
5. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Dearah	66
6. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	67
7. Isu Strategis Perangkat Daerah.....	67
BAB III TUJUAN ,SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN.....	71
1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.....	71
2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025-2029.....	72
3. Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	74
4. Arah Kebijakan Tahun 2025-2029	77
BAB IV PROGRAM, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN .	78
1...Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD	79
2...Tabel 4.3 Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan	93
3...Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	121
4...Tabel 4.5 Tabel Indikator Kinerja Utama.....	123
5...Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci.....	123
BAB V PENUTUP.....	125

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota merupakan suatu dokumen perencanaan yang menjabarkan tujuan dan sasaran Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra ini dimaksudkan agar dapat mengarahkan semua program dan kegiatan yang dihasilkan senantiasa berorientasi pada hasil (result oriented) yang ingin dicapai selama tahun 2025-2029. Perencanaan ini memperhitungkan potensi- potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul sekaligus memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategis serta program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan pada tahun 2025-2029.

Selaras dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman , Penyusunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah 2025-2029, Penyusunan RPJMD dan RENSTRA PD , Provinsi, Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 dilakukan dengan menjamin kesinambungan Pembangunan Daerah terutama dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, terlebih menyangkut kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik pada aspek Pembangunan, Perencanaan, Pelayanan Publik, maupun pemberdayaan masyarakat.

Mengingat perencanaan Pembangunan daerah merupakan bagian Integral dan Perencanaan Pembangunan Nasional, diperlukan penyelarasan RPJMD dan RENSTRA PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 dengan RPJMN Tahun 2025-2029. Penyelarasan ini mencakup penyelarasan dimaksud bermaksud bermakna bahwa disamping RPJMD Tahun 2025-2029 menjabarkan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah, dan Wakil Kepala Daerah terpilih sekaligus merupakan bagian dan upaya mendukung secara seiring sejalan dengan pelaksanaan dan pencapaian 8 (delapan) proyek hasil terbaik cepat (Quick Winns) yang dicanangkan oleh Presiden dan Wakil Presiden RI periode 2025-2029.

Keterkaitan RENSTRA Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo dengan dokumen perencanaan yang lain dapat di lihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 1.
Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Renstra menurut Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025



Sumber: Dokumen RPJMD Kota Probolinggo 2025-2029

Sumber : Inmendagri Nomor 2 tahun 2025

Selain beberapa hal diatas dalam suatu Pembangunan di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja juga harus memperhatikan kesetaraan gender (Pengarustamaan Gender) dan SAKIP pada Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah proses untuk perempuan, laki-laki, dan anak agar mempunyai akses dan kontrol terhadap sumber daya, memperoleh manfaat pembangunan dan pengambilan Keputusan yang sama di semua tahapan proses pembangunan dan seluruh program dan kebijakan Pemerintah (Inpres 9/2000 tentang PUG dalam Pembangunan Nasional), Kesetaraan Gender dalam kebijakan Pembangunan di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo menjdi indikator yang cukup signifikan, karena kesetaraan gender akan memperkuat kemampuan suatu perangkat Daerah untuk berkembang , mengurangi kemiskinan. Semakin tinggi aspirasi gender dalam proses perencanaan Pembangunan, maka semakin besar Upaya suatu perangkat daerah untuk menekan angka kemiskinan, dan sebaiknya rendahnya akan meningkatkan angka kemiskinan.

Penerapan Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan Instrumen pertanggungjawaban, maka Renstra merupakan Langkah awal dalam melaksanakan program, kegiatan dan Sub Kegiatan berdasarkan Tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo sebagaimana ketentuan dalam

Peraturan Daerah Kota Probolinggo Tahun Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo. Dan sekaligus untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan pada peraturan presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Menindaklanjuti hal tersebut di atas, maka Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo perlu Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah tahun 2025-2029 yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Probolinggo tahun 2025-2029.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Adapun peraturan — peraturan terkait dengan dokumen Perencanaan Pembangunan yang menjadi landasan penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

- a. 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) ;
- b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia anomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856) ;
- c. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga kerjaan;
- d. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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) ;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indosnesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5402) ;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) ;
- h. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 59, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136) ;

- i. Permendagri nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan atas Permendagri nomor 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah.
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312) ;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447)
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781) ;
- n. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra PD Tahun 2025-2029 ;
- o. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Jawa Timur Tahun 2025-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 Nomor 46) ;
- p. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Probolinggo Tahun 2020-2040 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 46) ;
- q. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penghormatan, Pelindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas.
- r. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 9 tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Probolinggo Tahun 2025-2024 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2024 Nomor 9) ;
- s. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2024 Nomor 9) ;
- t. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender;

- u. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kota Layak Anak (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 96);
- v. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 95 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustria dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo.
- w. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2025 Tentang RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kota Probolinggo
- x. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 47 Tahun 2025 Tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Probolinggo dan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo

1. 3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2025-2029 memiliki maksud agar Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo mampu menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan Pembangunan selama 5 (lima) Tahun , khususnya dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 .

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja :

- a) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan Tenaga Kerja dan Urusan Perindustrian selama kurun waktu tahun 2025-2029 dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dalam mendukung Visi dan Misi Wali kota Probolinggo.
- b) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam Pembangunan Urusan Perindustrian dan Urusan Tenaga Kerja sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja selama periode tahun 2025-2029.
- c) Menyediakan pelaksanaan program, dan kegiatan dinas dengan prioritas Pembangunan Daerah serta kebutuhan Masyarakat di Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo selama periode

tahun 2025-2029;

- d) Menyediakan dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan dalam Upaya mendukung pembangunan daerah yang inklusif dan reponsif gender
- e). Mengimplementasikan Pengarustamaan Gender sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor Tahun 2020 tentang Pengarustamaan Gender.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Penyusunan Renstra
- 1.2. Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3. Maksud Dan Tujuan Penyusunan Renstra
- 1.4. Sistematika Penulisan Dokumen Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
 - 2.1.2. Sumber Daya Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
 - 2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan
 - 2.1.5. Mitra PD dalam pembinaan pelayanan (jika ada)
 - 2.1.6. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja PD (Jika ada)
 - 2.1.7. Kerjasama Daerah yang menjadi tanggung jawab PD (apabila ada)
- 2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.2. Isu Strategis Perangkat Daerah

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

- 3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 3.3. Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 3.4. Arah Kebijakan Tahun 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian Kegiatan
- 4.3 Uraian Subbagian beserta Kinerja , Indikator, Target, dan Pagu Indikatif ;
- 4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program, Prioritas Pembangunan Daerah ;
- 4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah ;
- 4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci

BAB V PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

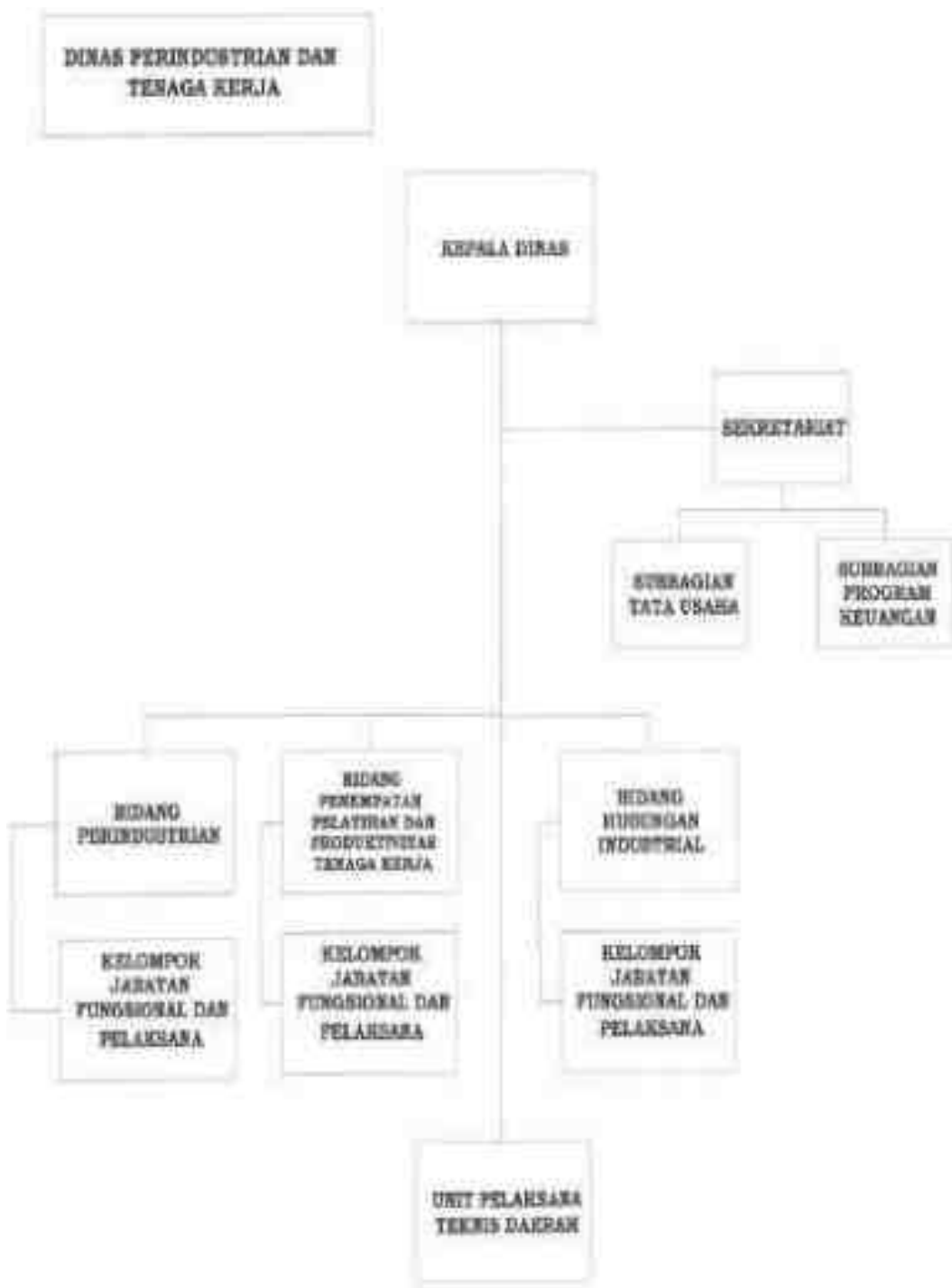
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur PD

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 95 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan
3. Bidang Perindustrian, Membawahi :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
4. Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahi:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
5. Bidang Hubungan Industrial, membawahi :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA**



Adapun uraian tugas di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagai berikut:

1. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan. Sekretaris mempunyai fungsi :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
3. Administrasi Barang Milik Daerah;
4. Administrasi Pendapatan daerah Kewenangan Perangkat Daerah;
5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
6. Administrasi Umum Perangkat daerah;
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; dan
9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

1.1 Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

a. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi:

1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Prasarana Disiplin Pegawai;
2. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya;
3. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
4. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
5. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
6. Pemulangan Pegawai yang Pensiun
7. Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas;
8. Pemindahan Tugas ASN;
9. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
10. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan;
11. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan; dan
12. Pengoordinasian pelaksanaan Analis Jabatan, Analis, Analisis Beban Kerja dan Standar Kompetensi Jabatan.

b. Administrasi Umum Perangkat Daerah, meliputi:

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
3. Penyediaan Peralatan rumah Tangga;
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
6. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;

7. Penyediaan Bahan/Material;
 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu, terdiri atas kehumasan dan protokol;
 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;
 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD;
 12. Koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur Kerja; dan
 13. Pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan.
- c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, meliputi;
1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
 2. Pengamanan Barang Milik daerah SKPD;
 3. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik daerah SKPD;
 4. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD;
 5. Rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD;
 6. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD; dan
 7. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD.
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, meliputi:
1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 3. Pengadaan alat besar;
 4. Pengadaan alat angkutan darat tak bermotor;
 5. Pengadaan mebel;
 6. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya;
 7. Pengadaan aset tetap lainnya;
 8. Pengadaan aset tak berwujud;
 9. Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya;
 10. Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor; dan
 11. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi:
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 2. Penyediaan Jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan

- Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar;
 4. Pemeliharaan Mebel;
 5. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 6. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya;
 7. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud;
 8. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
 9. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
 10. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; dan
 11. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Tanah
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan pemerintahan Daerah, meliputi:
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlegkapan Kantor; dan
 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1.2 Sub Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah, meliputi:
1. penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah;
 2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD;
 3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD;
 4. koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD
 5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD
 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtiar realisasi kinerja SKPD
 7. evaluasi kinerja SKPD
 8. pelaksanaan akuntabilitas
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah meliputi:
1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
 2. Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
 3. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian /verifikasi keuangan SKPD
 4. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD
 5. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
 6. Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan
 7. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulan / semesteran SKPD, dan

8. Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran
- c. Administrasi Pendapatan daerah Kewenangan Perangkat daerah, meliputi:
 1. Perencanaan pengelolaan retribusi daerah
 2. Analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah
 3. Penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah
 4. Pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah (Sub kegiatan berlaku untuk karakter retribusi yang membutuhkan pendataan dan pendaftaran)
 5. Pengelolaan data retribusi daerah (Sub kegiatan berlaku untuk karakter retribusi yang membutuhkan pendataan dan pendaftaran)
 6. Penetapan wajib retribusi daerah (Sub kegiatan berlaku untuk karakter retribusi yang membutuhkan pendataan dan pendaftaran), dan
 7. Pelaporan pengelolaan retribusi daerah

2. Bidang perindustrian

1. Bidang perindustrian mempunyai tugas di bidang perencanaan pembangunan industri, perizinan industri dan pengelolaan sistem informasi industri nasional.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi
 - a. Penyusunan dan Evaluasi rencana pembangunan industri, meliputi :
 1. Penyusunan rencana pembangunan industri
 2. Koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran, dan perwilayahan industri
 3. Koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri
 4. Koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri
 5. Koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat, dan
 6. Evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan industri
 - b. Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPHI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan, meliputi:
 1. Fasilitas pemenuhan komitmen perolehan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan kota dalam sistem informasi industri nasional (siinas) yang terintegrasi dengan sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara

elektronik, dan

2. Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan daerah
- c. Penyediaan informasi industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan daerah, meliputi:
 1. Fasilitas pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup kota melalui sistem informasi industri nasional (siinas)
 2. Diseminasi, publikasi data informasi dan analisa industri kota melalui siinas, dan
 3. Pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri lingkup kota dalam penyampaian data ke siinas.

3. Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

1. Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas di Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Produktivitas tenaga kerja serta, perencanaan kawasan, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana tenaga kerja (RTK), yang meliputi :
 1. Penyusunan rencana tenaga kerja makro, dan
 2. Penyusunan rencana tenaga kerja mikro
 - b. Pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi
 - c. Pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, yang meliputi : pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta
 - d. Perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, yang meliputi: penyediaan sumber daya perizinan lembaga pelatihan kerja secara terintegrasi
 - e. Konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil, yang meliputi : pelaksanaan konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil
 - f. Pengukuran produktivitas tingkat daerah, yang meliputi : pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja
 - g. Pelayanan antar kerja di daerah, yang meliputi :
 1. Penyediaan sumber daya pelayanan antar kerja
 2. Pelayanan antar kerja
 3. Penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi pencari kerja
 4. Penyelenggaraan unit layanan disabilitas ketenagakerjaan, dan
 5. Perluasan kesempatan kerja
 - h. Penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) daerah, yang meliputi :
 1. Penyediaan sumber daya perizinan LPTKS secara terintegrasi, dan

2. Pengawasan dan pengenalan LPTKS
- i. Pengelolaan informasi pasar kerja, yang meliputi :
 1. Pemeliharaan dan operasional aplikasi informasi pasar kerja online
 2. Pelayanan dan penyediaan informasi pasar kerja online, dan
 3. Job fair/bursa kerja
- j. Perlindungan PMI (pra dan purna penempatan) di daerah, yang meliputi:
 1. Peningkatan perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)
 2. Penyediaan layanan terpadu pada calon pekerja migran, dan
 3. Pemberdayaan pekerja migran Indonesia purna penempatan.
- k. Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah, yang meliputi : koordinasi dan sinkronisasi perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah
- l. Pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi, yang meliputi :
 1. Identifikasi potensi kawasan transmigrasi
 2. Advokasi dan musyawarah penetapan kawasan
 3. Penyediaan tanah untuk pembangunan kawasan transmigrasi, dan
 4. Penatausahaan pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi
- m. Penataan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) daerah, yang meliputi :
 1. Koordinasi dan sinkronisasi kerja sama pembangunan transmigrasi yang berasal dari 1 (satu) daerah
 2. Penyediaan lingkungan hunian fisik, sosial, ekonomi bagi penduduk setempat dan transmigrasi
 3. Pelaksanaan penataan penduduk setempat sekitar lokasi kawasan transmigrasi
 4. Pemindahan dan penempatan transmigrasi yang berasal dari 1 (satu) daerah
 5. Penyuluhan transmigrasi
 6. Pelatihan transmigrasi
 7. Penyesuaian lingkungan baru transmigran di kawasan transmigrasi
 8. Pendaftaran, seleksi administrasi dan seleksi teknis calon transmigran penduduk setempat
 9. Perpajakan ke calon lokasi penempatan transmigran
 10. Penyuluhan program transmigrasi kepada calon transmigran penduduk asal
 11. Pendaftaran, seleksi administrasi dan seleksi calon transmigran penduduk asal
 12. Fasilitas pelatihan calon transmigran

13. Pelatihan calon transmigran (keterampilan spesifik)
 14. Pengangkutan dari desa ke desa
 15. Penampungan kota
 16. Cek kesehatan calon transmigran
 17. Penyuluhan transmigrasi sebelum keberangkatan
 18. Pendampingan dari kota sampai ke lokasi
 19. Bantuan permodalan (dalam bentuk uang saku), dan
 20. Monitoring dan evaluasi ke lokasi transmigrasi
- n. Pengembangan satuan permukiman pada tahap kemandirian (kawasan transmigrasi), yang meliputi :
1. Penguatan SDM dalam rangka kemandirian satuan permukiman, dan
 2. Penguatan infrastruktur sosial, ekonomi dan kelembagaan dalam rangka kemandirian satuan permukiman.

4. Bidang Hubungan Industrial

1. Bidang hubungan industrial mempunyai tugas di bidang hubungan industrial.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang hubungan industrial mempunyai fungsi:
 - a. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah, meliputi :
 1. Pengesahan peraturan perusahaan bagi perusahaan
 2. Pendaftaran perjanjian kerja sama bagi perusahaan, dan
 3. Penyelenggaraan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan
 - b. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah, meliputi:
 1. Pencegahan perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah
 2. Penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah
 3. Penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi keanggotaan pada organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja/serikat buruh serta non afiliasi
 4. Pelaksanaan operasional lembaga kerja sama tripartit daerah, dan
 5. Pengembangan pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja dan fasilitas kesejahteraan pekerja

5. Unit Pelaksana Teknis Daerah

1. UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan

teknis penunjang tertentu.

2. UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.
4. Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Pejabat Fungsional dan pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas
2. Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana
3. Ketentuan mengenai Kedudukan, penugasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan pelaksana diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri dan atau Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

7. SOP Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Standar Operasional Prosedur pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo meliputi ruang lingkup pelayanan :

1. SOP Bidang Perindustrian

1. SOP Fasilitas Sertifikasi Hak Merk
2. SOP Fasilitas Pemenuhan Perolehan Ijin Usaha Industri (IUI)
3. SOP Pelayanan Penyediaan Informasi Industri

2. SOP Bidang Hubungan industrial dan Jaminan Sosial

1. SOP Laporan Mediasi Perselisihan Hubungan Industrial
2. SOP Laporan pencatatan LKS (Lembaga Kerjasama) Bipartit
3. SOP Laporan Pencatatan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu)
4. SOP laporan pencatatan PP (Peraturan Perusahaan) dan pengesahan PKB (Perjanjian Kerja Sama)
5. SOP Laporan Pencatatan SP/SB (Serikat Pekerja/Serikat Buruh)
6. SOP Layanan Legalisir Surat Referensi Kerja Sebagai Syarat-syarat Pencairan dana BPJS Ketenagakerjaan

3. SOP Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja

1. SOP Pelayanan Sistem Komputerisasi Tenaga Kerja Luar Negeri (SISKOTKLN)

2. SOP Prosedur Pelayanan Pembuatan Kartu AK/I
3. SOP Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat melalui Kegiatan UMSI
4. SOP Pelayanan Bursa Kerja/Job Fair On Line

4. SOP PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI PADA UPTD BALAI LATIHAN KERJA

1. SOP Pendaftaran Peserta Pelatihan Keterampilan Berbasis Kompetensi di UPTD BLK
2. SOP Seleksi Peserta Pelatihan
3. SOP Pengumuman Hasil Seleksi Peserta Pelatihan
4. SOP Daftar Ulang Peserta Pelatihan
5. SOP Pembukaan Pelatihan
6. SOP Proses Pelatihan
7. SOP Pengolahan Hasil Proses Pelatihan
8. SOP Sidang Kelulusan
9. SOP Penutupan Pelatihan
10. SOP Asesmen

1. SOP Bidang Perindustrian

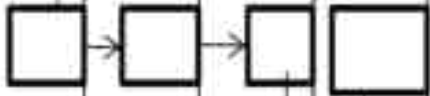
1. SOP Fasilitas Sertifikasi Hak Merk

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Batas Mutu			Keterangan
		Pelaku Usaha	Kepala SKPD	Kepala Bidang Industri	Penyuluh Perindag Muda pelaksana vertikal	Penyuluh Perindag Pertama	Penyuluh Perindag Terampil	Bidang Industri	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Pemohonan fasilitas Merk								Surat Pemohonan Fasilitas Merk: a. Fotocopy KTP b. Fotocopy IUSM / IUI/ NIB/ PIRT/ Kartu UKM Kota Probolinggo c. Etiket Merk d. Surat Pernyataan UKM e. Spesimen tanda tangan	10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Prolongasi pemenuhan permintaan data selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja	Surat Pemohonan diterima oleh SKPD	Pengajuan Merk: a. Pelaku Usaha Kota Probolinggo memiliki Usaha Industri yg jelas b. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Pengajuan Merk Catatan: - Waktu penyelenggaraan Pelayanan Informasi Industri dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat - Tidak dipungut biaya
2	Memberikan disposisi pemenuhan fasilitas merk								Surat Pemohonan Merk	1 hari kerja		
3	Mengevaluasi dan memverifikasi untuk mempersiapkan pengajuan								Surat Pemohonan Merk			
4	Menyampaikan alasan penolakan pemenuhan permintaan informasi industri sesuai ketentuan yang berlaku											
5	Menyusun/merekap. daftar pengajuan Merk											
6	- Mengecek kelengkapan persyaratan pengajuan merk											
7	Mewawancagai dan mengumpulkan data pengajuan									1 hari kerja		
8	Membuat surat pengantar Usulan pemenuhan Merk ke Kemadikumham Wilayah Jawa Timur.									1 hari kerja	Surat Pengantar	Petugas memberikan tanda bukti pendaftaran merk yang sudah diajukan

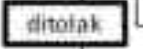
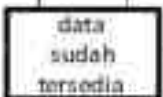
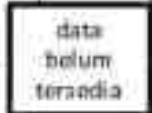
2. SOP Fasilitasi Pemenuhan Perolehan Ijin Usaha Industri (IUI)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pelaku Usaha	Ka. Disperinaker	Kepala Bidang Industri	Penyuluh Perindag Muda pelaksana vertikal	Penyuluh Perindag Pertama	Penyuluh Perindag Terampil	Bidang terkait				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Pemohonan fasilitasi pemenuhan perolehan Ijin Usaha Industri (IUI)								Surat Pemohonan Petugasan IUI: 1. Foto copy KTP & NPWP. 2. Nomor Induk Berusaha. 3. Izin Usaha Industri yang belum efektif. 4. Lampiran daftar KHLI. 5. Akta Perubahan dan AHU. 6. Laporan Efisiensi Pemenuhan / Laporan Pengajuan Perolehan / Perizinan Perumahan bermaterai. 7. Akta pembukaan cabang, RUKL UPL / Izin Lingkungan. 8. Spesifikasi mesin. 9. Mengisi form pendaftaran. 10. Dokumentasi - Piring, Tangkai depan Pabrik, - Proses produksi, mesin produksi, pengolahan limbah mesin tergantung produk jadi.	dan harga sejak diterimanya pengajuan	Berkas Pengajuan Pemenuhan Perolehan IUI 2021	Pemohonan fasilitasi pemenuhan perolehan Ijin Usaha Industri (IUI) a. Pengajuan oleh pelaku usaha b. Pengajuan berkas ke Disperinaker melalui Sekretariat ke Kadis c. disampaikan ke Kadis dan didisposisikan ke kabin industri d. Diterima oleh penyuluh perindag yang menangani
2	Verifikasi awal data dan dokumen Pemohon									15 menit		- Penyuluh Perindag Pertama yang ditunjuk melakukan verifikasi awal terhadap data dan dokumen yang disampaikan oleh pemohon melalui akun SINas perusahaan

3	Konfirmasi Seharus dokumen komitmen kepada pemohon								15 menit		Peruluh Perindag Pertama melaporkan hasil verifikasi awal kepada Peruluh Perindag Muda yang menangani, selanjutnya menghubungi contact person yang tertera untuk mengonfirmasi maksud dan tujuan permohonan Vertek apakah mengajukan dalam rangka IUI Baru, Perubahan atau Perluasan. Sedangkan konfirmasi terhadap data permohonan dan laporan data industri dibuktikan melalui penyampaian dokumen, baik secara langsung maupun melalui surat.
4	Validasi awal data dan dokumen pemohon								30 menit		Peruluh Perindag Muda yang menangani SINas menerima data dan dokumen dan menunjuk Peruluh Perindag Pertama untuk melakukan validasi awal antara data pada SINas dengan dokumen fisik.
5	pengembalian berkas pemohon jika ada kesalahan / kekurangan dokumen / data								15 menit		Peruluh Perindag Pertama melaporkan kepada Peruluh Perindag Muda terkait hasil validasi awal, dan selanjutnya melakukan pengembalian berkas melalui SINas apabila data dan dokumen tidak sesuai. Selanjutnya pemohon akan melakukan perbaikan/ revisi dan melakukan permohonan Vertek.
6	Pelaporan kesiapan pelaksanaan Verifikasi Teknis								30 menit		Peruluh Perindag Pertama melaporkan berjenjang kepada Peruluh Perindag Muda yang menangani dan Kabid hasil validasi awal. Selanjutnya Kabid memberikan persetujuan pelaksanaan Vertek.

7	Pelaksanaan Vertek						120 menit		- Kabid, Penyuluh Perindag melaksanakan Vertek. Pelaksanaan Vertek dapat dilakukan dengan pemeriksaan dokumen dan pemeriksaan lapangan.
8	Verifikasi dan validasi Akhir						30 menit		- Kabid, Penyuluh Perindag Pelaksana Vertek melakukan verifikasi dan validasi akhir antara data pada SINas dan dokumen fisik serta kondisi lapangan (jika dilakukan pemeriksaan lapangan).
9	Pembuatan, pembacaan dan penandatanganan (Berita Acara Pemeriksaan) BAP Vertek						15 menit	Pencetakan BAP dari Aplikasi Sinas	- Kabid, Penyuluh Perindag Pelaksana Vertek membuat, membaca dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Vertek.
10	Pengunggahan (Berita Acara Pemeriksaan) BAP vertex pada akun Sinas Pemda						15 menit	Upload BAP ke Sinas dan Dokumen (hardcopy)	- Penyuluh Perindag Muda pelaksana vertek mengunggah Berita Acara Pemeriksaan Vertek yg telah ditandatangani ke SINas.

3. SOP Pelayanan Penyediaan Informasi Industri

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Baku Mutu			Keterangan
		Tata Usaha	Kepala SKPD	Kepala Bidang Industri	Kepala Seksi terkait	Pengolah Data	Pengumpul Data	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menerima Permintaan Informasi Industri							Surat Permohonan Informasi/Data Industri	10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan. Perpanjangan pemenuhan permintaan data selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja	Surat Permohonan diterima oleh SKPD	Permintaan Informasi Industri: a. Pemerintah, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan memiliki identitas yg jelas. b. Peruntukannya secara spesifik telah dijelaskan pada surat permohonan data industri c. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan informasi industri kepada pemohon Catatan: - Waktu penyelenggaraan Pelayanan Informasi Industri dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat - Tidak dipungut biaya
2	Memberikan doposis pemenuhan permintaan informasi industri							Surat Permohonan Informasi/Data Industri	1 hari kerja		
3	Mengevaluasi dan menginstruksikan untuk mempersiapkan kebutuhan permintaan informasi							Surat Permohonan Informasi/Data Industri			
4	Menyampaikan alasan penolakan pemenuhan permintaan informasi industri sesuai ketentuan										
5	Menyusun daftar kebutuhan permintaan informasi industri										
6	Mengecek kelengkapan data yang dimiliki Bidang Industri										

7	Membuat Kuesioner permintaan data industri										Kuesioner untuk pemenuhan kebutuhan data	
8	Mewawancarai dan mengumpulkan data industri								5 hari kerja		Hasil kuesioner yang telah diisi berdasarkan permintaan informasi industri	
9	Memasukkan kuesioner data industri											
10	Mengolah dan menyusun informasi industri sesuai permintaan pemohon								3 hari kerja			
11	Membuat surat pengantar pemenuhan permintaan informasi industri								1 hari kerja	Surat Pengantar	Pelugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi industri kepada pemohon	
12	Melaporkan pemenuhan permintaan informasi industri										Catatan : - Perpanjangan pemenuhan permintaan data selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja	

2. SOP Bidang Hubungan industrial dan Jaminan Sosial

1. SOP Laporan Mediasi Perselisihan Hubungan Industrial

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Kasi / Kabid / Staf	Mediator	Kasi / Kabid	TU	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Petugas menerima berkas pengaduan permasalahan hubungan industrial dari pemohon						Buku agenda surat masuk dan ATK	5 menit	Surat pengaduan diterima dan dicatat pada buku agenda surat masuk	Surat pengaduan tertulis bisa disampaikan secara langsung maupun dikirim via pos dll
2. Setelah berkas pengaduan pemohon lengkap, petugas menerima dan meneliti berkas						ATK	10 menit	Berkas pengaduan permasalahan hubungan industrial	Apabila berkas belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. Apabila sudah lengkap dan benar langsung diproses
3. Apabila berkas sudah lengkap, petugas selanjutnya memanggil para pihak yang berselisih untuk proses klarifikasi dan mediasi permasalahan (proses sidang)						Komputer, printer, ATK, telepon dan sepeda motor	90 menit	Undangan panggilan	
4. Petugas melaksanakan proses sidang dihadiri oleh para pihak yang berselisih						Ruang pertemuan, berkas pengaduan, UU No.2 Tahun 2004 dan ATK	± 60 menit	Lembar daftar hadir, risalah perundingan dan perjanjian bersama	
5. Selama sidang dan diantara para pihak ada kata sepakat, maka dibuat perjanjian bersama						Komputer, printer, UU No.2 Tahun 2004 dan ATK	120 menit	Lembar anjuran	
6. Apabila tidak ada kata sepakat dan sidang dianggap cukup, maka petugas membuat anjuran yang disampaikan kepada para pihak yang berselisih. Dalam waktu 10 hari para						Komputer, printer, UU No.2 Tahun 2004 dan ATK	120 menit	Lembar anjuran	

pihak harus memberi jawaban menerima atau menolak									
7. Apabila para pihak menerima anjuran, selanjutnya dibuat perjanjian bersama, tetapi apabila salah satu pihak atau kedua belah pihak menolak, maka pihak yang merasa dirugikan dapat menempuh upaya hukum selanjutnya yaitu ke PHI.						Komputer, printer, UU No.2 Tahun 2004 dan ATK	120 menit	Lembar perjanjian bersama atau proses dilanjut ke PHI	

3. SOP Laporan Pencatatan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu)

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Kasi/ Kabid / Staf	Staf	Kasi / Kabid	TU	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Petugas menerima berkas persyaratan pemohon						Buku agenda surat masuk dan ATK	5 menit	Surat permohonan diterima dan dicatat pada buku agenda surat masuk	Surat permohonan tertulis bisa disampaikan secara langsung atau dikirim via pos dll
2. Setelah berkas persyaratan pemohon lengkap, petugas memeriksa dan meneliti berkas						ATK	10 menit	Berkas permohonan pencatatan LKS Bipartit	Apabila berkas belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. Apabila sudah lengkap dan benar langsung diproses.
3. Apabila berkas sudah sesuai ketentuan yang berlaku petugas selanjutnya membuat lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit						Komputer, printer dan ATK	30 menit	Lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit	
4. Petugas menyampaikan lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit kepada Kasi / Kabid untuk dikoreksi lebih lanjut						ATK	10 menit	Lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit	
5. Apabila lembar tanda bukti pencatatan sudah benar, petugas kemudian menyampaikan kepada Kepala Dinas untuk disahkan						ATK	10 menit	Lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit	
5. Setelah disahkan oleh Kepala Dinas, petugas meminta nomor bukti pencatatan kepada bagian tata usaha (TU)						Buku agenda surat keluar dan ATK	5 menit	Lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit	
6. Petugas selanjutnya mencatat di buku register						Buku Register dan ATK	5 menit	Lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit	
7. Petugas menyampaikan lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit kepada pemohon						Telephone dan Sepeda motor	1 jam	Lembar tanda bukti pencatatan LKS Bipartit	

4. SOP laporan pencatatan PP (Peraturan Perusahaan) dan pengesahan PKB (Perjanjian Kerja Sama)

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Kasi/ Kabid/ Staf	Staf	Kasi/ Kabid	TU	Kadus	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Petugas menerima berkas persyaratan pemohon						Buku agenda surat masuk dan ATK	5 menit	Surat permohonan diterima dan dicatat pada buku agenda surat masuk	Surat permohonan tertulis bisa disampaikan secara langsung atau dikirim via pos dll
2. Setelah berkas persyaratan permohonan lengkap, petugas memeriksa dan meneliti berkas						ATK	10 menit	Berkas permohonan pencatatan PP dan pengesahan PKB	Apabila berkas belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. Apabila sudah lengkap dan benar langsung diproses.
3. Apabila berkas sudah sesuai ketentuan yang berlaku petugas selanjutnya membuat lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB						Komputer, printer dan ATK	30 menit	Lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB	
4. Petugas menyampaikan lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB kepada Kasi /Kabid untuk dikoreksi lebih lanjut.						ATK	10 menit	Lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB	
5. Apabila lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB sudah benar, petugas kemudian menyampaikan kepada Kepala Dinas untuk disahkan.						ATK	10 menit	Lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB	
5. Setelah disahkan oleh Kepala Dinas, petugas meminta nomor bukti pencatatan kepada bagian tata usaha (TU).						Buku agenda surat keluar dan ATK	5 menit	Lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB	
6. Petugas selanjutnya mencatat di buku register						Buku Register dan ATK	5 menit	Lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB	
7. Petugas menyampaikan lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB kepada pemohon.						Telephone dan Sepeda motor	60 menit	Lembar tanda bukti pencatatan PP dan pengesahan PKB	

5. SOP Laporan Pencatatan SP/SB (Serikat Pekerja/Serikat Buruh)

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Kasi/ Kabid / Staf	Staf	Kasi/ Kabid	TU	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Petugas menerima berkas persyaratan pemohon						Buku agenda surat masuk dan ATK	5 menit	Surat permohonan diterima dan dicatat pada buku agenda surat masuk	Surat permohonan tertulis bisa disampaikan secara langsung atau dikirim via pos dll
2. Setelah berkas persyaratan pemohon lengkap, petugas memeriksa dan meneviti berkas						ATK	10 menit	Berkas permohonan pencatatan SP/SB	Apabila berkas belum lengkap dikembalikan kepada pemohon. Apabila sudah lengkap dan benar langsung diproses.
3. Apabila berkas sudah sesuai ketentuan yang berlaku petugas selanjutnya membuat lembar tanda bukti pencatatan SP/SB.						Komputer, printer dan ATK	30 menit	Lembar tanda bukti pencatatan SP/SB	
4. Petugas menyampaikan lembar tanda bukti pencatatan SP/SB kepada Kasi / Kabid untuk dikoreksi lebih lanjut.						ATK	10 menit	Lembar tanda bukti pencatatan SP/SB	
5. Apabila lembar tanda bukti pencatatan sudah benar, petugas kemudian menyampaikan kepada Kepala Dinas untuk disahkan.						ATK	10 menit	Lembar tanda bukti pencatatan SP/SB	
6. Setelah disahkan oleh Kepala Dinas, petugas meminta nomor bukti pencatatan kepada bagian tata usaha (TU).						Buku agenda surat keluar dan ATK	5 menit	Lembar tanda bukti pencatatan SP/SB	
7. Petugas selanjutnya mencatat di buku register.						Buku Register dan ATK	5 menit	Lembar tanda bukti pencatatan SP/SB	
8. Petugas menyampaikan lembar tanda bukti pencatatan SP/SB kepada pemohon.						Telephone dan Sepeda motor	60 menit	Lembar tanda bukti pencatatan SP/SB	

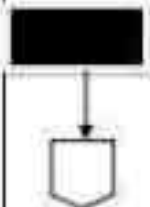
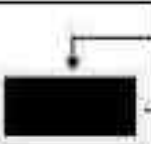
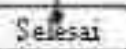
6. SOP Layanan Legalisir Surat Referensi Kerja Sebagai Syarat-syarat Pencairan dana BPJS Ketenagakerjaan

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Kasi/ Kabid/ Staf	Staf	Kasi/ Kabid	TU	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Petugas menerima surat referensi kerja asli dan fotokopi						ATK	0,5 menit	Surat, surat referensi kerja asli dan fotokopi diterima	
2. Selanjutnya, petugas memeriksa dan meneliti apakah fotokopi surat referensi kerja sesuai dengan aslinya						ATK	1 menit	Surat, surat referensi kerja asli dan fotokopi	Apabila fotokopi surat referensi kerja belum sesuai dengan aslinya dikembalikan kepada pemohon. Apabila sudah lengkap dan benar langsung diproses.
3. Apabila sudah sesuai, petugas selanjutnya membubuhkan stempel legalisir pada lembar fotokopi surat referensi kerja						Stempel legalisir dan ATK	1 menit	Lembar fotokopi surat referensi kerja	
4. Petugas menyampaikan lembar fotokopi surat referensi kerja yang telah dibubuhi stempel legalisir kepada Kabid/Kasi yang mewakili untuk ditandatangani						ATK	1 menit	Lembar fotokopi surat referensi kerja	
5. Apabila sudah ditandatangani, petugas kemudian membubuhkan stempel dinas di sebelah stempel legalisir						Stempel dinas dan ATK	1 menit	Lembar fotokopi surat referensi kerja	
6. Petugas selanjutnya mencatat di buku register						Buku register dan ATK	1 menit	Lembar fotokopi surat referensi kerja yang telah dilegalisir	
7. Petugas menyampaikan lembar fotokopi surat referensi kerja yang telah dilegalisir dan surat referensi kerja yang asli kepada pemohon.							0,5 menit	Lembar fotokopi surat referensi kerja yang telah dilegalisir	

3.SOP Bidang Penempatan, Perluasan, Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja

1. SOP Pelayanan Sistem Komputerisasi Tenaga Kerja Luar Negeri (SISKOTKLN)

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Pejabat / Pengantar Kerja	Resepsionis	Operator Siskotln	PPTKIS / PRCTKI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Menerima kedatangan Calon Tenaga Kerja Indonesia dan Petugas Rekrut Calon Tenaga Kerja Indonesia (PRCTKI)		Meja			Meja, Kursi, Dokumen – Dokumen Lainnya	5 menit	Memberikan pelayanan yang ramah, sopan dan senyum dan berorientasi pada kepuasan Publik	Petugas harus berpakaian rapi dan mempunyai wawasan yang luas
2. Menyeleksi Dokumen Petugas Rekrut Calon Tenaga Kerja Indonesia (PRCTKI)					ID PRCTKI, Surat tugas yang sah dari PPTKIS, Copy KTP (Kartu Tanda Penduduk), Copy SIP (Surat Ijin Pengerahan), Copy SPR TKI (Surat Pengantar Rekrut TKI) yang masih berlaku.	10 menit	Mengetahui Legalitas Petugas Rekrut Calon Tenaga Kerja Indonesia (PRCTKI)	Pendaftaran CTKI on line hanya dapat dilakukan, Oleh PRCTKI yang telah di register ke dalam sistem.
3. Menyeleksi Dokumen Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)					Copy KTP, Copy KK, Copy Akta Kelahiran, Copy Ijazah Terakhir, Copy Kartu Pencari Kerja (AK I), Copy Buku Nikah (bila sudah menikah), Foto 4x6 2 lembar (warna), Surat Ijin Keluarga (suami/ istri/ orang tua/ wali) yang ditanda tangani lraah, Surat keterangan pertawinan dari keluarga.	10 menit	Untuk keamanan TKI ke luar negeri, Dokumen – Dokumen tersebut harus benar-benar lengkap dan legal	CTKI dan PRCTKI datang langsung ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo

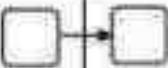
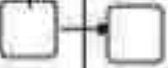
4. Entry Data TKI, Cetak Dokumen					ID PRCTKI dan Dokumen CTKI, Komputer, Printer, Finger Print, Koneksi Internet, Bahan Komputer dan ATK.	30 menit	Berita Acara, KITKI, dan Rekom Paspor.	Login ke Sistem harus melalui ID PRCTKI, maka proses pembuatan Rekom Paspor, Berita Acara, dan pembuatan KITKI bisa di proses.
5. Perandatanganan Dokumen Berita Acara, KITKI, dan Rekom Paspor					Berita Acara, KITKI, dan Rekom Paspor	15 menit	Mengoreksi dan merandatangani dokumen – dokumen yang telah dicetak	Untuk menghindari kesalahan data – data yang telah di entry
6. Penyerahan Dokumen Berita Acara, KITKI, dan Rekom Paspor					Berita Acara, KITKI, dan Rekom Paspor, serta Amplop	5 menit	Penyerahan Dokumen tersebut kepada PRCTKI untuk selanjutnya digunakan sebagaimana mestinya.	Dokumen yang telah dicetak diserahkan ke pihak PPTKIS dan instansi terkait melalui PRCTKI.

2. SOP Prosedur Pelayanan Pembuatan Kartu AK/I

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baik			Keterangan
	Resepsionis AK/I	Operator AK/I	Pengantar Kerja	Perempatan Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Menemu kedatangan tamu dari Pencari Kerja	Mulai				Meja, Kursi, Papan Informasi	1 menit	Memberikan pelayanan yang ramah, sopan dan senyum dan berorientasi pada kepuasan Publik	Petugas Resepsionis harus berpakaian rapi dan mempunyai wawasan yang luas
2. Menanyakan persyaratan ke pencari kerja untuk pembuatan kartu AK/I					Pas Photo (3x4/4x6), Ft. Copy Ijazah (SD – terakhir), Ft. Copy KTP, Ft. Copy Sertifikat	1 menit	Tertulis Bio Data Pencari Kerja dan Perusahaan di Data Base dan Server AK/I	Petugas yang menangani berasal dari Petugas Antar Kerja dan Pejabat Fungsional Pengantar Kerja
3. Mengisi buku tamu dan mendaftar di member login di website www.infokerja-jatim.com					Buku Tamu, Bolpoint, Penggaris, Komputer, Printer	3 menit	Memfasilitasi Pencari Kerja untuk mendapatkan kartu AKI	Bio Data Pencari Kerja dan Perusahaan tersimpan Di Data Base dan Server AK/I
4. Melakukan konsultasi dan wawancara dengan pencari kerja					Biodata Pencari Kerja dan Perusahaan	5 menit	Untuk mengetahui data pencari kerja sebagai bahan perempatan pencari kerja dan memberikan informasi lowongan kerja	Petugas yang menangani berasal dari Petugas Antar Kerja dan Pejabat Fungsional Pengantar Kerja
5. Perempatan Tenaga Kerja di Perusahaan					Perusahaan yang akan dituju	5 menit	Terjadinya Perempatan Tenaga Kerja dan mengurangi Pengangguran	Pencari Kerja yang berhasil ditempatkan di Perusahaan

3. SOP Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat melalui Kegiatan UMSI

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Kasi / Staf	Kabid PTK	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Identifikasi calon peserta bimbingan berdasarkan proposal yang masuk ke Disperinaker sekaligus survey lapangan calon peserta bimbingan kemudian di buat SK Walikota	☐	☐	→	☐	1. Alat transportasi 2. Form identifikasi peserta	14 hari	Database calon peserta bimbingan	Calon peserta harus sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan
2. Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan	☐				Komputer dan ATK	1 jam	Matrik pelaksanaan kegiatan	Tempat pelaksanaan disesuaikan dengan alokasi daerah peserta bimbingan.
3. Koordinasi dengan instansi terkait guna pelaksanaan bimbingan / motivasi wirausaha baru	☐	→ ☐			1. Alat transportasi 2. Surat permohonan narasumber	2 hari	Daftar nama narasumber dan kepastian tempat pelaksanaan kegiatan	Instansi terkait sesuai dengan jenis pelatihan yang akan dilaksanakan.
4. Membuat SPT kegiatan, surat panggilan peserta bimbingan	☐	☐	→	☐	Komputer dan ATK	1 hari	Kelengkapan administrasi kegiatan	Ditandatangani oleh Kadis
5. Penyip an kelengkapan peserta selama bimbingan	☐				Komputer, ATK, Laptop, LCD, Kamera photo	1 hari	Tersediarnya kebutuhan selama pelaksanaan bimbingan	Dilengkapi checklist.
6. Pelaksanaan bimbingan/motivasi wirausaha baru dan Pemberian Bantuan Peralatan	☐	☐	→	☐	Ruang pertemuan, Komputer, ATK, Laptop, LCD, Kamera photo.	6 hari	Pembagian personil yang bertugas, penyerahan bantuan kepada peserta pelatihan	Pembagian tugas disesuaikan dengan kemampuan masing-masing personil
7. Pembuatan Surat Pertanggung Jawaban kegiatan (SPJ)	☐	→ ☐			Komputer dan ATK	3 hari	Penyerahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) yang tepat waktu	Batas waktu setor tanggal 20 tiap bulannya.

8. Pembuatan Laporan Paripurna Kegiatan.				Komputer dan ATK	2 hari	Progres report perusahaan kerja	Sebagai bahan pertimbangan usulan perumusan kebijakan.
9. Monitoring kegiatan usaha binaan wirausaha baru.				1. Alat transportasi 2. Form monitoring binaan wirausaha baru 3. ATK	4 hari	Rekapitulasi data tingkat keberhasilan binaan wirausaha baru	Update data pasca monitoring

4. SOP Pelayanan Bursa Kerja/Job Fair On Line

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Pejabat Fungsional Pengantar	Bimbingan Karir	Perusahaan	Penempatan Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Menerima kedatangan tamu dari Pencari Kerja dan Perusahaan	■	■	■		Meja, Kursi, Komputer	5 menit	Memberikan pelayanan yang ramah, sopan dan senyum dan berorientasi pada kepuasan Publik	Pejabat Fungsional Pengantar Kerja harus berpakaian rapi dan mempunyai wawasan yang luas
2. Mengisi buku tamu dan mendaftar member login di goegle form	■	■			Buku Tamu, Boolpoint, Penggaris; Komputer, Kartu AK/I, Internet	10 menit	Tertulis Bio Data Pencari Kerja dan Perusahaan di Data Base	Bio Data Pencari Kerja dan Perusahaan tersimpan di Data Base
3. Menanyakan tentang info lowongan kerja, informasi pasar kerja dan info penempatan kerja formal		■			Daftar Lowongan, Nama Perusahaan, Komputer, Internet	30 menit	Memfasilitasi Pencari Kerja untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan bakat, minat dan ketrampilannya	Petugas yang menangani berasal dari Pejabat Fungsional Pengantar Kerja
5. Menangani relasi, publikasi lowongan kerja di goegle form Bursa Kerja/Job Fair Online		↓	■	↓	Telpon, Fax, Internet, Kertas	30 menit	Memfasilitasi perusahaan atau pengguna tenaga kerja untuk mendapatkan tenaga kerja sesuai kebutuhannya	Pejabat Fungsional Pengantar Kerja
6. Penempatan Kerja di Perusahaan				■	Gedung dan Pabrik	10 menit	Terjadinya Penempatan Tenaga Kerja dan mengurangi Pengangguran formal	Pencari Kerja yang berhasil ditempatkan di Perusahaan

4. SOP PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI PADA UPTD BALAI LATIHAN KERJA

1. SOP Pendaftaran Peserta Pelatihan Keterampilan Berbasis Kompetensi di UPTD BLK

SOP Pendaftaran Peserta Pelatihan Kerja pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo								
No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Staf Program	Staf Kios 3 in 1	Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Petugas Kios 3 in 1 menyiapkan jadwal penyelenggaraan pelatihan selama satu tahun				- Dokumen Renjastra - Komputer - Printer	1 hari	Jadwal Pelatihan sesuai tahap	
2.	Petugas Kios 3 in 1 mengumumkan penyelenggaraan pelatihan berupa brosur, leaflet, share media sosial, surat edaran, papan pengumuman, dll	Tidak Lengkap	Lengkap 		- ATK - Komputer - Printer - Internet	2 hari	Pengumuman Pendaftaran Pelatihan	
3.	Petugas Kios 3 in 1 menyediakan form pendaftaran				- ATK - Komputer - Printer - Internet	60 menit	Formulir Pendaftaran	
4.	Calon peserta mendaftar secara manual ke Kios 3 in 1 atau mengisi melalui link pendaftaran dan akun SIAP KERJA				- ATK - Komputer - Printer - Internet - Buku Tamu	15 menit	Berkas 2 Persyaratan Pendaftaran	
5.	Calon peserta mendapat bukti pendaftaran				- ATK - Komputer - Printer - Internet	10 menit	Bukti Pendaftaran (Akun SIAP KERJA)	

2. SOP Seleksi Peserta Pelatihan

SOP Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kerja pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo								
No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Instruktur	Panitia Seleksi	Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Instruktur terkait memeriksa berkas calon siswa terutama kelengkapan persyaratan, baik dari pendidikan formal maupun persyaratan lainnya.				- Data calon peserta - Akun SIAP KERJA	1 hari	Data undangan sebagai peserta seleksi sesuai program pelatihan	
2.	Panitia menyusun jadwal seleksi dg memperhitungkan waktu pemanggilan, koreksi dan pengumuman	Tidak sesuai			- ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Jadwal pelaksanaan seleksi	
3.	Panitia membuat materi tes seleksi				- ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Lembar soal & lembar jawaban	
4.	Panitia menyiapkan ruang seleksi				- Meja Kursi - Daftar Hadir Peserta - Ruang Seleksi - Sound system	1 hari	Ruang seleksi	
5.	Panitia melaksanakan pemanggilan (undangan) peserta				- Telp/HP - Komputer - Printer - Internet	3 hari	Data calon peserta seleksi	
6.	Calon peserta mengikuti seleksi (administrasi, tulis dan wawancara)				- Lembar Soal - Lembar Jawaban - ATK - Komputer - Printer - Internet	1-2 hari	Ruang seleksi	

3. SOP Pengumuman Hasil Seleksi Peserta Pelatihan

SOP Pengumuman Seleksi pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo								
No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Instruktur	Panitia Seleksi	Masyarakat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Instruktur mengoreksi jawaban peserta dengan kunci jawaban serta memberikan skor				- Lembar jawaban & kunci jawaban - ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Skor hasil seleksi	
2.	Panitia melaksanakan rapat penentuan peserta pelatihan	Tidak Lepas			- Ruang rapat - ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Rekap skor hasil seleksi	
3.	Panitia membuat berita acara hasil seleksi				- ATK - Komputer - Printer - Internet	60 menit	Berita Acara hasil seleksi	
4.	Panitia mengumumkan hasil seleksi				- ATK - Komputer - Printer - Internet	60 menit	Pengumuman hasil seleksi	
5.	Peserta pelatihan kerja menerima informasi kelulusan				- Telp/HP - Papan pengumuman, media, dll - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Data peserta pelatihan	

4. SOP Daftar Ulang Peserta Pelatihan

No.	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Panitia Seleksi	Staf Kios 3 in 1	Peserta	Staf Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Panitia Seleksi menyerahkan berkas peserta yg lulus kepada staf Kios 3 in 1					- Berkas peserta lulus - Komputer - Printer - ATK	1 hari	Data peserta pelatihan	
2.	Staf Kios 3 in 1 melaksanakan pemanggilan (undangan) untuk mendaftar ulang		 Lengkap Tidak Lengkap			- Data kontak peserta - Komputer - Printer - ATK - Telp/HP/Internet	1 hari	Undangan pemanggilan	
3.	Staf Kios 3 in 1 mengkonfirmasi kesiapan peserta/ komitmen mengikuti pelatihan sampai selesai dan menyerahkan berkas daftar ulang untuk dilengkapi					- Komputer - Printer - ATK - Lembar daftar ulang	120 menit	Konfirmasi peserta pelatihan	
4.	Peserta mengisi form kesanggupan dan form daftar ulang					- Ruangan daftar ulang - Komputer - Printer - ATK - Internet	30 menit	Berkas daftar ulang terisi	
5.	Petugas Kios 3 in 1 memeriksa ulang berkas yang telah diisi oleh peserta pelatihan		 Lengkap Tidak Lengkap			- Komputer - Printer - Internet	1 hari	Data peserta pelatihan	
6.	Petugas Kios 3 in 1 melakukan rekapitulasi dan melaporkan kpd tim keuangan					- Komputer - Printer - Internet	1 hari	Arsip data peserta pelatihan	

5. SOP Pembukaan Pelatihan

No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Kepala UPID	Staf Pengadministrasi Pelatihan	Peserta / Stakeholder	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala UPTD BLK menetapkan tanggal pelaksanaan pembukaan pelatihan				- Data peserta pelatihan - Jadwal PBK (Renlskgiat)	1 hari	Tanggal pembukaan pelatihan	
2.	Panitia menyiapkan lokasi acara pembukaan pelatihan				- Ruang pertemuan	1 hari	Lokasi pembukaan pelatihan	
3.	Panitia membuat susunan acara pembukaan pelatihan				- Komputer - Printer - Internet - ATK	180 menit	Susunan acara pembukaan pelatihan	
4.	Panitia membuat susunan petugas dalam acara pembukaan pelatihan				- Komputer - Printer - Internet - ATK	120 menit	Susunan petugas pembukaan pelatihan	
5.	Panitia membuat dan mengirim undangan pembukaan pelatihan				- Komputer - Printer - Internet - ATK	1 hari	Undangan pembukaan pelatihan	
6.	Peserta Pelatihan dan Stakeholder menerima undangan pembukaan pelatihan				- Komputer - Printer - ATK - Internet - Telp	1 hari	Konfirmasi kehadiran	
7.	Panitia membuat naskah laporan dan sambutan pejabat yang membuka				- Komputer - Printer - ATK - Internet	1 hari	Naskah laporan dan sambutan	

6. SOP Proses Pelatihan

SOP Pelaksanaan Pelatihan pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo									
No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KRT
		Staf Pengadministrasi Pelatihan	Instruktur	Peserta	Staf Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Staf Pengadministrasi Pelatihan menyiapkan alat dan bahan pelatihan sesuai kebutuhan					- Daftar kebutuhan bahan - ATK - Komputer - Printer	5 hari	Bahan pelatihan	
2.	Instruktur menyiapkan ruang teori dan ruang praktik					- Proglat - Workshop - ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Ruang pelatihan (workshop)	
3.	Instruktur menyiapkan modul utk peserta, media pembelajaran dan jadwal pelatihan					- Amsal, Diklat, dll - ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Modul & media pembelajaran	
4.	Staf Pengadministrasi Pelatihan menyiapkan keperluan administrasi, ATK & Perlengkapan peserta					- Data Peserta - POK/DIPA - ATK - Komputer - Printer - Internet	3 hari	Perlengkapan & admin peserta	
5.	Peserta menerima perlengkapan pelatihan (Modul, ATK, Seragam, dll)					- Data Peserta - ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Tanda terima perlengkapan peserta	
6.	Staf Pengadministrasi Pelatihan memeriksa persediaan peralatan K3 serta menyiapkan prasarana pelatihan lainnya (toilet, tempat cuci tangan, kaslin, ruang istirahat, dll) tersedia					- Komputer - Printer - Internet	Selama pelatihan	Sarana dan prasarana pendukung pelatihan	

7. SOP Pengolahan Hasil Proses Pelatihan

SOP Pengolahan Proses Pelatihan pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo								
No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Instruktur	Peserta	Staf Pengadministrasi Pelatihan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Instruktur mengevaluasi peserta berdasarkan unit kompetensi yg telah diajarkan				- Modul - Komputer - Printer	Selama pelatihan	Evaluasi penilaian per siswa per unit kompetensi	
2.	Peserta yang dianggap kompeten melanjutkan pada unit kompetensi berikutnya, untuk peserta yang belum kompeten mengulang kembali unit kompetensi yg belum tercapai				- Modul - Matriks Pelatihan - Komputer - Printer	Selama pelatihan	Ketercapaian unit kompetensi	
3.	Instruktur memberikan tugas-tugas formatif dan praktek				- Modul - Lembar Penilaian - Komputer - Printer	60 menit	Form tugas siswa	
4.	Peserta menyelesaikan tugas formatif, sumatif & praktek				- Lembar Penilaian - ATK	60 menit	Hasil pengerjaan tugas	
5.	Instruktur memberikan penilaian				- ATK - Lembar penilaian - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Nilai siswa berdasarkan unit kompetensi	
6.	Rekap hasil penilaian siswa diserahkan kepada staf pengadministrasi pelatihan				- ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	Daftar nilai akhir	

8. SOP Sidang Kelulusan

SOP Sidang Kelulusan pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo								
No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Instruktur	Staf Pengadministrasi Pelatihan	Kepala UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Instruktur menyerahkan daftar nilai akhir peserta pelatihan/siswa				- Daftar nilai akhir - Komputer - Printer	1 hari	Daftar nilai akhir	
2.	Staf pengadministrasi pelaporan mengagendakan jadwal sidang kelulusan dan menyiapkan sarana nya				- Komputer - Printer - Internet - Ruang Rapat	1 hari	Undangan sidang kelulusan	
3.	Kepala UPTD memimpin proses sidang kelulusan				- Komputer - Printer - Internet - Ruang Rapat	1 hari	Penetapan kelulusan	
4.	Kepala UPTD mengesahkan hasil sidang kelulusan				- Komputer - Printer - Internet	120 menit	Konsep SK kelulusan	
5.	Staf pengadministrasi memproses SK kelulusan dan sertifikat pelatihan				- ATK - Komputer - Printer - Internet	1 hari	SK Kelulusan dan Sertifikat Pelatihan	

9. SOP Penutupan Pelatihan

SOP Penutupan Pelatihan pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo								
No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Staf Pengadministrasi Pelatihan	LSP	Kepala UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala UPTD BLK menetapkan tanggal pelaksanaan penutupan pelatihan				- Data peserta pelatihan - Jadwal PBK (Randakgiat)	1 hari	Tanggal penutupan pelatihan	
2.	Penitia menyiapkan lokasi acara Penutupan pelatihan				- Ruang pertemuan	1 hari	Lokasi penutupan pelatihan	
3.	Penitia membuat susunan acara Penutupan pelatihan				- Komputer - Printer - Internet - ATK	180 menit	Susunan acara penutupan pelatihan	
4.	Penitia membuat susunan petugas dalam acara Penutupan pelatihan				- Komputer - Printer - Internet - ATK	120 menit	Susunan petugas penutupan pelatihan	
5.	Penitia membuat & mengirim undangan Penutupan pelatihan				- Komputer - Printer - Internet - ATK	1 hari	Undangan penutupan pelatihan	
6.	Peserta Pelatihan dan Stakeholder menerima undangan Penutupan pelatihan				- Komputer - Printer - ATK - Internet - Telp	1 hari	Konfirmasi kehadiran	
7.	Penitia membuat naskah laporan dan sambutan pejabat yang menutup				- Komputer - Printer - ATK - Internet	1 hari	Naskah laporan dan sambutan	

10. SOP Asesmen

SOP Asesmen pada UPTD Balai Latihan Kerja Kota Probolinggo									
No.	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Peserta	LSP	Staf Pengadministrasi Pelaporan	Kepala UPTD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Peserta mengisi form data pribadi dan form asesmen mandiri					- Data peserta pelatihan - Komputer - Printer	1 hari	Data asesi	
2.	LSP melaksanakan Asesmen					- Data asesi - ATK - Komputer - Printer - Internet	2 hari	Hasil asesmen	
3.	LSP menyerahkan hasil asesmen kepada BNSP & BLK					- Komputer - Printer - Internet	1 hari	Rekomendasi hasil asesmen	
4.	Kepala UPTD BLK menerima rek ap hasil asesmen					- Komputer - Printer - Internet	1 hari	Rekomendasi hasil asesmen	
5.	Kepala UPTD BLK menerima sertifikat kompetensi dari BNSP					- Komputer - Printer - Telp/HP - Internet	3 bulan	Sertifikat Kompetensi BNSP	
6.	Staf Pengadministrasi Pelatihan mendistribusikan sertifikat kompetensi peserta					- Komputer - Printer - Telp/HP - Internet	3 hari	Tanda terima sertifikat	
7.	Peserta pelatihan menerima sertifikat kompetensi dari BNSP					- HP	1 hari	Sertifikat Kompetensi BNSP	

2.1.3 SUMBER DAYA PD

Apabila ditinjau dari klasifikasi jenis kelamin, tingkat pendidikan formal dan pendidikan jenjang aparatur, maka kondisi organisasi / lembaga dapat diketahui sebagai berikut :

a. Jumlah dan Jenis Kelamin

Jumlah karyawan di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo berjumlah 66 orang terdiri dari :

JENIS KELAMIN	PNS	CPNS	TENAGA KONTRAK	TENAGA MAGANG	JUMLAH (ORANG)
Laki-laki	30	0	0	10	40
Perempuan	16	0	0	5	21
Jumlah	46	0	0	15	61

b. Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	PNS	CPNS	TENAGA MAGANG	JUMLAH (ORANG)	JENIS KELAMIN		USIA		D	ND
						L	P	>30	>40		
1.	S2	12	-	-	12	6	6		12	-	ND
2.	S1	27	-	8	35	23	12	6	37	-	ND
3.	Sarjana Muda/DIII	1	-	0	1	1				-	ND
4.	SLTA	6	-	5	11	8	3	3	1	-	ND
5.	SLTP	-	-	1	1	1	-		1	-	ND
6.	SD	-	-	1	1	1	-		1	-	ND
Jumlah		46	-	15	61	40	21	9	52	-	ND

c. Tingkat Penjenjangan Aparatur

NO	DIKLAT PIMPINAN	JUMLAH (ORANG)					
		total		L	P	D	ND
1.	Diklat Pimpinan II	1	orang	1	-	-	1
2.	Diklat Pimpinan III	1	orang	-	1	-	1
3.	Diklat Pimpinan IV	5	orang	1	4	-	5
Jumlah		7	orang	1	4	-	7

d. Sarana dan Prasarana

NO	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah/Satuan
		NAKER
1.	Tempat Parkir Roda Dua	2

2.	Tempat Parkir Roda Empat	-
3.	Ruang Pertemuan	2
4.	Ruang Customer Service	1
5.	Ruang arsip	1
6.	Ruang Musholla	2
7.	Gudang	2
8.	Paving Halaman	2
9.	Pagar Gedung	6
10.	Taman Kantor	1
11.	Meja Kerja	58
12.	Kursi Kerja	176
13.	Kursi Rapat	56
14.	Lemari Arsip	15
15.	Podium	-
16.	Almari Buku/Kayu	9
17.	Lemari Kaca	-
18.	Tangga Alumunium	-
19.	Komputer PC	4
20.	Laptop	17
21.	Printer	12
22.	Kulkas	2
23.	Filing Cabinet	9
24.	AC	9
25.	Exhause Fan	-
26.	Sofa	2
27.	Sofa Laktasi	-
28.	Kursi Tamu	5
29.	Televisi	7
30.	Kendaraan Roda 2	12
31.	Kendaraan Roda 4	2
32.	Acces Point	-
33.	Apar	-
34.	Brankas	2
35.	Camera Digital	2
36.	Camera + Attachment	1
37.	CCTV	9
38.	Dispenser	1
39.	Harddisk	2
40.	Layar LCD Projector	2

41.	Mesin Fax	1
42.	Gorden	27
43.	Genset	-
44.	Sound System	1
45.	Mic Wireles	-
46.	PABX	-
47.	Scanner	-
48.	Sever Komputer	1
49.	Mesin Ketik	1
50.	Lemari Besi	1
51.	Penghancur Kertas	-
52.	Audio Aplifier	-
53.	Bak Sampah Berroda	1

SARANA DAN PRASARANA RESPONSIF GENDER
(mengacu pad SE Walikota Probolinggo Nomor : 441.7/335/425.201/2024 perihal
Penyediaan Fasilitas dan Aksesibilitas bagi Kelompok Rentan

NO	SARANA PRASARANA	KETERSEDIAAN		PENJELASAN
		TERSEDIA	BELUM	
1.	Ruang Laktasi	v		
2.	Tolitet Responsif Gender	v		
3.	Toilet Khusus Kelompok Rentan		v	Belum ada
4.	Akses Disabilitas (Guiding Block Jalan Landai dengan Lambat)	v		
5.	Jalur evakuasi bencana	v		
6.	Kursi roda /tongkat/krek	v		
7.	Pojok Baca	v		
8.	Arena Bermain untuk Anak		v	Terdapat di MPP
9.	Loket Khusus Kelompok Rentan		v	
10.	Parkir Khusus Kelompok Rentan	v		

2.1.3 Kinerja Pelayanan PD

Kinerja pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dapat diukur dari ketercapaian misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dapat dilihat pada tabel di bawah ini sebagai berikut :

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target RENSTRA-PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada				
															Tahun ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Peningkatan Nilai Produksi Sektor Industri			50 m	50M	50M	50M	50M	50M	50M	50M	50M	50M	49.971.274.939	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
2	Persentase Pencari kerja yang ditempatkan pada sektor Formal dan Informal			78,30%	78,30 %	83,30 %	88,30 %	93,30 %	93,30%	78,30%	83,30 %	88,30 %	93,30%	93.3%	100	100	100	100	100
3	Persentase Kasus yang Diselesaikan dengan Anjuran dan Perjanjian Bersama			60%	60%	77,20 %	82,20 %	87,20 %	87,20%	77,20%	82,20 %	87,20 %	92,20%	19%	100	100	100	105,73	105,73
4	Persentase Kepesertaan Jamsostek			50%	50%	64,50 %	69,50 %	74,50 %	74,50%	64,50%	69,50 %	74,50 %		na	100	100			
5	Persentase perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja			70%				70%	70%				100%	130%					
6	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial			56%				56%	56%				178,57%	19%					

Sebagaimana pada tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian dan tenaga kerja yang merupakan capaian indikator kinerja utama (KPU) sebagai berikut :

a. Capaian Kinerja tahun 2023

Urusan tenaga Kerja

- 1. Pada indikator kinerja persentase pencari kerja yang ditempatkan pada sektor formal dan informal target 93,3 % realisasi 93.5% capaiannya 100,21 % tahun

Tabel
Capaian Kinerja Tahun 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja pada sektor Formal dan Informal	Persentase Pencari kerja yang ditempatkan pada sektor Formal dan Informal	93,3%	93,5%	100,21%

- 2. Persentase perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja dari target 70% realisasi 70% capaian 100%

Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya perlindungan Tenaga Kerja	Persentase Perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja	70%	70%	100%
	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial	56%	100%	178,57%

- 3. Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial target 56% realisasi 100% capaian 178,57 %

Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya perlindungan Tenaga Kerja	Persentase Perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja	70%	70%	100%
	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial	56%	100%	178,57%

Urusan perindustrian

- 1. Pada indikator kinerja peningkatan nilai produksi sektor industri target 50 M realisasi 51.597.542.196 capaian 103,20%

Tabel Capaian Kinerja Tahun 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya daya saing Sektor Industri	Peningkatan Nilai Produksi Sektor Industri	50.000.000.000	51.597.542.196	103,20%

b. Capaian Kinerja tahun 2024

Urusan tenaga Kerja

- 1. Pada indikator kinerja persentase pencari kerja yang ditempatkan pada sektor formal dan informal target 98,3 % realisasi 98,3% capaiannya 100 % tahun

Tabel Capaian Kinerja Tahun 2024

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
2	2	3	4	5
Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja pada sektor Formal dan Informal	Persentase Pencari kerja yang ditempatkan pada sektor Formal dan Informal	98,3 %	98,3 %	100 %

- 2. Persentase perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja dari target 72% realisasi 91% capaian 130%

Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
2	2	3	4	5
Meningkatnya perlindungan Tenaga Kerja	Persentase Perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja	72%	91%	130%
	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial	57%	11%	19%

3. Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial target 57% realisasi 11% capaian 19%

Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya perlindungan Tenaga Kerja	Persentase Perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja	72%	91%	130%
	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial	57%	11%	19%

Urusan perindustrian

1. Pada indikator kinerja peningkatan nilai produksi sektor industri target 50 M realisasi 49.971.274.939 capaian 99,94%

Tabel Capaian Kinerja 2024

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5
Meningkatnya daya saing Sektor Industri	Peningkatan Nilai Produksi Sektor Industri	50.000.000.000	49.971.274.939	99,94 %

2.1.4 SUMBER DAYA ANGGARAN

Sumber daya anggaran pada dinas perindustrian dan tenaga kerja berasal dari dana APBD Kota Probolinggo yang dipergunakan untuk melaksanakan Program Kegiatan. Adapun rencana program dan kegiatan serta pendanaan indikatif pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025 – 2029 tersaji pada tabel realisasi annggaran realisasi dan pendanaan

Pada tabel tersebut dibawah ini dapat dilihat bahwa perbandingan antara anggaran dan realisasi dari pagu anggaran sebesar Rp. 13.225.432.276 realisasi Rp. 11.423.907.585 atau sebesar 86,38% penyerapan anggaran belum maksimal ini salah satunya pada program pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja kegiatan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi sub kegiatan proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan kluster kompetensi. Hal ini dikarenakan waktu pelaksanaan kegiatan yang tidak mencukupi

Untuk tahun 2024 pagu anggaran sebesar 12.662.919.972 realisasi 11.879.333.870 sebesar 93,82% penyerapan anggaran belum maksimal dikarenakan pelaksanaan kegiatan yang belum maksimal



Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2020																	
Peningkatan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Sinergi (KISS) Perencanaan Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Perindustrian Dan Pariwisata	133.399.480					126.808.250					95,06						
Pembinaan dan Pelatihan Keterampilan Kerja bagi Tenaga Kerja dan Masyarakat melalui Pelatihan Wirausaha Mandiri bagi Kepala Rumah Tangga Perempuan	50.000.000,00					66.447.500,00					132,90						
Pembinaan dan Pelatihan Keterampilan Kerja bagi Tenaga Kerja dan Masyarakat melalui Pelatihan Wirausaha Mandiri Bagi Masyarakat	66.450.000,00					83.323.000,00					125,39						
Penempatan dan Perluasan Kerja	209.045.400					207.278.500					99,15						

Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja	158.009.300					155.007.400					98,10						
Balai Latihan Kerja	95.631.900					95.272.700					99,62						
Penguatan Kelembagaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	81.446.900					80.313.900					98,61						
Fasilitasi Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial	29.300.150					26.735.450					91,25						
2021																	
Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota		172.751.000					172.713.818,00					99,98					
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri		191.209.200					130.448.450,00					68,22					
Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri		1.600.000					1.600.000,00					100,00					
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri Dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota		14.874.000					11.361.000,00					76,38					

Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)		30.600.000,00					27.093.450,00					88,54					
Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi		806.323.700					770.477.280					95,55					
Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta dan Pra Lembaga Pelatihan Kerja		89.367.820					83.405.015					93,33					
Pelayanan antar Kerja		158.440.500					153.491.600					96,88					
Job Fair/Bursa Kerja		101.129.000					101.025.000					99,90					
Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran		9.075.000					9.022.000					99,42					
Pengesan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan		35.390.000					35.310.000					99,77					

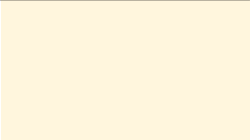
Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupaan		43.577.500					38.977.500					89,44					
pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota		73.280.500					70.549.860					96,27					
Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanpada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi		50.000.000					50.000.000					100,00					
2022																	
Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota			194.641.800,00					365.890.370,00					187,98				
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri			108.025.800,00					0					0,00				

Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri			108.025.800,00					107.709.620,00					99,71				
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri			299.999.800,00					486.179.161,00					162,06				
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat			3.589.465.000,00					2.437.639.163,00					67,91				
Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri			1.999.900,00					3.599.800,00					180,00				
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri Dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota			21.026.000,00					34.913.500,00					166,05				
Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)			39.449.900,00					68.177.970,00					172,82				

Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi			3.419.187.850,00					2.016.543.501,00					58,98				
Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja			94.508.610,00					93.073.806,00					98,48				
Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran																	
2023 - 2024																	
Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota				35.000.000,00													
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri				106.384.000,00	91.658.800					97,86							
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri				175.385.700,00	103.102.700					95,00							
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat				1.000.000,00	8.837.980					91,56							

Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri				1.500.000,00	1.500.000					100							
Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/ Kota				10.000.000,00	7.750.000					91,48							
Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)				35.730.300,00	33.065.400					91,19							
Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi				133.038.300,00	3.632.348.079					89,53							
Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja				201.138.520,00	169.085.520					91,08							
Pelayanan antar Kerja				27.750.000,00													
Perluasan Kesempatan Kerja				58.936.500,00	86.686.500					99,65							

Job Fair/Bursa Kerja				9.075.000,00	11.985.000					99,67							
Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran				2.910.000,00													
Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan				39.999.800,00	18.099.800					95,89							
Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				110.570.000,00	81.075.800					99,09							



2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo yang mempunyai tugas dan fungsi tantangan sebagai berikut :

No.	Urusan	Sasaran Layanan	Peluang
1.	Perindustrian	Pelaku Usaha	• Rekomendasi Izin • Pelaporan Usaha • Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual (HKI), Merk dan Halal, Sertifikasi TKDN
2.	Ketenagakerjaan	• Perusahaan • Lembaga Pelatihan Kerja • Pelaku Usaha	• Fasilitasi Pembinaan HI bagi Perusahaan • Pelaporan PHK • Fasilitasi Penyelesaian Perselihan HI • Penerbitan SK pengesahan PP pendaftaran PKB, Pencatatan PKWT, SP/SB dan LKS Bipartit • Pelaksanaan Job Fair • Kerjasama tenaga Kerja Instruktur • Batuan Usaha pada peserta pelatihan yang mempunyai sertifikat

2.1.6 Mitra PD dalam pemberian Pelayanan

Urusan Perindustrian

1. Perangkat Daerah Internal Pemerintah Daerah

No.	Nama Perangkat Daerah	Peran dan Kolaborasi
1.	Bapperinda	Sinkronisasi program perindustrian dengan dokumen perencanaan daerah (RPJMD, Renstra, RKPD)
2.	DKUP	Pembinaan industri kecil dan menengah (IKM), fasilitasi pembiayaan dan
		Dukungan akses pasar, promosi produk industri lokal
3.	Dinas PUPR	Pengembangan infrastruktur kawasan industri
4.	Dinas Lingkungan Hidup	Pengelolaan limbah industri, izin lingkungan

2. Instansi Vertikal dan Pemerintah Pusat

No	Lembaga	Peran
1	Kementerian Perindustrian	Kebijakan nasional sektor industri, bantuan teknis dan pengembangan IKM
2	Kementerian Tenaga Kerja	Pelatihan berbasis industri dan sertifikasi

3. Lembaga Non-Pemerintah dan Swasta

No	Mitra	Peran
1	Asosiasi Industri (API, KADIN, HIPMI, dll.)	Kemitraan usaha, input kebijakan, promosi

URUSAN TENAGA KERJA

MITRA PERANGKAT DAERAH

1. Perangkat Daerah Internal Pemerintah Daerah

No	Nama Perangkat Daerah	Peran dan Kolaborasi
1	Bapperinda	Penyusunan dokumen perencanaan strategis dan tahunan ketenagakerjaan
2	Dinas Pendidikan	Sinkronisasi antara lulusan vokasi dan kebutuhan pasar kerja
3	Dkup	Pengembangan wirausaha tenaga kerja lokal
4	Dinas Sosial dan DP3A	Pendampingan tenaga kerja rentan dan penyandang disabilitas dan Perlindungan Tenaga kerja Perempuan
5	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Validasi data pencari kerja dan tenaga kerja lokal
6	Satuan Polisi Pamong Praja	Penegakan Perda terkait ketenagakerjaan (izin LPK, pelanggaran normatif, dll.)

2. Instansi Vertikal dan Pemerintah Pusat

No	Instansi	Peran
1	Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker RI)	Kebijakan nasional, bantuan teknis, sertifikasi kompetensi
3	BNP2TKI / BP2MI	Penempatan dan perlindungan tenaga kerja migran Indonesia
4	BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi)	Sertifikasi kompetensi kerja dan LSP

3. Lembaga Non-Pemerintah dan Swasta

No	Mitra	Peran
1	BLK Komunitas dan Swasta	Penyelenggaraan pelatihan kerja berbasis kompetensi
2	Perusahaan dan Dunia Usaha/Industri (DU/DI)	Penempatan kerja, magang, link and match SDM
3	Asosiasi Profesi dan Dunia Usaha (KADIN, APINDO, HIPMI, dll.)	Penyusunan SKKNI, masukan kebijakan ketenagakerjaan
4	Perguruan Tinggi dan Lembaga Vokasi	Pengembangan SDM, penelitian pasar kerja
5	Lembaga Keuangan (Bank/Non-bank)	Dukungan pembiayaan program kewirausahaan tenaga kerja
6	Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Perlindungan hak-hak pekerja dan mediasi hubungan industrial
7	Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)	Advokasi tenaga kerja rentan dan pendidikan ketenagakerjaan
8	Media Lokal	Sosialisasi dan penyebaran informasi pasar kerja

2.2. Permasalahan dan isu strategis perangkat daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor – Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, untuk Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mengampu dua urusan yaitu urusan Industri dan Urusan Tenaga Kerja maka secara umum pelayanan di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, permasalahan sebagai berikut :

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
URUSAN TENAGA KERJA			
1.	Lapangan pekerjaan belum dapat menampung kebutuhan pencari kerja, termasuk bagi kelompok disabilitas	1. Pertumbuhan lapangan kerja tidak sebanding dengan pertumbuhan angkatan kerja 2. Kurangnya aksesibilitas di tempat kerja (fisik maupun non-fisik).	1. Penciptaan lapangan kerja baru belum sebanding dengan jumlah angkatan kerja baru 2. Kurangnya pelatihan kerja yang inklusif dan responsif gender 3. Anggapan bahwa penyandang disabilitas tidak produktif.
2.	Masih adanya kasus perselisihan hubungan industrial	Belum Optimalnya perusahaan yang memenuhi persyaratan kerja dan penurunan kasus perselisihan hubungan industrial	Rendahnya kesadaran perusahaan terhadap pentingnya penerapan prinsip keadilan dan kesetaraan gender.
URUSAN INDUSTRI			
1.	Belum optimalnya nilai tambah produksi sektor industri	1. Kurangnya kebijakan industri yang responsif gender 2. Keterbatasan akses pada pembiayaan, infrastruktur, dan pasar ekspor.	1. Rendahnya Inovasi dan Teknologi dalam Proses Produksi 2. Perempuan kesulitan mengakses modal, pelatihan, dan jaringan pasar
2.	Kurangnya daya saing produk	1. Kualitas SDM Belum Memenuhi Kebutuhan Industri 2. Rendahnya Daya Saing Tenaga Kerja Industri 3. Terbatasnya Akses Pelatihan dan Sertifikasi Kompetensi 4. Daya Saing Produk Industri Lemah di Pasar Domestik dan Internasional 5. Terbatasnya Akses UMKM Industri terhadap Proses Branding dan Sertifikasi 6. Lemahnya Pemahaman terhadap Pentingnya Merek dan Standar Produk	1. Rendahnya Kualitas SDM, terutama Perempuan dan Kelompok Rentan 2. Lingkungan Kerja Tidak Inklusif dan Kurang Mendorong Inovasi

2.2.2 ISU STRATEGIS

Isu-isu Strategis adalah Kondisi atau Hal yang diperhatikan dalam perencanaan Pembangunan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja kepada masyarakat. Analisa Isu - isu Strategis di identifikasikan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga kerja dalam menjalankan Pemerintahan ada berbagai permasalahan.

Untuk merumuskan Isu Startegis Perangkat Daerah dapat di jabarkan dalam table 2.1, sebagai berikut :

Table 2.1
ISU STRATEGIS

Tabel 2.1
Teknik menyimpulkan Isu Strategis PD

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan Daerah PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan Dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
1	2	3	4	5	6	7
	Urusan Tenaga Kerja					
Pengelolaan informasi pasar kerja dan fasilitasi penempatan kerja	1. Lapangan pekerjaan belum dapat menampung kebutuhan pencari kerja, termasuk bagi kelompok disabilitas	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, melalui peningkatan Pendidikan dan Kesehatan dari Penyediaan Pelatihan berbasis kompetensi sehingga memperluas akses pasar kerja dan Memperluas kesempatan kerja	Kota Probolinggo, yang terletak di pesisir utara Jawa Timur, dengan kota ke-2 se-Jawa Timur, dengan melihat kondisi dimana menurunnya permintaan dari Tiongkok bisa memengaruhi ekspor komoditas unggulan di Indonesia, sehingga perlu meningkatkan daya saing produksi dan Meningkatkan tenaga kerja agar tembus pasar global.	Melanjutkan pengembangan infrastruktur dan meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif, serta mengembangkan agromaritim industri di sentra produksi melalui peran aktif koperasi	1. Penanggulangan kemiskinan dengan perluasan kesempatan kerja; perluasan akses layanan dasar untuk meningkatkan kualitas hidup; perluasan akses pasar kerja untuk pekerjaan yang layak dan meningkatkan pendapatan; perluasan akses fasilitas kesehatan dan fasilitas pendidikan bagi	Belum Optimalnya Perluasan Kesempatan Kerja Baru yang Berkelanjutan dan Berkualitas
Mediasi dan fasilitasi	1. Masih adanya kasus perselisihan hubungan industrial					Belum Maksimalnya Mekanisme Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

					masyarakat miskin; pengembangan program ekonomi dan kewirausahaan serta program yang efektif untuk mengatasi kemiskinan. 2. Penguatan Sistem Demand - Driven Ketenagakerjaan	
Urusan Perindustrian						
1. Sektor industri pengolahan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap PDRB Kota Probolinggo	1. Belum optimalnya nilai tambah produksi sektor industri	Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi melalui peningkatan industri lokal yang di fasilitasi dengan Desain Kemasan Produk & Logo Produk untuk IKM serta Fasilitasi Sertifikasi Merek untuk IKM agar produk lokal bisa bersaing sesuai kebutuhan pasar global			1. Penguatan Kawasan Peruntukan Industri Berbasis Potensi Daerah pengolahan hasil laut dan agroindustri	1. Rendahnya Daya Saing dan Produktivitas Industri Lokal yang ramah lingkungan
2. Pertumbuhan nilai produksi relatif stabil	2. Kurangnya daya saing produk				2. Pengendalian Pencemaran dari Aktivitas Industri dan masih rendahnya penerapan produksi bersih	2. Sektor Industri Belum Menjadi Sektor Basis Ekonomi

					3. Kegiatan usaha industri rentan terhadap Bencana dan Perubahan Iklim	
					• Pemantapan Pertumbuhan dan Pemerataan Ekonomi Daerah • Percepatan Peningkatan Daya Saing Sektor Unggulan Daerah melalui Modernisasi Sistem serta Penguatan Konektivitas, Kolaborasi dan Integrasi Ekonomi Syariah	



BAB. III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Dinas Perindustrian dan tenaga kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi, sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Dalam perencanaan pembangunan jangka menengah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo, didasarkan pada Visi RPJMD Kota Probolinggo tahun 2025 – 2029 yaitu:

“ MEWUJUDKAN KOTA PROBOLINGGO YANG TANGGUH, BERKELANJUTAN, SEJAHTERA, MODERN DAN ADAPTIF ”

Untuk mendukung visi tersebut, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mendukung dua misi yaitu urusan tenaga Kerja mendukung Misi 2 yaitu “ Akselerasi Penanganan Masalah Kesejahteraan Sosial dan Pemajuan Kebudayaan” dengan tujuan “Penanggulangan kemiskinan dan ketimpangan serta pelestarian kebudayaan” dan sasaran “ Tenaga kerja yang kompeten dan berdaya saing. Sedangkan urusan industri mendukung Misi III “Ekonomi Inklusif Berbasis Potensi Lokal Daerah yang didukung Integrasi Ekonomi Digital”. Dengan tujuan Akselerasi Pengembangan Ekonomi Berbasis Sektoral” dan sasaran Peningkatan Nilai tambah dan Produktivitas sektor unggulan Daerah

Sehingga dalam rangka mendukung pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 maka ditetapkan tujuan Renstra Tahun 2025-2029 Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah : “ Tenaga Kerja yang Kompeten dan Berdaya Saing serta Meningkatnya Produktivitas Sektor Industri”

3.2 Sasaran Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan dalam bentuk indikator yang dapat diukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan sehingga kinerja perangkat daerah dapat dievaluasi dan dipertanggungjawabkan. Tujuan dan sasaran merupakan bagian penting dari dokumen perencanaan untuk mengarahkan kinerja dan pelaksanaan program secara sistematis dan terukur dalam periode tertentu.

Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran pembangunan dan memenuhi kriteria *specific, measurable,*

achievable, relevant, time bond dan continously improve (SMART-C).

Berdasarkan rumusan tujuan Renstra Tahun 2025-2029 Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja menetapkan 3 (tiga) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Kesempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja
2. Meningkatnya Daya Saing Sektor Industri
3. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel

Untuk mencapai tujuan, sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.2
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
NSPK : Penguatan sistem Demand Driven Ketenagakerjaan	Tenaga Kerja yang berkompeten dan berdaya saing serta meningkatnya Produktifitas Sektor Industri	1. Meningkatnya Kesempatan dan Produktifitas Tenaga Kerja	1. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPKA)	71,01	71,05	71,09	71,13	71,17	71,21	
Sasaran : Tenaga kerja yang kompeten dan berdaya saing			2. Cakupan Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	62,52	64,45	66,32	68,19	70,06	71,93	
NSPK : Peningkatan daya saing sektor unggulan daerah melalui modernisasi sistem serta penguatan konetivitas dan kolaborasi		2. Meningkatnya Daya Saing Sektor Industri	Persentase Peningkatan Nilai Produksi sektor Industri	0,89	0,90	0,91	0,92	0,93	0,94	
Sasaran : Peningkatan nilai tambah dan produktivitas sektor unggulan daerah										
Sekretariat		3. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel	Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Istansi Pemerintah) Disperinnaker	76,69	76,75	76,80	76,85	76,90	76,95	

3.3. STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Strategis adalah cara yang di tempuh dalam rangka pencapaian misi, stratrgis diuraikan ke dalam arah kebijakan, program dan kegiatan prioritas yang akan diimplementasikan dalam periode tertentu. Untuk menjaga konsistensi Visi dan Misi, terutama dalam menjabarkannya pada kebijakan perencanaan Pembangunan Kota Probolinggo selama lima tahun kedepan. Maka Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo telah menetapkan strategis untuk mewujudkan tujuan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, sebagai berikut :

Visi : Mewujudkan Kota Probolinggo yang Tangguh,Berkelanjutan, Sejahtera, Modern, dan Adaptif			
Misi II : Akselerasi Penanganan Masalah Kesejahteraan Sosial dan Pemajuan Kebudayaan			
Tujuan PD	Sasaran PD	Strategi PD	Arah Kebijakan
Tenaga kerja yang kompeten dan berdaya saing serta meningkatnya produktifitas sektor industri	1. Meningkatnya Kesempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Akses Tenaga Kerja terhadap Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi dan Penempatan Tenaga Kerja melalui Bursa Kerja dan Kerja Sama dengan Dunia Usaha	1. Meningkatkan Kerja Sama Strategis dengan Dunia Usaha dan Industri (DUDI) serta Memperluas dan Mempermudah Akses Informasi Pasar Kerja 2. Peningkatan Kepesertaan Tenaga Kerja dalam Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
Misi III : Ekonomi Inklusi Berbasis Potensi Lokal Daerah yang Mendukung Integrasi Ekonomi Digital			
Tenaga kerja yang kompeten dan berdaya saing serta meningkatnya produktifitas sektor industri	2. Meningkatnya Daya Saing Sektor Industri 3. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel	Meningkatnya Daya Saing dan Produktivitas Sektor Industri Unggulan Daerah melalui Modernisasi Sistem Industri dan Penguatan Kolaborasi Multipihak Memperkuat tata kelola penyelenggaraan pemerintahan melalui penguatan Sistem Pengendalian Intern	Mendorong penguatan daya saing IKM melalui peningkatan produktivitas, inovasi, serta pengembangan ekosistem industrialisasi yang terintegrasi dan berkelanjutan 1.Penguatan implementasi SAKIP secara konsisten di seluruh bidang 2. Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja, monitoring, dan evaluasi

Adapun Pentahapan Pembangunan adalah Perioritas Pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian dan sasaran Perangkat Daerah, Penahapan Renstra Perangkat Daerah Dapat di sajikan seperti pada table dibawah ini :

Tabel 3.4 Penahapan Renstra PD

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1	2	3	4	5
Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Manusia dan Ketahanan Pangan Sebagai Dasar Pembangunan Sosial Ekonomi Produktif dan Inklusif Prioritas 1. Pembangunan Karakter Masyarakat melalui Pendidikan dan Kesehatan yang berkualitas 2. Peningkatan Ketahanan Sosial Masyarakat untuk mengurangi Kesenjangan dan Meningkatkan Kesejahteraan Sosial 3. Penguatan Harmoni Sosial dan Pelestarian Kebudayaan Guna Menjamin Stabilitas, Keamanan dan Ketertiban Umum Wilayah 4. Pembangunan Ekonomi Kerakyatan yang didukung Peningkatan Kapasitas Pelaku Usaha guna Mendorong Penguatan Potensi Investasi dan Ekonomi Inklusif 5. Peningkatan Sektor Pertanian dan Perikanan yang produktif guna penguatan ketahanan Pangan 6. Penguatan Kapasitas SDM Untuk Penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan Kualitas Instruktur Dasar Perkotaan dan Instruktur Ekonomi untuk mengungkit Pemerataan Kesejahteraan Prioritas 1. Percepatan pemerataan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, perumahan dan lingkungan layak 2. Pemberdayaan Sosial Afirmatif pada perempuan, disabilitas serta masyarakat rentan dan miskin 3. Penguatan nilai-nilai kearifan lokal sebagai dasar penciptaan kondusifitas Wilayah 4. Pengembangan Infrastruktur Ekonomi strategis untuk pemerataan ekonomi berdampak 5. Optimalisasi investasi produktif dan kerjasama untuk perluasan kesempatan kerja 6. Perluasan Penerapan Sistem Merit dan Peningkatan Akuntabilitas Birokrasi 7. Optimalisasi Pembangunan Infrastruktur Penunjang Konektivitas berbasis Afirmasi Wilayah dan berwawasan	Akselerasi Pembangunan Sosial Inklusif serta Ekonomi Hijau dan Berkelanjutan menuju Masyarakat Tangguh dan Sejahtera 1. Pengembangan Inovasi Berbasis Teknologi Informasi untuk peningkatan mutu dan akses pendidikan serta kesehatan 2. Penguatan Afirmasi Ekonomi pada Kelompok Rentan untuk menurunkan Kesenjangan 3. Penguatan Internalisasi nilai kearifan lokal masyarakat untuk meningkatkan rasa aman dan stabilitas ekonomi 4. Perluasan Potensi Ekonomi Hijau dan Ekonomi Biru yang menyasar Industri kecil dan usaha padat karya 5. Peningkatan Produktivitas tenaga Kerja dan daya tarik investasi melalui pemanfaatan sistem berbasis teknologi informasi 6. Perluasan pemanfaatan inovasi digital yang mengungkit pada pelayanan publik berkualitas 7. Penguatan Dukungan	Percepatan Pengembangan dan Penyebarluasan Inovasi untuk Modernisasi Sektor Sektor Strategis Daerah 1. Pengembangan Inovasi Berbasis Teknologi Informasi untuk peningkatan Mutu dan Akses Pendidikan serta Kesehatan 2. Perluasan Akses Produksi dan Pengembangan Kapasitas Usaha Kelompok Masyarakat Rentan 3. Optimalisasi Pencapaian Inklusi Sosial Pengarusutamaan Gender dan Penghormatan Pada Hak Anak dan Difabel 4. Pengembangan Basis sektor ekonomi baru yang didorong berbagai pengembangan inovasi digital 5. Peningkatan Nilai tambah sektor kelautan dan perikanan serta penguatan Kawasan perdagangan strategis 6. Percepatan Transformasi Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel melalui pemanfaatan data yang optimal dan birokrasi digital 7. Modernisasi Infrastruktur Ekonomi Strategis terutama Sektor	Memantapkan Kota Probolinggo yang sejahtera, modern, dan Adaptif sebagai Pondasi menuju Kota Logistik, Tangguh, dan Berkelanjutan 1. Pemantapan Partisipasi Masyarakat Sipil yang tangguh pada aktifitas Sosial Ekonomi 2. Penguatan Sistem Layanan Kesehatan dan Pendidikan yang modern dan Inklusif 3. Peneguhan Ekosistem Ekonomi yang memperkuat efisiensi Distribusi Barang dan Jasa Berskala Nasional dan Internasional 4. Penguatan Ekosistem Investasi dan Sistem Perlindungan Tenaga Kerja 5. Perluasan Kemitraan Strategis Pemerintah dan Transformasi Digital 6. Pemantapan Infrastruktur Ketahanan Daerah melalui Tata Kelola Pembangunan Berketahanan Iklim

yang adaptif Bersih dan Efektif 7. Pembangunan Infrastruktur Wilayah yang Terpadu berbasis Harmoni Alam dan Lingkungan Hidup	lingkungan	infrastruktur Strategis untuk pengembangan Ekonomi Hijau dan Ekonomi Biru	Perdagangan dan Industri Pengolahan yang Ramah Lingkungan	
Renstra PD Prioritas : 1. Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Manusia 2. Stabilitas Wilayah 3. Integrasi untuk Pembangunan Sosial Ekonomi Berkelanjutan	Renstra PD Prioritas : 1. Optimalisasi Inovasi 2. Peningkatan Produktivitas 3. Penguatan Kerjasama (Kolaborasi) 4. Perluasan Kesempatan Kerja	Renstra PD Prioritas : 1. Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja 2. Peningkatan Daya Tarik Investasi 3. Kaitan dengan Renstra Urusan Tenaga Kerja	Renstra PD Prioritas : 1. Penguatan Infrastruktur Perdagangan 2. Penguatan Infrastruktur Industri Pengolahan 3. Prinsip Ramah Lingkungan (Green Industry) 4. Kaitan dengan Renstra Urusan Perindustrian	Renstra PD Prioritas : 1. Penguatan Ekosistem Inovasi 2. Penguatan Sistem Perlindungan Kerja 3. Kaitan dengan Renstra Urusan Tenaga Kerja



4. **ARAH KEBIJAKAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA**

Arah kebijakan merupakan suatu bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Selain itu, arah kebijakan pembangunan daerah juga merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama lima tahun periode kepala daerah guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap untuk penyusunan dokumen RPJMD. Arah kebijakan merupakan keputusan dari stakeholder sebagai pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi sehingga memiliki fokus serta sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Kebijakan yang inherent tersebut kemudian di rumuskan arah kebijakan yang lebih umum. Perumusan arah kebijakan juga memperhatikan strategi sebagai dasar perumusannya, setiap arah kebijakan di rumuskan untuk mendukung strategi Untuk menjaga konsistensi tujuan , terutama dalam menjabarkannya pada kebijakan perencanaan pembangunan daerah Kota Probolinggo selama lima tahun kedepan.

Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasional NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan RENSTRA PD	Ket
1	2	3	4	5
1		Urusan Tenaga Kerja		
	Memberikan pedoman untuk berbagi urusan ketenagakerjaan, hubungan kerja, perlindungan tenaga kerja dan penempatan kerja	1. Kerjasama Penempatan Tenaga Kerja pada sektor Formal dan Informal dengan dunia usaha didukung perluasan akses informasi Pasar kerja dan Peningkatan Kompetensi Angkatan Kerja	1. Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Angkatan Kerja serta Perluasan akses penempatan melalui kerjasama dengan dunia Usaha dan Mandiri	
	Penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang terkait dengan ketenagakerjaan	2. Optimalisasi Perlindungan dan Jaminan Kesejahteraan Tenaga Kerja		
2		Urusan Perindustrian		
	Menetapkan standar kualitas produk yang harus dipenuhi oleh industri	1. Penguatan Industri Kecil Mengah (IKM) yang disukung peningkatan Ekosistem Industrialisasi	1.Penguatan struktur industri lokal melalui pembinaan dan pengembangan IKM unggulan berbasis potensi daerah yang ramah lingkungan	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA

Pada Bab ini disajikan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode 5 tahun ke depan yang telah disertai dengan indikator kinerja, target capaian, pagu indikatif. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome dan output.

Dalam rangka menjamin konsistensi dan keterpaduan antar dokumen perencanaan maka nomenklatur program mengacu kepada RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2025-2029, selain itu baik nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan juga mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana diubah terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dituangkan dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI).

Daftar nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan dalam mencapai kinerja perangkat daerah pada Renstra Tahun 2025-2029 dimulai dari tahun 2026 hingga tahun 2030. Oleh karena itu, secara eksplisit dipandang perlu dinyatakan bahwa program dan kegiatan merupakan pijakan awal dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo sebagai bentuk komitmen terhadap prinsip kesinambungan (continuity) dan konsistensi (consistency) dalam perencanaan

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
Tenaga Kerja yang berkompeten dan Pengembangan sektor industri berbasis potensi daerah, berkelanjutan, berdaya saing, dan inklusif	Tenaga Kerja yang Kompeten dan Berdaya Saing serta meningkatnya Produktivitas Sektor Industr				1.Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)		
		Meningkatnya Kesempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja			Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) (%)		
					Cakupan Kepersertaan jaminan Sosial Ketenagakerjaan		
			Terkelolanya informasi tenaga kerja		Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja (RTK) yang ditetapkan	PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA	
	i			Tersedianya Dokumen Rencana Tenaga Kerja sesuai ketentuan	Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja yang disusun sesuai ketentuan	2.07.02.2.01 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	
				Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja Makro	Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	2.07.02.2.01.0001 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	

			Meningkatnya produktifitas tenaga kerja		Persentase tenaga kerja di sektor prioritas yang meningkat produktifitasnya	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	
				Tersedianya peralatan pelatihan, ruang praktik, dan bahan ajar yang memadai.	Prosentase Pencari kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelatihan Berbasis Kompetensi	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	
				Terlaksananya Proses Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n	2.07.03.2.01.0001 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	
				Terlaksananya Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah Kesepakatan/Koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada Tahun n	2.07.03.2.01.0002 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	
			Meningkatnya penempatan tenaga kerja		Persentase tenaga kerja yang ditempatkan di dalam negeri	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	

				Tercapainya jumlah tenaga kerja (pencari kerja) yang mendapatkan layanan penempatan kerja	Persentase pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas pelayanan antar Kerja	Pelayanan antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota	
				Terselenggaranya Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitas Layanan ULD	2.07.04.2.01.0004 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	
				Terwujudnya Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja	2.07.04.2.01.0005 Perluasan Kesempatan Kerja	
				Terselenggaranya Kegiatan Penyebaran Informasi Pasar Kerja	Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan fasilitas Informasi Pasar Kerja	Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	
				Terlaksananya Job Fair/Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair/Bursa Kerja	2.07.04.2.03.0003 Job Fair/Bursa Kerja	
			Meningkatnya pekerja Indonesia yang terlindung		Persentase perusahaan yang menerapkan perlindungan hak - hak pekerja dan dialog sosial	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	

				Tersedianya dokumen resmi Peraturan Perusahaan yang disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan ketenagakerjaan (UU Ketenagakerjaan dan regulasi turunannya)	Prosentase Perusahaan yang telah menetapkan Peraturan Perusahaan terkait Hubungan Industrial dan Pendaftaran Perjanjian Kinerja Bersama	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
				Terselenggaranya Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	2.07.05.2.01.0003 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	
				Berkurangnya Jumlah Kasus Perselisihan Hubungan Industrial yang Dilaporkan	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	

				Terselesaikannya Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang Terselesaikan	2.07.05.2.02.0002 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
	Tenaga Kerja yang Kompeten dan Berdaya Saing serta meningkatnya Produktivitas Sektor Industr				2. Rasio PDRB Sektor Industri Pengolahan		
		2.Meningkatnya Daya Saing Sektor Industri			Persentase Peningkatan Nilai Produksi Sektor Industri		
			Meningkatnya realisasi pembangunan indust		Persentase Realisasi Investasi Sektor industri dan Kawasan Industri	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	
				tingkat realisasi dari rencana pembangunan industri yang telah ditetapkan dalam suatu dokumen perencanaan,	Persentase Rencana Pembangunan Industri yang dilaksanakan	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	

				Terselenggaranya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	3.31.02.2.01.0003 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	
				Terselenggaranya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	3.31.02.2.01.0004 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	
				Terselenggaranya Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	3.31.02.2.01.0005 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	
				Dievaluasinya Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	3.31.02.2.01.0006 Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	
			Meningkatnya kualitas perizinan berusaha sektor		Persentase Izin Usaha Industri yang Diterbitkan	PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI	

			perindustrian				
				Diterbitkannya Izin Usaha Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Persentase Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang diterbitkan sesuai ketentuan	Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terselenggaranya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian dengan skala usaha Industri Kecil dan Industri Menengah yang berlokasi di satu Kab./Kota sepanjang merupakan Penanaman Modal Dalam Negeri dan selain bidang usaha tertentu yang menjadi kewenangan pemerintah pusat	Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha industri dengan skala usaha Industri Kecil dan Industri Menengah yang berlokasi di satu Kab./Kota sepanjang merupakan Penanaman Modal Dalam Negeri dan selain bidang usaha tertentu yang menjadi kewenangan pemerintah pusat	3.31.03.2.01.0003 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	

			Meningkatnya pemanfaatan informasi industri		Persentase Informasi Industri Secara Lengkap, Akurat, dan Terkini	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	
				Tersedianya Data Industri yang Terintegrasi dalam Sistem SIINAS	Persentase Data Industri yang dikelola dengan SIINAS (Sistem Informasi Industri Nasional)	Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	
				Terfasilitasinya Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	3.31.04.2.01.0001 Fasilitas Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	
	3. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel				Nilai SAKIP (Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)		
			Meningkatnya dukungan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah		Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

				Terlaksananya Kegiatan Perangkat Daerah Sesuai Perencanaan	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Minimal 80%	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.31.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.31.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan yang Sesuai Prosedur	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	3.31.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	3.31.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3.31.01.2.02.0007 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi BMD Sesuai Prosedur	Persentase Administrasi BMD Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	3.31.01.2.03.0006 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Sesuai Standar	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	3.31.01.2.05.0005 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	

				Terlaksananya Proses Administrasi Umum Sesuai Standar dan Prosedur	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3.31.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3.31.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	3.31.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	3.31.01.2.06.0008 Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.31.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3.31.01.2.06.0010 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	

				Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	3.31.01.2.06.0011 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				Terpenuhinya Kebutuhan Barang Milik Daerah (BMD)	Persentase BMD Perangkat Daerah yang terpenuhi	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	3.31.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terpenuhinya Kebutuhan BMD Sesuai Standar dan Perencanaan	Persentase BMD Perangkat Daerah yang terpenuhi	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3.31.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3.31.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terdata dan Tercatatnya BMD dalam Kondisi Baik	Persentase BMD dalam kondisi baik	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3.31.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	3.31.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3.31.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

4.1. Uraian Program

Perumusan program pada Renstra Dinas Perindustrian dan tenaga Kerja Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator : Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%

Outcame : Meningkatnya dukungan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah

2. Program Rencana Tenaga Kerja

Indikator : Prosentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja (RTK) yang ditetapkan

Outcame : Terkelolanya informasi tenaga kerja

3. Program Pelatihan Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja

Indikator : Prosentase tenaga kerja di sektor prioritas yang meningkat produktifitasnya

Outcame : Meningkatnya produktivitas tenaga kerja

4. Program Penempatan Tenaga Kerja

Indikator : Prosentase Tenaga Kerja yang ditempatkan Dalam Negeri

Outcame : Meningkatnya penempatan tenaga kerja

5. Program Hubungan Industrial

Indikator : Persentase Perusahaan yang menerapkan perlindungan hak- hak pekerja dan dialog sosial

Outcame : Meningkatnya pekerja Indonesia yang terlindung

6. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri

Indikator : Prosentase Realisasi Investasi Sektor Industri dan Kawasan Industri

Outcame : Meningkatnya realisasi pembangunan industry

7. Program Pengendalian Izin Usaha Industri

Indikator : Prosentase izin Usaha Industri yang diterbitkan

Outcame : Meningkatnya kualitas perizinan berusaha sektor perindustrian

8. Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional

Indikator : Persentase Informasi Industri Secara Lengkap, Akurat, dan Terkini

Outcame : Meningkatnya pemanfaatan informasi industri

Tabel 4.3 Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan/ Sub Kegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA	Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja (RTK) yang ditetapkan	0	100	100.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	
Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja yang disusun sesuai ketentuan		1	100.000.000	0	0	0	0	0	0		0	
2.07.02.2.01.0001 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro		1	100.000.000	0	0	0	0	0	0		0	
PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Persentase tenaga kerja di sektor prioritas yang meningkat produktifitasnya	89,28	90,3	308.350.167	90,6	316.921.501	90,9	323.529.659	91,2	330.322.993	91,5	337.114.534	mendukung ARG dan yang mendukung implementasi PUG
Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelatihan Berbasis Kompetensi		90,3	308.350.167	90,6	316.921.501	90,9	323.529.659	91,2	330.322.993	91,5	337.114.534	
2.07.03.2.01.0001 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n		50	145.900.450	16	149.650.900	16	151.675.625	16	154.980.350	16	158.479.800	

2.07.03.2.01.0002 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah Kesepakatan/Koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada Tahun n		20	162.449.717	12	167.270.601	12	171.854.034	12	175.342.643	12	178.634.734	
PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Persentase tenaga kerja yang ditempatkan di dalam negeri	89,28	90,3	107.605.896	90,6	110.597.061	90,9	112.903.130	91,2	115.273.820	91,5	117.643.885	menduku ng ARG dan yang menduku ng implement asi PUG
Pelayanan antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelayanan Antar Kerja		90,3	107.605.896	90,6	110.597.061	90,9	112.903.130	93,3	115.273.820	93,3	117.643.885	
2.07.04.2.01.0004 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitas Layanan ULD		50	28.000.000	50	28.500.000	16	29.000.000	50	29.500.000	50	30.000.000	
2.07.04.2.01.0005 Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja		20	39.605.896	20	42.097.061	12	43.903.130	20	45.773.820	20	47.643.885	
Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan fasilitas Informasi Pasar Kerja		90,3	40.000.000	90,6	40.000.000	90,9	40.000.000	93,3	40.000.000	93,3	40.000.000	
2.07.04.2.03.0003 Job Fair/Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair/Bursa Kerja		130	40.000.000	130,00	40.000.000	130	40.000.000	130	40.000.000	130	40.000.000	
PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	Persentase perusahaan yang menerapkan perlindungan hak - hak pekerja dan dialog sosial	70	74	179.109.812	76	184.088.600	78	187.927.047	80	191.873.057	82	195.818.025	menduku ng ARG dan yang menduku ng implement asi PUG

Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perusahaan yang telah menetapkan Peraturan Perusahaan terkait Hubungan Industrial dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama		74	46.999.800	76	49.499.300	78	50.897.445	80	52.650.765	82	54.545.975	
2.07.05.2.01.0003 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan		74	46.999.800	76	49.499.300	78	50.897.445	80	52.650.765	82	54.545.975	
Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial		54	132.110.012	56	134,589.300	58	137.029.602	60	139.222.292	62	141.272.050	
2.07.05.2.02.0002 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan		54	132.110.012	56	134,589.300	58	137.029.602	60	139.222.292	62	141.272.050	
URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN													

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERINDUSTRIAN													
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	90	100	11.416.431.640	100	11.836.558.556	100	12.083.363.674	100	12.337.084.846	100	12.590.739.053	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Minimal 80%		100	97.591.445	100	105.655.865	100	107.608.930	100	118.369.823	100	125.206.805	
3.31.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		100	69.688.000	100	76.744.000	100	75.714.690	100	75.586.159	100	80.144.775	
3.31.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		10	37.144.000	10	42.500.000	10	43.894.240	10	42.783.664	10	45.062.030	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	10.144.643.958	100	10.461.310.685	100	10.620.794.648	100	10.851.128.951	100	10.969.451.569	
3.31.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		48	10.144.643.958	48	10.461.310.685	48	10.458.015.878	48	10.684.172.304	48	10.795.799.257	
3.31.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		12	129.441.000	12	135.635.000	12	147.015.820	12	155.117.402	12	170.629.142	

3.31.01.2.02.0007 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulana n/Semesteran SKPD		12	13.895.000	12	18.325.000	12	15.762.950	12	11.839.245	12	13.023.170	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi BMD Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	15.994.926	100	20.450.675	100	10.250.000	100	10.250.000	100	10.250.000	
3.31.01.2.03.0006 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		12	15.994.926	12	20.450.675	12	10.250.000	12	10.250.000	12	10.250.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	28.050.000	100	32.200.000	100	34.750.000	100	32.050.000	100	32.050.000	
3.31.01.2.05.0005 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		12	8.050.000	12	9.700.000	12	12.250.000	12	12.050.000	12	12.050.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	314.741.895	100	365.620.785	100	337.777.233	100	336.103.209	100	384.103.209	
3.31.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		4	51.375.500	4	58.735.000	4	50.476.500	4	50.476.500	4	55.475.500	
3.31.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		2	20.272.500	2	25.722.800	2	20.272.500	2	25.272.500	2	30.209.500	
3.31.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		12	6.120.000	12	11.750.000	12	6.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	
3.31.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		4	12.000.000	4	17.000.000	4	22.000.000	4	20.000.000	4	25.000.000	

3.31.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12	177.625.895	12	189.562.985	12	185.798.233	12	191.124.209	12	220.124.209	
3.31.01.2.06.0010 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		12	9.150.000	12	18.550.000	12	12.000.000	12	10.000.000	12	12.000.000	
3.31.01.2.06.0011 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berdasarkan Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berdasarkan Elektronik pada SKPD		12	38.129.000	12	44.300.000	12	36.230.000	12	35.230.000	12	37.230.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD Perangkat Daerah yang terpenuhi		100	87.399.000	100	92.845.000	100	175.000.000	100	170.000.000	100	180.000.000	
3.31.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		20	87.399.000	35	92.845.000	35	175.000.000	35	170.000.000	35	180.000.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD Perangkat Daerah yang terpenuhi		100	428.014.435	100	441.060.565	100	411.216.435	100	466.216.435	100	469.216.435	
3.31.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12	135.889.000	12	144.675.000	12	135.990.000	12	135.990.000	12	138.990.000	
3.31.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12	292.125.435	12	296.385.565	12	290.226.435	12	330.226.435	12	330.226.435	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik		100	290.764.426	100	303.826.846	100	358.966.428	100	350.966.428	100	418.525.035	

3.31.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		19	117.154.426	19	122.500.846	19	110.356.428	19	108.356.428	19	113.356.428	
3.31.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		40	39.000.0000	40	42.000.000	40	53.000.000	40	50.000.000	40	55.000.000	
3.31.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Lainnya		1	134.610.000	1	139.326.000	2	195.610.000	2	192.610.000	2	250.168.607	
PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Persentase Realisasi Investasi Sektor industri dan Kawasan Industri	83	84	338.437.024	84,5	347.844.695	85	355.097.635	85,5	362.553.820	86	370.008.037	menukung ARG dan yang mendukung implementasi PUG
Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Persentase Rencana Pembangunan Industri yang dilaksanakan	83	84	338.437.024	84,5	347.844.695	85	355.097.635	85,5	362.553.820	86	370.008.037	
3.31.02.2.01.0003 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	2	5	82.350.634	5	84.650.968	6	86.335.675	6	87.335.427	7	88.950.695	
3.31.02.2.01.0004 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	4	9	227.500.806	10	231.235.950	11	234.665.655	12	237.367.388	13	240.356.347	

3.31.02.2.01.0005 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	1	2	22.750.409	2	24.550.277	2	26.057.605	2	28.000.355	2	29.450.645	
3.31.02.2.01.0006 Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	1	1	5.835.175	1	7.407.500	1	8.038.700	1	9.850.650	1	11.250.350	
PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI	Persentase Izin Usaha Industri yang Diterbitkan	82	83	13.777,699	83,5	14.160.683	84	14.455.949	84,5	14.759.489	85	15.062.948	
Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang diterbitkan sesuai ketentuan	82	83	13.777,699	83,5	14.160.683	84	14.455.949	84,5	14.759.489	85	15.062.948	
3.31.03.2.01.0003 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha industri dengan skala usaha Industri Kecil dan Industri Menengah yang berlokasi di satu Kab./Kota sepanjang merupakan Penanaman Modal Dalam Negeri dan selain bidang usaha tertentu yang menjadi kewenangan pemerintah pusat	82	83	13.777,699	83,5	14.160.683	84	14.455.949	84,5	14.759.489	85	15.062.948	

PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	Tersedianya Informasi Industri Secara Lengkap, Akurat, dan Terkini	82	83	21.410.269	83,5	22.005.419	84	22.464.256	84,5	22.935.950	85	23.403.520	
<i>Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota</i>	Persentase Data Industri yang dikelola dengan SIINAS (Sistem Informasi Industri Nasional)	82	83	21.410.269	83,5	22.005.419	84	22.464.256	84,5	22.935.950	85	23.403.520	
3.31.04.2.01.0001 Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	82	83	23.403.520	83,5	22.005.419	84	22.464.256	84,5	22.935.950	85	23.403.520	
JUMLAH				11.064.819.469		12.061.301.416		13.267.431.558		14.594.174.714		16.053.592.185	

4.2. Uraian Kegiatan

Seperti yang dijabarkan pada Peraturan Pemerintah No.12 tahun 2019, kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

Sebagai penjabaran dari program, kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo selama tahun 2026 - 2030 adalah sebagai berikut :

1. Program Rencanaan Tenaga Kerja

Kegiatan : Penyusunan Rencana Kerja (RTK)

Indikator, outcome yang : Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja disusun sesuai ketentuan

2. Pogram Pelatihan Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja

Kegiatan : Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit kompetensi

Indikator , outcome yang : Persentase tenaga kerja di sektor prioritas meningkat produktifitasnya

3. Program Penempatan Tenaga Kerja

1. Kegiatan : Pelayanan antar kerja di daerah kabupaten/kota

Indikator, outcome : Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelayanan Antar Kerja

2. Kegiatan : Pengelolaan Informasi Pasar Kerja

Indikator, outcome : Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan fasilitas Informasi Pasar Kerja

4. Program Hubungan Industrial

1. Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

Indikator, outcome : Persentase Perusahaan yang telah menetapkan Peraturan Perusahaan terkait Hubungan Industrial dan Pendaftaran Perjanjian Kerja

Bersama.

2. Kegiatan : Pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan Perusahaan di daerah Kabupaten/ Kota

Indikator, outcome : Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial

5. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Kegiatan :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Prosentase Capaian Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Minimal 80 %

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Prosentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai ketentuan

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Prosentase Administrasi BMD Perangkat Daerah sesuai ketentuan

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Prosentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai ketentuan

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Prosentase Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai ketentuan

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator, outcome : Prosentase BMD Perangkat Daerah sesuai ketentuan

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah

Indikator, outcome : Prosentase Jasa Penunjang Perangkat Daerah sesuai ketentuan

8. Pemeliharaan barang milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator, outcome : Prosentase BMD dalam kondisi baik

6. **Program Perencanaan dan Pembangunan Industri**

Kegiatan : Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota

Indikator, outcome : Persentase Rencana Pembangunan Industri yang dilaksanakan

7. Program Pengendalian Izin Usaha Industri

- Kegiatan : Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izinn Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota.
- Indikator Indikator : Persentase Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang diterbitkan sesuai ketentuan

8. Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional

- Kegiatan : Penyediaan Informasi Industri untuk informasi Industri untuk IUI, IPUI,IUK dan IPKI Kewenangan.
- Indikator, outcame : Persentase Data Industri yang dikelola dengan SIINAS (Sistem Informasi Industri Nasional)

4.3. Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, Indikator, target dan pagu indikatif

1. Program Rencanaan Tenaga Kerja

Kegiatan : Penyusunan Rencana Kerja (RTK)

- Indikator, outcame : Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja yang disusun sesuai ketentuan
- Sub Kegiatan : Rencana Tenaga Kerja Makro
- Indikator : Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro

2. Program Pelatihan Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja

- Kegiatan : Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit kompetensi
- Indikator , outcame : Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelatihan Berbasis Kompetensi
1. Sub Kegiatan : Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
- Indikator : Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n.
2. Sub. Kegiatan : Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerjasama dengan sektor swasta untuk menyediakan

instruktur serta sarana dan prasarana Lembaga pelatihan kerja.

Indikator : Jumlah Kesepakatan/Koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada Tahun n

3. Program Penempatan Tenaga Kerja

- 1. Kegiatan : Pelayanan antar kerja di daerah kabupaten/kota
 - Indikator, outcome : Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelayanan Antar Kerja
 - a. Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan
 - Indikator, outcome : Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitas Layanan ULD
 - b. Sub Kegiatan : Perluasan Kesempatan Kerja
 - Indikator, outcome : Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja
- 2. Kegiatan : Pengedlolaan Informasi Pasar Kerja
 - Indikator : Prosentase pencari kerja yang mendapatkan fasilitas Informasi pasar kerja
 - Sub. Kegiatan : Job Fair/Bursa Kerja
 - Indikator, outcome : Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair/Bursa Kerja

4. Program Hubungan Industrial

- 1. Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
 - Indikator, outcome : Persentase Perusahaan yang telah menetapkan Peraturan Perusahaan terkait Hubungan Industrial dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama.
 - Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan.

- Indikator, outcome : Jumlah data dan informasi sarana HI (PP/PKB, struktur skala Upah, dan LKS Bilpartit) dan pekerja yang terdaftar sebagai peserta Jamsostek serta pengupahan.
2. Kegiatan : Pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan Perusahaan disaerah kabupaten Kota
- Indikator, outcome : Prosentase Penurunan kasus perselisihan hubungan Industrial
- Sub. Kegiatan : Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Berakibat /Berdampak pada Kepentingan di satu (1) Daerah Kab/Kota
- Indikator, outcome : Jumlah Perkara Perselisihan yang Terselesaikan

5. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Kegiatan :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Prosentase Capaian Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Minimal 80 %

 - a. Sub. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Jumlah Dokumen Perencanaan Daerah
 - b. Sub Kegiatan : Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja

Indikator, outcome : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator, outcome : Prosentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai Ketentuan

 - a. Sub Kegiatan : Penyediaan gaji dan tunjangan

Indikator, outcome : Jumlah orang menerima gaji dan tunjangan ASN

- b. Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan Daerah
Indikator, outcome : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- c. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/semesteran SKPD
Indikator, outcome : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan/ Semesteran SKPD
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Indikator, outcome : Prosentase Administrasi BMD Perangkat Daerah sesuai ketentuan.
Sub Kegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
Indikator, outcome : Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator, outcome : Prosentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai ketentuan
Sub Kegiatan : Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja Pegawai
Indikator, outcome : Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan penilaian Kinerja Pegawai
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator, outcome : Prosentase Administrasi Umum Perangkat Daerah sesuai ketentuan
- a. Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator, outcome : Jumlah paket peralatan dan perlengkapan yang disediakan.
- b. Sub Kegiatan : Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
Indikator, outcome : Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan
- c. Sub Kegiatan : Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
Indikator, outcome : Jumlah Dokumen bahan bacaan

- dan peraturan perundang-undangan yang disediakan.
- d. Sub Kegiatan : fasilitasi Kunjungan Tamu
Indikator, outcome : Jumlah laporan Fasilitasi kunjungan tamu.
 - e. Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
Indikator, outcome : Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
 - f. Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Indikator, outcome : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - g. Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD
Indikator, outcome : Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator, outcome : Prosentase BMD Perangkat Daerah sesuai ketentuan
Sub Kegiatan : Pengadaan peralatan dan mesin
Indikator, outcome : Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan
 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah
Indikator, outcome : Prosentase Jasa Penunjang Perangkat Daerah sesuai Ketentuan
a. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi , sumber daya air
Indikator, outcome : Jumlah laporan penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air.
b. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator, outcome : Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 8. Pemeliharaan barang milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator, outcome	:	Prosentase BMD dalam kondisi baik
a. Sub Kegiatan	:	Penyediaan Jasa pemeliharaan , biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau Dinas Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator, outcome	:	Jumlah kendaraan perorangan Dinas atau Dinas Kendaraan Dinas Jabatan yang di pelihara dan dibayarkan pajaknya.
b. Sub Kegiatan	:	Pemeliharaan dan Mesin
Indikator, outcome	:	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara.
c. Sub Kegiatan	:	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
Indikator, outcome	:	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi

6. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri

Kegiatan	:	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Prembangunan Industri Kabupaten/Kota
Indikator , outcome	:	Persentase Realisasi Investasi Sektor industri dan Kawasan Industri
a. Sub Kegiatan	:	Koordinasi , sinkronisasi dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri
Indikator, outcome	:	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri.
b. Sub Kegiatan	:	Koordinasi , sinkronisasi dan pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri
Indikator, outcome	:	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri.
c. Sub Kegiatan	:	Koordinasi , sinkronisasi dan pelaksanaan Pembangunan Industri

Indikator, outcome	: dan peran serta masyarakat
	: Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat.
d. Sub Kegiatan	: Evaluasi terhadap Pelaksanaan rencana Pembangunan industri
Indikator, outcome	: Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri.

7. Program Pengendalian Izin Usaha Industri

Kegiatan	: Penerbitan Izin Usaha Industri IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) Dan izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota.
Indikator, outcome	: Persentase Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang diterbitkan sesuai ketentuan.
Sub Kegiatan	: Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap perizinan berusaha sector Perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota
Indikator, outcome	: Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha industri dengan skala usaha Industri Kecil dan Industri Menengah yang berlokasi di satu Kab./Kota sepanjang merupakan Penanaman Modal Dalam Negeri dan selain bidang usaha tertentu yang menjadi kewenangan pemerintah pusat.

8. Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional

Kegiatan	: Penyediaan Informasi Industri untuk informasi Industri untuk IUI, IPUI,IUK dan IPKI Kewenagnan.
Indikator, outcame	: Persentase Data Industri yang dikelola dengan SIINAS (Sistem Informasi Industri Nasional)
Sub Kegiatan	: Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta data lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SINas)
Indicator , outcame	: Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)

Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, target dan pagu indikatif Rincian program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun perencanaan 2026 – 2030 mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan tenaga kerja Kota Probolinggo selama tahun 2026 – 2030 terinci pada tabel 4.3 sebagai berikut:

Tabel 4.3 Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan/ Sub Kegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA	Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja (RTK) yang ditetapkan	0	100	100.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	
Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	Persentase Dokumen Rencana Tenaga Kerja yang disusun sesuai ketentuan		1	100.000.000	0	0	0	0	0	0		0	
2.07.02.2.01.0001 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro		1	100.000.000	0	0	0	0	0	0		0	
PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Persentase tenaga kerja di sektor prioritas yang meningkat produktifitasnya	89,28	90,3	308.350.167	90,6	316.921.501	90,9	323.529.659	91,2	330.322.993	91,5	337.114.534	
Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelatihan Berbasis Kompetensi		90,3	308.350.167	90,6	316.921.501	90,9	323.529.659	91,2	330.322.993	91,5	337.114.534	
2.07.03.2.01.0001 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n		50	145.900.450	16	149.650.900	16	151.675.625	16	154.980.350	16	158.479.800	

2.07.03.2.01.0002 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah Kesepakatan/Koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada Tahun n		20	162.449.717	12	167.270.601	12	171.854.034	12	175.342.643	12	178.634.734	
PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Persentase tenaga kerja yang ditempatkan di dalam negeri	89,28	90,3	107.605.896	90,6	110.597.061	90,9	112.903.130	91,2	115.273.820	91,5	117.643.885	
Pelayanan antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan Fasilitas Pelayanan Antar Kerja		90,3	107.605.896	90,6	110.597.061	90,9	112.903.130	93,3	115.273.820	93,3	117.643.885	
2.07.04.2.01.0004 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitas Layanan ULD		50	28.000.000	50	28.500.000	16	29.000.000	50	29.500.000	50	30.000.000	
2.07.04.2.01.0005 Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui program Perluasan Kesempatan Kerja		20	39.605.896	20	42.097.061	12	43.903.130	20	45.773.820	20	47.643.885	
Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Persentase Pencari Kerja yang mendapatkan fasilitas Informasi Pasar Kerja		90,3	40.000.000	90,6	40.000.000	90,9	40.000.000	93,3	40.000.000	93,3	40.000.000	
2.07.04.2.03.0003 Job Fair/Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair/Bursa Kerja		130	40.000.000	130,00	40.000.000	130	40.000.000	130	40.000.000	130	40.000.000	
PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	Persentase perusahaan yang menerapkan perlindungan hak - hak pekerja dan dialog sosial	70	74	179.109.812	76	184.088.600	78	187.927.047	80	191.873.057	82	195.818.025	

Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perusahaan yang telah menetapkan Peraturan Perusahaan terkait Hubungan Industrial dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama		74	46.999.800	76	49.499.300	78	50.897.445	80	52.650.765	82	54.545.975	
2.07.05.2.01.0003 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan		74	46.999.800	76	49.499.300	78	50.897.445	80	52.650.765	82	54.545.975	
Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase penurunan kasus perselisihan hubungan industrial		54	132.110.012	56	134,589.300	58	137.029.602	60	139.222.292	62	141.272.050	
2.07.05.2.02.0002 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan		54	132.110.012	56	134,589.300	58	137.029.602	60	139.222.292	62	141.272.050	
URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN													

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERINDUSTRIAN													
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	90	100	11.416.431.640	100	11.836.558.556	100	12.083.363.674	100	12.337.084.846	100	12.590.739.053	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Minimal 80%		100	97.591.445	100	105.655.865	100	107.608.930	100	118.369.823	100	125.206.805	
3.31.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		100	69.688.000	100	76.744.000	100	75.714.690	100	75.586.159	100	80.144.775	
3.31.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		10	37.144.000	10	42.500.000	10	43.894.240	10	42.783.664	10	45.062.030	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	10.144.643.958	100	10.461.310.685	100	10.620.794.648	100	10.851.128.951	100	10.969.451.569	
3.31.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		48	10.144.643.958	48	10.461.310.685	48	10.458.015.878	48	10.684.172.304	48	10.795.799.257	
3.31.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		12	129.441.000	12	135.635.000	12	147.015.820	12	155.117.402	12	170.629.142	

3.31.01.2.02.0007 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulana n/Semesteran SKPD		12	13.895.000	12	18.325.000	12	15.762.950	12	11.839.245	12	13.023.170	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi BMD Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	15.994.926	100	20.450.675	100	10.250.000	100	10.250.000	100	10.250.000	
3.31.01.2.03.0006 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		12	15.994.926	12	20.450.675	12	10.250.000	12	10.250.000	12	10.250.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	28.050.000	100	32.200.000	100	34.750.000	100	32.050.000	100	32.050.000	
3.31.01.2.05.0005 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		12	8.050.000	12	9.700.000	12	12.250.000	12	12.050.000	12	12.050.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan		100	314.741.895	100	365.620.785	100	337.777.233	100	336.103.209	100	384.103.209	
3.31.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		4	51.375.500	4	58.735.000	4	50.476.500	4	50.476.500	4	55.475.500	
3.31.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		2	20.272.500	2	25.722.800	2	20.272.500	2	25.272.500	2	30.209.500	
3.31.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		12	6.120.000	12	11.750.000	12	6.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	
3.31.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		4	12.000.000	4	17.000.000	4	22.000.000	4	20.000.000	4	25.000.000	

3.31.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12	177.625.895	12	189.562.985	12	185.798.233	12	191.124.209	12	220.124.209	
3.31.01.2.06.0010 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		12	9.150.000	12	18.550.000	12	12.000.000	12	10.000.000	12	12.000.000	
3.31.01.2.06.0011 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		12	38.129.000	12	44.300.000	12	36.230.000	12	35.230.000	12	37.230.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD Perangkat Daerah yang terpenuhi		100	87.399.000	100	92.845.000	100	175.000.000	100	170.000.000	100	180.000.000	
3.31.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		20	87.399.000	35	92.845.000	35	175.000.000	35	170.000.000	35	180.000.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD Perangkat Daerah yang terpenuhi		100	428.014.435	100	441.060.565	100	411.216.435	100	466.216.435	100	469.216.435	
3.31.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12	135.889.000	12	144.675.000	12	135.990.000	12	135.990.000	12	138.990.000	
3.31.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12	292.125.435	12	296.385.565	12	290.226.435	12	330.226.435	12	330.226.435	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik		100	290.764.426	100	303.826.846	100	358.966.428	100	350.966.428	100	418.525.035	

3.31.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		19	117.154.426	19	122.500.846	19	110.356.428	19	108.356.428	19	113.356.428	
3.31.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		40	39.000.0000	40	42.000.000	40	53.000.000	40	50.000.000	40	55.000.000	
3.31.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Lainnya		1	134.610.000	1	139.326.000	2	195.610.000	2	192.610.000	2	250.168.607	
PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Persentase Realisasi Investasi Sektor industri dan Kawasan Industri	83	84	338.437.024	84,5	347.844.695	85	355.097.635	85,5	362.553.820	86	370.008.037	
Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Persentase Rencana Pembangunan Industri yang dilaksanakan	83	84	338.437.024	84,5	347.844.695	85	355.097.635	85,5	362.553.820	86	370.008.037	
3.31.02.2.01.0003 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	2	5	82.350.634	5	84.650.968	6	86.335.675	6	87.335.427	7	88.950.695	
3.31.02.2.01.0004 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	4	9	227.500.806	10	231.235.950	11	234.665.655	12	237.367.388	13	240.356.347	
3.31.02.2.01.0005 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta	1	2	22.750.409	2	24.550.277	2	26.057.605	2	28.000.355	2	29.450.645	

Industri dan Peran Serta Masyarakat	Masyarakat												
3.31.02.2.01.0006 Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	1	1	5.835.175	1	7.407.500	1	8.038.700	1	9.850.650	1	11.250.350	
PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI	Persentase Izin Usaha Industri yang Diterbitkan	82	83	13.777,699	83,5	14.160.683	84	14.455.949	84,5	14.759.489	85	15.062.948	
<i>Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota</i>	Persentase Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang diterbitkan sesuai ketentuan	82	83	13.777,699	83,5	14.160.683	84	14.455.949	84,5	14.759.489	85	15.062.948	
3.31.03.2.01.0003 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha industri dengan skala usaha Industri Kecil dan Industri Menengah yang berlokasi di satu Kab./Kota sepanjang merupakan Penanaman Modal Dalam Negeri dan selain bidang usaha tertentu yang menjadi kewenangan pemerintah pusat	82	83	13.777,699	83,5	14.160.683	84	14.455.949	84,5	14.759.489	85	15.062.948	
PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM	Tersedianya Informasi Industri Secara Lengkap, Akurat, dan	82	83	21.410.269	83,5	22.005.419	84	22.464.256	84,5	22.935.950	85	23.403.520	

INFORMASI INDUSTRI NASIONAL	Terkini												
<i>Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPU, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota</i>	Persentase Data Industri yang dikelola dengan SIINAS (Sistem Informasi Industri Nasional)	82	83	21.410.269	83,5	22.005.419	84	22.464.256	84,5	22.935.950	85	23.403.520	
3.31.04.2.01.0001 Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	82	83	23.403.520	83,5	22.005.419	84	22.464.256	84,5	22.935.950	85	23.403.520	
JUMLAH				11.064.819.469		12.061.301.416		13.267.431.558		14.594.174.714		16.053.592.185	

4.4 Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;

Program prioritas pada intinya merupakan substansi dasar sasaran dan arah kebijakan. Sasaran tersebut kemudian didefinisikan ke dalam strategi dan arah kebijakan ataupun kedalam Kegiatan atau Program sesuai nomenklatur yang diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah. Berdasarkan uraian Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan maka dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 ditetapkan kegiatan dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Kota Probolinggo pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo.

Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Sub kegiatan	Ket
1.	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Meningkatnya produktivitas tenaga kerja	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	
			2.07.03.2.01.0001 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	
			2.07.03.2.01.0002 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	
2.	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Meningkatnya penempatan tenaga kerja	Pelayanan antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota	
			2.07.04.2.01.0004 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	
			2.07.04.2.01.0005 Perluasan Kesempatan Kerja	
			Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	
			2.07.04.2.03.0003 Job Fair/Bursa Kerja	
3.	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	Meningkatnya pekerja Indonesia terlindungi	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			2.07.05.2.01.0003 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	
			Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	

			2.07.05.2.02.0002 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
4.	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI	Meningkatnya realisasi pembangunan industri	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	
			3.31.02.2.01.0003 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	
			3.31.02.2.01.0004 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	
			3.31.02.2.01.0005 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	
			3.31.02.2.01.0006 Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	

4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan suatu organisasi sudah tercapai.

Indikator kinerja sekurang – kurangnya memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1. Berhubungan dengan apa yang akan diukur;
- 2. Menjadi prioritas dan secara objektif harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan, kemajuan, atau pencapaian apa yang akan diukur;
- 3. Data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dianalisis dan dihitung dengan biaya yang layak.

Sedangkan kriteria indikator kinerja yang baik adalah memenuhi prinsip SMART- C, yakni:

- 1. Specific: harus jelas dan tidak ambigu;
- 2. Measurable: harus dapat diukur dan memiliki kriteria keberhasilan yang jelas;
- 3. Achievable: dapat dicapai;
- 4. Relevant: terkait langsung dengan hasil;
- 5. Time Bound: untuk kurun waktu tertentu;
- 6. Continously improved: harus terus – menerus ditingkatkan dan disempurnakan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas dan

fungsi serta kewenangan utamanya (core business). IKU dipilih dari seperangkat indicator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. Indikator Kinerja Kinerja Utama (IKU) Dinas Perindustrian dan Tenaga kerja Kota Probolinggo pada tahun 2025 – 2030 disajikan pada tabel 4.5 berikut:

Tabel 4.5 Tabel Indikator Kinerja Utama PD

No	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	%	53,09	71,01	71,05	71,09	71,13	71,17	71,21	
2	Cakupan Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	%	60,70	62,57	64,45	66,32	68,19	70,06	72,74	
3	Persentase Peningkatan Nilai Produksi Sektor Industri	%	0,85	0,89	0,90	0,91	0,92	0,93	0,94	
4	Nilai SAKIP (Sistem Aunantbilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.	%	90	76,69	76,75	76,80	76,85	76,90	76,95	

4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025 - 2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Probolinggo.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) mengukur capaian kinerja penyelenggaraan masing - masing urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Sejalan dengan target.

IKU Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo, berikut disajikan Indikator Kinerja Kinerja Kunci (IKK) tahun 2025 – 2030 sebagaimana pada tabel 4.6 berikut:

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci

No	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
	Urusan Tenaga Kerja									
1	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja	%	53,09	60,89	61,47	62,05	62,63	63,21	63,79	

	Perempuan									
2	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	%	67,55	71,01	71,05	71,09	71,13	71,17	71,21	
3	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	%	4,44	3,72	3,67	3,52	3,32	3,22	3,17	
4	Prosentase Pencari Kerja yang di tempatkan pada sektor Formal dan Informal	%	89,28	90	90,3	90,6	90,9	91,2	91,5	
5	Prosentase Perusahaan yang memenuhi persyaratan Kerja	%	70	72	74	76	78	80	82	
6	Cakupan Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	%	60,70	62,57	64,45	66,32	68,19	70,06	72,74	
	Urusan Perindustrian									
1	Persentase Peningkatan Nilai Produksi Sektor Industri	%	0,85	0,89	0,90	0,91	0,92	0,93	0,93	
2.	Rasio PDRB Sistim Industri Pengolahan	%	14,63	14,69 - 14,86	14,75 - 15,10	14,83 - 15,33	14,91- 15,56	15 - 15,80	15,10- 16,03	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang bersifat strategis dan komprehensif untuk periode lima tahun ke depan. Dokumen ini menjadi pedoman utama dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahunnya, serta menjadi dasar dalam perumusan program, kegiatan, dan penganggaran yang terarah dan terukur

Untuk itu sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 ini, disampaikan kaidah - kaidah pelaksanaan dan catatan sebagai berikut:

1. Penetapan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) atau Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo .
2. Semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berkaitan dengan pembangunan bidang sumber daya aparatur dan pembangunan bidang fisik serta kemasyarakatan, terikat untuk menjadikan Renstra ini sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan;
3. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja berkewajiban menjaga konsistensi antara Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Probolinggo Tahun 2025-2029;
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

5. Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahun Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja ;
6. Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Probolinggo Tahun 2025-2029 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dan kuantitatif dari tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2029.
7. Untuk menjamin konsistensi dan sinkronisasi antara dokumen perencanaan dan penganggaran di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja , maka proses penyusunan dan pembahasan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), serta Rancangan APBD Tahun Anggaran 2025 sampai dengan Tahun Anggaran 2029, harus mengacu kepada Renstra Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2025 - 2029.

Akhir kata, semoga dengan disusunnya Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dapat dijadikan pedoman pelaksanaan pemerintahan, pembangunan Kota Probolinggo.

Probolinggo, 19 September 2025

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
TENAGA KERJA
KOTA PROBOLINGGO



BUDIONO WIRAWAN, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19691220 199003 1 009