

**PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER. 33A/MEN/XII/2006**

TENTANG

**SISTEM PELAPORAN
BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan struktur organisasi di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta perubahan sistem penganggaran, maka sistem pelaporan yang diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.17/MEN/2002 tentang Sistem Pedoman Pelaporan Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian perlu disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Menteri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 203 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2001, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2001, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4106);
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4214) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
8. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah yang terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.14/MEN/VII/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.06/MEN/VII/2005 tentang Unit Pelaksana Teknis Pusat;
11. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.12/MEN/IV/2006 tentang Tata Cara Pengajuan Usulan Program Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG SISTEM PELAPORAN BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Sistem pelaporan adalah ketentuan yang meliputi jenis, materi, sistematika, penyusunan dan penyampaian, koordinator serta penanggungjawab laporan yang menjadi kewajiban unit kerja di tingkat pusat maupun daerah.
2. Pelaporan adalah jenis naskah dinas yang disampaikan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan pada periode waktu tertentu atau sewaktu-waktu.
3. Laporan pelaksanaan tugas adalah jenis naskah dinas yang dibuat oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan instansi provinsi dan instansi kabupaten/kota yang melaksanakan fungsi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang berisi uraian informasi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

4. Laporan khusus adalah jenis naskah dinas yang dipersiapkan untuk Sidang Kabinet (lengkap dan terbatas), Rapat Koordinasi Bidang Perekonomian, Rapat Koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat, Rapat Koordinasi Bidang Politik Hukum dan Keamanan, Rapat Kerja dan Rapat Dengar Pendapat dengan Komisi IX DPR-RI, Rapat Kerja dengan DPD-RI, dan bahan rapat rapat lainnya yang sejenis.
5. Penanggung jawab laporan adalah pejabat tertinggi pada unit kerja, instansi provinsi dan instansi kabupaten/kota yang berkewajiban untuk melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
6. Koordinator penyusun laporan adalah pejabat yang karena tugas dan fungsinya berkewajiban dan bertanggungjawab melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan sub unit kerja di lingkungan unit kerjanya atau unit kerja terkait.
7. Instansi Provinsi adalah instansi yang lingkup tugas dan tanggungjawabnya di bidang ketenagakerjaan dan/atau ketrasmigrasian di provinsi yang bersangkutan.
8. Instansi Kabupaten/Kota adalah instansi yang lingkup tugas dan tanggungjawabnya di bidang ketenagakerjaan dan/atau ketrasmigrasian di kabupaten/kota yang bersangkutan.
9. Menteri adalah Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 2

Unit kerja di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektorat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
- d. Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
- e. Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri;
- f. Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
- g. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- h. Direktorat Jenderal Pembinaan Penyiapan Permukiman dan Penempatan Transmigrasi;
- i. Direktorat Jenderal Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi; dan
- j. Badan Penelitian, Pengembangan dan Informasi.

BAB II SISTEM PELAPORAN

Bagian Kesatu Jenis

Pasal 3

- (1) Jenis pelaporan, meliputi :
 - a. Laporan Pelaksanaan Tugas; dan
 - b. Laporan Khusus.
- (2) Laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Laporan Departemen/Menteri;

- b. Laporan Unit Kerja Eselon I;
 - c. Laporan Unit Kerja Eselon II;
 - d. Laporan Instansi Provinsi; dan
 - e. Laporan Instansi Kabupaten/Kota.
- (3) Laporan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. Laporan Menteri pada Sidang Kabinet;
 - b. Laporan Menteri pada Rapat Koordinasi Bidang Perekonomian;
 - c. Laporan Menteri pada Rapat Koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - d. Laporan Menteri pada Rapat Koordinasi Bidang Politik Hukum dan Keamanan; dan
 - e. Laporan lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua Materi

Pasal 4

- (1) Materi laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, merupakan data dan informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ketenagakerjaan dan/atau transmigrasian serta program kegiatan pembangunan dan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA), dengan sumber dana dari APBN dan APBD, permasalahan dan upaya tindak lanjut serta data lainnya yang diperlukan.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaporkan merupakan data dan informasi yang sifatnya pokok sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.
- (3) Data dan informasi yang sifatnya lebih rinci diatur tersendiri oleh unit kerja eselon I di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan kebutuhan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 5

Materi laporan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, disesuaikan dengan agenda rapat koordinasi, sidang kabinet, rapat kerja, rapat dengar pendapat, dan agenda lainnya sesuai kebutuhan.

Bagian Ketiga Sistematika

Pasal 6

- (1) Sistematika laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, sekurang-kurangnya memuat :

- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Lampiran
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar, Grafik
- Rangkuman

- BAB I : PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang.
 - b. Maksud dan Tujuan.
 - c. Sasaran.
 - d. Landasan Operasional.
- BAB II : TUGAS POKOK DAN FUNGSI
- BAB III : RENCANA PROGRAM/KEGIATAN DAN ANGGARAN
 - a. Rencana Program/Kegiatan.
 - b. Pagu Anggaran.
- BAB IV : PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN DAN HASIL-HASILNYA
 - a. Pelaksanaan Program/Kegiatan dan Hasilnya;
 - b. Realisasi Penyerapan Anggaran.
- BAB V : PERMASALAHAN DAN UPAYA TINDAKLANJUT
- BAB VI : HAL-HAL KHUSUS
- BAB VII : PENUTUP
- LAMPIRAN-LAMPIRAN

- (2) Sistematika Laporan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), disesuaikan dengan agenda yang akan dibahas pada rapat koordinasi, sidang kabinet, rapat kerja atau rapat dengar pendapat dengan DPR-RI dan/atau DPD-RI.

Bagian Keempat Tata Cara dan Waktu Penyampaian Laporan

Pasal 7

- (1) Tata cara penyampaian laporan diatur sebagai berikut:
 - a. Laporan Departemen/Menteri
Menteri menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Presiden R.I dengan tembusan kepada Wakil Presiden R.I, Menteri Koordinator dan Menteri terkait dengan bidang tugas Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
 - b. Laporan Unit Kerja Eselon I
Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, menyampaikan laporan pelaksanaan tugas setiap bulan/tahun kepada Menteri. Direktur Jenderal dan Kepala Badan di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyampaikan laporan pelaksanaan tugas setiap bulan/tahun kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal dan Ka.Balitfo serta unit kerja eselon I lainnya yang terkait.
 - c. Laporan Unit Kerja Eselon II
Masing-masing unit kerja eselon II di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyampaikan laporan pelaksanaan tugas setiap bulan/tahun kepada pejabat eselon I atasan langsungnya dengan tembusannya kepada Biro Perencanaan untuk unit Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk unit Eselon II di lingkungan Inspektorat Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal untuk unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal, serta Sekretaris Badan untuk unit Eselon II di lingkungan Badan.

- d. Laporan Instansi Provinsi
Instansi Provinsi menyampaikan laporan pelaksanaan tugas setiap bulan/tahun kepada gubernur yang bersangkutan dan Menteri, dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal, Ka.Balitfo dan Pejabat Eselon I terkait di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- e. Laporan Instansi Kabupaten/Kota
Instansi Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati/Walikota dan Kepala Instansi Provinsi yang bersangkutan setiap bulan/tahun, dan tembusan disampaikan kepada Menteri, Inspektorat Jenderal, Ka.Balitfo dan Pejabat Eselon I terkait di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- f. Laporan Khusus
Unit kerja Sekretariat Jenderal melakukan koordinasi dengan unit kerja eselon I di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam penyiapan bahan laporan khusus sesuai dengan agenda rapat koordinasi atau rapat kerja dengan lembaga legislatif.

(2) Waktu penyampaian laporan diatur sebagai berikut :

- a. Laporan Menteri/Departemen
Laporan pelaksanaan tugas Menteri kepada Presiden R.I disampaikan selambat-lambatnya setiap tanggal 25 pada bulan berikutnya, dan laporan tahunan selambat-lambatnya pada minggu ke-2 bulan Maret tahun berikutnya.
- b. Laporan Unit Kerja Eselon I
Laporan pelaksanaan tugas bulanan disampaikan selambat-lambatnya setiap tanggal 20 pada bulan berikutnya, dan laporan pelaksanaan tugas tahunan disampaikan pada minggu ke-4 bulan Februari pada tahun berikutnya.
- c. Laporan Unit Kerja Eselon II
Laporan pelaksanaan tugas bulanan disampaikan selambat-lambatnya setiap tanggal 15 pada bulan berikutnya, dan laporan pelaksanaan tugas tahunan disampaikan pada minggu ke-2 bulan Februari pada tahun berikutnya.
- d. Laporan Instansi Provinsi
Laporan bulanan pelaksanaan tugas Instansi Provinsi disampaikan selambat-lambatnya setiap tanggal 10 pada bulan berikutnya, dan laporan pelaksanaan tugas tahunan disampaikan pada minggu keempat bulan Januari pada tahun berikutnya.
- e. Laporan Instansi Kabupaten/Kota
Laporan bulanan pelaksanaan tugas Instansi Kabupaten/Kota disampaikan selambat-lambatnya setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya, dan laporan pelaksanaan tugas tahunan disampaikan pada minggu ke-2 bulan Januari pada tahun berikutnya.
- f. Laporan Khusus
Waktu penyampaian laporan khusus disesuaikan dengan agenda pelaksanaan rapat koordinasi, sidang kabinet, rapat kerja, rapat dengar pendapat dengan jadwal tentatif sebagai berikut :
 - a) Rapat Koordinasi Bidang Perekonomian 4 kali dalam sebulan;
 - b) Rapat Koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat 4 kali dalam sebulan;
 - c) Rapat Koordinasi Bidang Polhukam dua kali dalam sebulan;
 - d) Sidang Kabinet 2 kali dalam sebulan pada Minggu I dan III;
 - e) Rapat Kerja dengan DPR-RI 4 kali dalam setahun;
 - f) Rapat Kerja dengan DPD-RI 2 kali dalam setahun.
 - g) Laporan lainnya.

- (3) Dalam keadaan tertentu rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan secara mendadak, dan waktu penyampaian laporan tergantung permintaan dari Kantor Sekretaris Kabinet, Kantor Menko dan Sekretariat DPR-RI atau DPD-RI.

Bagian Kelima Koordinator dan Penyusun Laporan

Pasal 8

- (1) Koordinator dan penyusun laporan pelaksanaan tugas diatur sebagai berikut :
- a. Koordinator laporan Departemen/Menteri, yaitu Sekretaris Jenderal yang penyusunannya dilaksanakan oleh Biro Perencanaan;
 - b. Koordinator laporan unit kerja Sekretariat Jenderal yaitu Kepala Biro Perencanaan yang penyusunannya dilaksanakan oleh unit kerja Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Koordinator laporan unit kerja Inspektorat Jenderal, yaitu Sekretaris Inspektorat Jenderal, yang penyusunannya dilaksanakan oleh unit kerja Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan;
 - d. Koordinator laporan unit kerja Direktorat Jenderal, yaitu Sekretaris Direktorat Jenderal yang bersangkutan, yang penyusunannya dilaksanakan oleh unit kerja Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. Koordinator laporan unit kerja Badan, yaitu Sekretaris Badan, yang penyusunannya dilaksanakan oleh unit kerja Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. Koordinator laporan instansi provinsi, yaitu Kepala Bagian Tata Usaha instansi provinsi yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk yang penyusunannya dilaksanakan oleh pejabat eselon IV yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pelaporan;
 - g. Koordinator laporan instansi kabupaten/kota adalah Kepala Bagian Tata Usaha instansi kabupaten/kota yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk yang penyusunannya dilaksanakan oleh pejabat eselon IV yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pelaporan.
- (2) Koordinator dan penyusun Laporan Khusus yaitu Sekretaris Jenderal dan/atau pejabat lain yang setingkat di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang ditunjuk.
- (3) Penyusun laporan di unit kerja Sekretariat Jenderal, yaitu unit kerja Biro Perencanaan atau unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal lainnya yang ditunjuk.
- (4) Penyusun laporan di unit kerja Inspektorat, Direktorat dan Badan, yaitu Sekretariat Inspektorat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal, Sekretariat Badan atau Pejabat Eselon II lainnya yang ditunjuk.

**Bagian Keenam
Penanggungjawab**

Pasal 9

- (1) Penanggung jawab dan penandatanganan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut :
 - a. Penanggung jawab dan penandatanganan laporan Menteri yaitu Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. Penanggung jawab dan penandatanganan laporan Unit Kerja Eselon I yaitu pejabat Eselon I di unit kerja yang bersangkutan;
 - c. Penanggung jawab dan penandatanganan Laporan Unit Kerja Eselon II yaitu Pejabat Eselon II di unit kerja yang bersangkutan;
 - d. Penanggung jawab dan penandatanganan Laporan Instansi Provinsi yaitu Kepala Instansi Provinsi yang melaksanakan tugas dan fungsi ketenagakerjaan dan/atau ketransmigrasian;
 - e. Penanggung jawab dan penandatanganan Laporan Instansi Kabupaten/Kota yaitu Kepala Instansi Kabupaten/Kota yang melaksanakan tugas dan fungsi ketenagakerjaan dan/atau ketransmigrasian;
- (2) Penanggungjawab dan penandatanganan laporan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah Menteri.

**BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 10

- (1) Laporan pelaksanaan tugas beserta lampiran-lampirannya merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dijadikan bahan evaluasi untuk melakukan penilaian terhadap instansi provinsi, kabupaten/kota maupun unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Jenderal dan hasilnya disampaikan kepada Menteri untuk tingkat departemen, gubernur untuk laporan instansi provinsi, dan bupati/walikota untuk laporan instansi kabupaten/kota yang bersangkutan.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
 - a. Subtansi laporan;
 - b. Tingkat ketaatan/kedisiplinan dalam penyampaian laporan.
- (5) Penilaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan salah satu pertimbangan dalam penentuan program dan besarnya anggaran tahun berikutnya.

BAB IV PENUTUP

Pasal 11

- (1) Ketentuan sistem pelaporan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ini dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusunan laporan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, instansi provinsi dan instansi kabupaten/kota.
- (2) Laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, harus dilengkapi dengan data dan informasi perkembangan pelaksanaan program/kegiatan dan data penting lainnya dalam periode waktu tertentu.
- (3) Laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada Lampiran Form Tabel-tabel beserta Petunjuk Pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

Dengan diberlakukannya Peraturan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.17/MEN/2002 tentang Sistem Pedoman Pelaporan Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2006

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**

TTD

ERMAN SUPARNO

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER. 33A/MEN/XII/2006
TENTANG
SISTEM PELAPORAN
BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

MATRIK MEKANISME PELAPORAN BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

No.	JENIS LAPORAN	JANGKA WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	KOORDINATOR	PENYUSUN	DITUJUKAN KEPADA	TEMBUSAN	WAKTU PENYAMPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Laporan Pelaksanaan Tugas	<p>A. Bulanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Departemen/ Menteri - Laporan unit kerja eselon I - Laporan unit kerja eselon II - Instansi Provinsi - Instansi Kabupaten/Kota <p>B. Tahunan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Departemen/ Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> - Menteri - Para Pejabat eselon I (Dirjen, Sekjen, Irjen, Ka.Badan) - Pejabat eselon II - Kepala Instansi Provinsi - Kepala Instansi Kabupaten/Kota - Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> - Sekretaris Jenderal - Para Ses, Karocan - Para Kabag/Kabid yang membawahi Subbag Tata Usaha/ Subbag Evaluasi dan Pelaporan - Kabag TU/Pejabat yang ditunjuk - Kabag TU/Pejabat yang ditunjuk - Sekretaris Jenderal 	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Biro Perencanaan - Kabag Evaluasi dan Pelaporan, Kabag Program Evaluasi dan Pelaporan - Kasubbag Tata Usaha/Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan - Pejabat eselon IV yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan pelaporan - Pejabat eselon IV yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan pelaporan - Kepala Biro Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Presiden - Menteri - Pejabat Eselon I - Menteri - Gubernur - Bupati/Walikota - Kepala Instansi Provinsi - Presiden 	<ul style="list-style-type: none"> - Menteri terkait - Unit Kerja Eselon I terkait - Sekjen - Itjen - Balitfo - Unit Kerja Eselon I terkait - Karocan, Seditjen/ Sesbadan/Sesitjen - Itjen - Balitfo - Unit Kerja Eselon I terkait - Menteri - Itjen - Balitfo - Unit Kerja Eselon I terkait - Menteri terkait - Unit Kerja Eselon I terkait 	<ul style="list-style-type: none"> - Paling lambat tanggal 25 bulan berikutnya - Paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya - Paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya - Paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya - Paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya - Paling lambat Minggu ke-2 bulan Maret pada tahun berikutnya

No.	JENIS LAPORAN	JANGKA WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	KOORDINATOR	PENYUSUN	DITUJUKAN KEPADA	TEMBUSAN	WAKTU PENYAMPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
II.	Laporan Khusus	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan unit kerja eselon I - Laporan unit kerja eselon II - Instansi Provinsi - Instansi Kabupaten/Kota - Sesuai agenda rapat 	<ul style="list-style-type: none"> - Para Pejabat eselon I (Dirjen, Sekjen, Irjen, Ka.Badan) - Pejabat eselon II - Kepala Instansi Provinsi - Kepala Instansi Kabupaten/Kota - Menteri 	<ul style="list-style-type: none"> - Para Ses, Karocan - Para Kabag/Kabid yang membawahi Subbag Tata Usaha/ Subbag Evaluasi dan Pelaporan - Kabag TU/Pejabat yang ditunjuk - Kabag TU/Pejabat yang ditunjuk - Sekretaris Jenderal 	<ul style="list-style-type: none"> - Kabag Evaluasi dan Pelaporan, Kabag Program Evaluasi dan Pelaporan - Kasubbag Tata Usaha/Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan - Pejabat eselon IV yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan pelaporan - Pejabat eselon IV yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan pelaporan - Karocan/Para Ses 	<ul style="list-style-type: none"> - Menteri - Pejabat Es I - Menteri - Gubernur - Bupati/Walikota - Kepala Instansi Provinsi - Presiden - Menko 	<ul style="list-style-type: none"> - Sekjen - Itjen - Balitfo - Unit Kerja Eselon I terkait - Karocan, Seditjen/ Sesbadan/Sesitjen - Itjen - Balitfo - Unit Kerja Eselon I terkait - Menteri - Itjen - Balitfo - Unit Kerja Eselon I terkait - Menko yang terkait 	<ul style="list-style-type: none"> - Paling lambat Minggu ke-4 bulan Februari pada tahun berikutnya - Paling lambat Minggu ke-2 bulan Februari pada tahun berikutnya - Paling lambat Minggu ke-4 bulan Januari pada tahun berikutnya - Paling lambat Minggu ke-2 bulan Januari pada tahun berikutnya Sesuai agenda rapat

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2006

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**

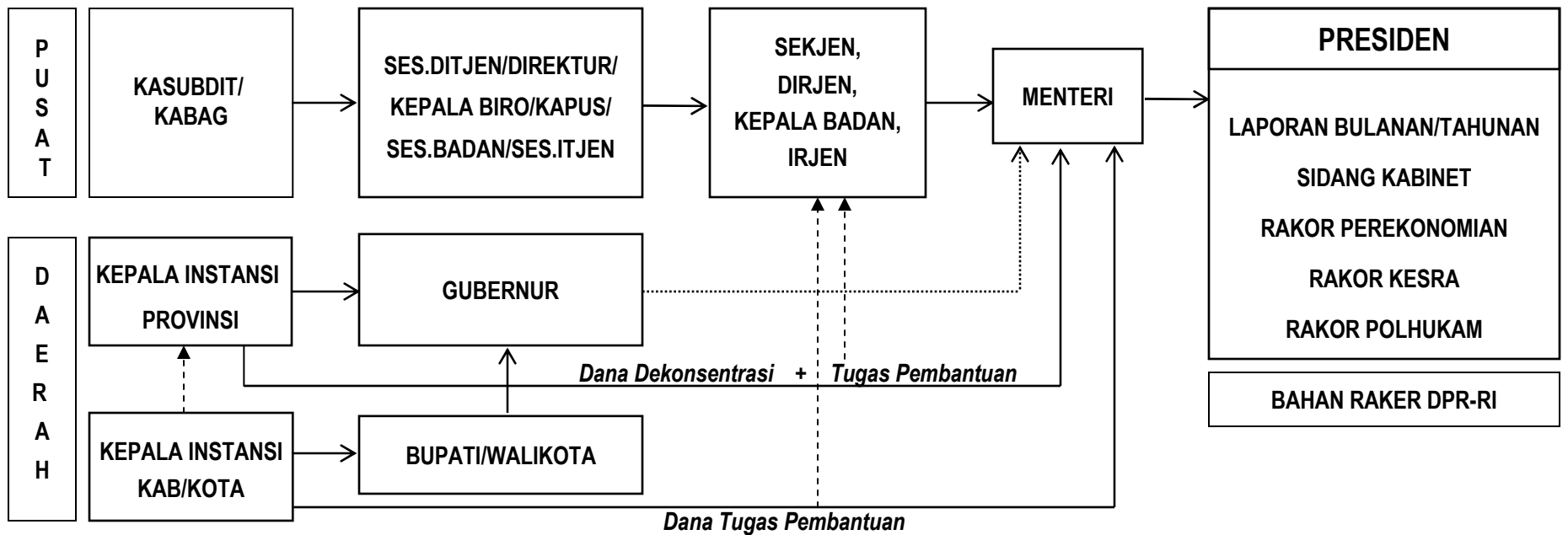
TTD

ERMAN SUPARNO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER. 33A/MEN/XII/2006

TENTANG
SISTEM PELAPORAN
BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

MEKANISME LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS



Keterangan:



Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal 1 Desember 2006

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

TTD
ERMAN SUPARNO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER. 33A/MEN/XII/2006
TENTANG
SISTEM PELAPORAN
BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

PETUNJUK PENGISIAN
FORM TABEL BIDANG KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

A. Form Tabel Bidang Ketenagakerjaan

1. Form Tabel A.1

- Kolom 1 : Cukup jelas.
Kolom 2 : Cukup jelas.
Kolom 3 dan 4 : Diisi dengan jumlah Ijin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA) yang diterbitkan bulan sebelumnya dan sampai dengan bulan ini ditinjau menurut jabatan tenaga asing, di sub sektor TKA bekerja, dan di kabupaten/kota TKA tersebut bekerja.
Kolom 5 s.d. 6 : Diisi dengan jumlah Ijin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA) yang masih berlaku bulan sebelumnya dan sampai dengan bulan ini ditinjau menurut jabatan tenaga asing, di sub sektor apa TKA bekerja, dan di kabupaten/kota TKA tersebut bekerja.

2. Form Tabel A.2

- Kolom 1 : Cukup jelas.
Kolom 2 : Diisi nama perusahaan atau institusi berbadan hukum yang membutuhkan tenaga kerja.
Kolom 3 : Diisi dengan lapangan usaha kebutuhan tenaga kerja misalnya : (1) pertanian, peternakan, kehutanan dan perikanan; (2) pertambangan dan penggalian; (3) industri pengolahan; (4) listrik, gas dan air bersih; (5) bangunan; (6) perdagangan, hotel dan restoran; (7) pengangkutan dan komunikasi; (8) keuangan, persewaan dan jasa perusahaan; dan (9) jasa-jasa.
Kolom 4 : Diisi dengan kebutuhan perusahaan akan tenaga kerja berdasarkan jabatan misalnya : (1) pimpinan; (2) profesional; (3) supervisor; (4) teknisi/operator; (5) lainnya.
Kolom 5 dan 6 : Diisi dengan kebutuhan tenaga kerja berdasarkan daerah asal dan tujuan, sekurang-kurangnya kabupaten/kota.
Kolom 7 s.d. 10 : Diisi dengan kebutuhan tenaga kerja dari masyarakat umum dan penyandang cacat dirinci menurut jenis kelamin.
Kolom 11 : Diisi jumlah tenaga kerja umum dan penca menurut jenis kelamin (kolom 7 s.d. 10).

3. Form Tabel A.3

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi kabupaten/kota/kecamatan tenaga kerja yang bersangkutan ditempatkan.
Kolom 3	: Diisi lokasi minimal kabupaten/kota tenaga kerja ditempatkan.
Kolom 4	: Diisi daerah asal tenaga kerja minimal kabupaten/kota.
Kolom 5	: Diisi menurut lapangan usaha misalnya : (1) pertanian, peternakan, kehutanan dan perikanan; (2) pertambangan dan penggalian; (3) industri pengolahan; (4) listrik, gas dan air bersih; (5) bangunan; (6) perdagangan, hotel dan restoran; (7) pengangkutan dan komunikasi; (8) keuangan, persewaan dan jasa perusahaan; dan (9) jasa-jasa.
Kolom 6	: Diisi nama perusahaan dimana tenaga kerja ditempatkan.
Kolom 7 s.d. 10	: Diisi tenaga kerja yang ditempatkan dari masyarakat umum dan penyandang cacat.
Kolom 11	: Cukup jelas.

4. Form Tabel A.4

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Cukup jelas.
Kolom 3 s.d. 14	: Diisi dengan target dan realisasi program perluasan dan pengembangan kesempatan kerja dirinci perkegiatan sesuai bulan/tahun yang bersangkutan dalam satuan orang.
Kolom 15 dan 16	: Diisi jumlah target dan realisasi dari masing-masing kegiatan (kolom 3 s.d. 14) dalam satuan orang.
Kolom 17 s.d. 22	: Diisi dengan target dan realisasi kegiatan penempatan tenaga kerja.
Kolom 23 dan 24	: Diisi jumlah target dan realisasi dari masing-masing kegiatan (kolom 17 s.d. 22) dalam satuan orang.

5. Form Tabel A.5

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Cukup jelas.
Kolom 3 dan 4	: Diisi target dan realisasi berdasarkan masing-masing kegiatan dalam satuan orang.

6. Form Tabel A.6

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi dengan nama negara dimana calon TKI akan ditempatkan.
Kolom 3	: Diisi jumlah calon TKI ditempatkan berdasarkan negara penempatan.
Kolom 4	: Diisi dengan nama Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS) yang akan menempatkan TKI.
Kolom 5	: Diisi dengan daerah asal calon TKI, sekurang-kurangnya tingkat kabupaten/kota.
Kolom 6 dan 7	: Diisi dengan jumlah calon TKI menurut jenis kelamin yang bekerja pada sektor formal.
Kolom 8	: Jumlah kolom 6 dan 7.

- Kolom 9 dan 10 : Diisi dengan jumlah calon TKI menurut jenis kelamin yang bekerja pada sektor informal.
 Kolom 11 : Jumlah kolom 9 dan 10.

7. Form Tabel A.7

- Kolom 1 : Cukup jelas.
 Kolom 2 : Diisi negara tujuan pemberangkatan TKI dan negara asal kepulangan tenaga kerja.
 Kolom 3 : Diisi dengan nama Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (PPTKIS) yang menempatkan TKI.
 Kolom 4 dan 5 : Diisi dengan jumlah calon TKI menurut jenis kelamin yang bekerja pada sektor formal.
 Kolom 6 : Jumlah kolom 4 dan 5.
 Kolom 7 dan 8 : Diisi dengan jumlah calon TKI menurut jenis kelamin yang bekerja pada sektor informal.
 Kolom 9 : Jumlah kolom 7 dan 8.
 Kolom 10 : Jumlah kolom 6 dan 9.
 Kolom 11 : Diisi hanya untuk alasan kepulangan tenaga kerja Indonesia yang pulang, sedangkan keberangkatan tidak perlu diisi.

8. Form Tabel A.8

- Kolom 1 : Cukup jelas.
 Kolom 2 : Diisi dengan daerah asal TKI, sekurang-kurangnya tingkat kabupaten/kota.
 Kolom 3 : Diisi dengan negara asal dimana TKI ditempatkan.
 Kolom 4 dan 5 : Diisi dengan jumlah TKI purna berdasarkan jenis kelamin.
 Kolom 6 : Diisi dengan jumlah kolom 4 dan 5.
 Kolom 7 : Diisi dengan jenis usaha setelah tidak bekerja di luar negeri.
 Kolom 8 : Diisi jumlah TKI purna berdasarkan bidang usahanya.

9. Form Tabel A.9

- Kolom 1 : Cukup jelas.
 Kolom 2 : Nama kecamatan/kabupaten/kota/provinsi tempat beroperasinya perusahaan sesuai ijin yang diperoleh.
 Kolom 3 : Diisi dengan skala perusahaan berdasarkan jumlah tenaga kerjanya (kecil, menengah, sedang/besar).
 Kolom 4 : Diisi dengan jumlah perusahaan berdasarkan skala perusahaan (kolom 3).
 Kolom 5 dan 6 : Diisi dengan jumlah tenaga kerja yang bekerja di perusahaan yang bersangkutan dirinci berdasarkan jenis kelamin.
 Kolom 7 : Diisi jumlah kolom 5 dan 6.
 Kolom 8 dan 9 : Diisi dengan jumlah perusahaan swasta maupun BUMN/BUMD yang memiliki/mengeluarkan peraturan perusahaan (PP).
 Kolom 10 : Jumlah kolom 8 dan 9.
 Kolom 11 dan 12 : Diisi dengan jumlah perusahaan swasta maupun BUMN termasuk (BUMD) yang memiliki/mengeluarkan perjanjian kerja bersama (PKB).
 Kolom 13 : Jumlah kolom 11 dan 12.

10. Form Tabel A.10

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi kecamatan/kabupaten/kota terjadinya pemogokan/unjuk rasa menurut sektor.
Kolom 3	: Diisi pada sektor apa unjuk rasa/pemogokan terjadi.
Kolom 4	: Diisi dengan jumlah kasus pemogokan/unjuk rasa.
Kolom 5 dan 6	: Jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam kasus pemogokan/unjuk rasa dirinci menurut jenis kelamin.
Kolom 7	: Jumlah kolom 5 dan 6.
Kolom 8	: Diisi dengan jumlah jam kerja yang hilang sebagai akibat dari pemogokan/unjuk rasa.
Kolom 9 dan 10	: Diisi dengan tuntutan dari unjuk rasa/pemogokan pekerja/buruh baik normatif atau non normatif.

11. Form Tabel A.11

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi kabupaten/kota/kecamatan terjadinya kasus perselisihan hubungan industrial.
Kolom 3	: Diisi dengan jumlah kasus perselisihan hubungan industrial menurut jenisnya.
Kolom 4	: Diisi dengan jumlah masing-masing kasus perselisihan hubungan industrial.
Kolom 5 dan 6	: Diisi jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang masih dalam proses penyelesaian dan jumlah kasus PHI yang telah diselesaikan.
Kolom 7	: Diisi mediator yang menangani kasus PHI baik yang telah selesai maupun yang masih dalam proses penyelesaian.

12. Form Tabel A.12

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi kabupaten/kota/kecamatan terjadinya perkara pemutusan hubungan kerja (PHK).
Kolom 3 dan 4	: Diisi dengan jumlah perkara dan alasan pekerja terkena PHK.
Kolom 5 dan 6	: Diisi dengan jumlah pekerja/buruh yang terkena PHK menurut jenis kelamin.
Kolom 7	: Diisi jumlah kolom 5 dan 6.

13. Form Tabel A. 13

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi Kabupaten/Kota/kecamatan yang terdapat Serikat Pekerja/Serikat Buruh SP/SB; Federasi/Konfederasi SP/SB.
Kolom 3 dan 5	: Diisi jumlah Konfederasi/Federasi/SP/SB di masing-masing kabupaten/Kota/kecamatan.

14. Form Tabel A.14

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi dengan lembaga yang mengadakan kegiatan pelatihan, dapat berupa lembaga Balai Latihan Kerja/Loka Latihan Kerja (BLK/LLK), BPPD dan atau Balatrans atau sejenis yang ada di daerah.

- Kolom 3 : Diisi dengan jenis pelatihan yang diadakan lembaga pelatihan yang ada di daerah.
- Kolom 4 : Diisi dengan jenis kejuruan yang diadakan lembaga pelatihan yang ada di daerah.
- Kolom 5 dan 6 : Diisi dengan target dan realisasi jumlah peserta pelatihan dan kejuruan yang diadakan lembaga pelatihan yang ada di daerah.
- Kolom 7 dan 8 : Diisi dengan realisasi kelulusan berdasarkan jenis pelatihan dan kejuruan dirinci menurut jenis kelamin yang diadakan lembaga pelatihan yang ada di daerah.
- Kolom 9 dan 10 : Diisi dengan realisasi penempatan setelah mengikuti pelatihan berdasarkan jenis pelatihan dan kejuruan dirinci menurut jenis kelamin yang diadakan lembaga pelatihan yang ada di daerah.
- Kolom 11 dan 12 : Diisi dengan wirausaha yang dapat diusahakan sebagai hasil mengikuti pelatihan. Pengisian berdasarkan jenis pelatihan dan kejuruan yang telah diikuti dirinci menurut jenis kelamin yang diadakan lembaga pelatihan di daerah.

B. Form Tabel Bidang Ketrasmigrasian

1. Form Tabel B.1

- Kolom 1 : Cukup jelas.
- Kolom 2 : Cukup jelas.
- Kolom 3 : Diisi jumlah animo/minat masyarakat untuk bertransmigrasi dalam satuan KK.
- Kolom 4 : Diisi dengan jumlah KK yang mendaftarkan sebagai calon transmigran.
- Kolom 5 : Diisi dengan jumlah KK yang memenuhi syarat sebagai calon transmigran dari hasil seleksi.
- Kolom 6 dan 7 : Diisi dengan jumlah KK/jiwa yang telah diberangkatkan.
- Kolom 8 s.d. 10 : Diisi dengan daerah penempatan dirinci berdasarkan tingkat provinsi, kabupaten/kota.

2. Form Tabel B. 2

- Kolom 1 : Cukup jelas.
- Kolom 2 : Diisi nama unit pemukiman transmigrasi/lokasi, kabupaten perkembangan penyiapan permukiman dan siap terima penempatan transmigrasi baru (PTB).
- Kolom 3 : Diisi dengan L bila program kolom 2 program luncuran, M program murni, dan C program cicilan penempatan.
- Kolom 4 : Diisi pola usaha yang diprogramkan misalnya lahan kering; lahan basah; perkebunan dsbnya.
- Kolom 5 s.d. 18 : Diisi target dan realisasi pembukaan lahan pekarangan dalam satuan KK; lahan usaha I dalam satuan Ha, lahan usaha II, pembangunan rumah transmigran dan jamban keluarga (RTJK), sarana air bersih (SAB), dan pembangunan fasilitas umum (FU) serta siap terima penempatan (STP).

3. Form Tabel B.3

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi nama lokasi yang diprogramkan pembangunan prasarana pemukiman pada lokasi baru.
Kolom 3	: Diisi pola usaha lokasi yang diprogramkan.
Kolom 4 dan 5	: Diisi dengan jumlah target dan realisasi pembangunan jalan penghubung/poros dengan satuan km dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.
Kolom 6 dan 7	: Diisi dengan jumlah target dan realisasi pembangunan jalan desa dengan satuan km dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.
Kolom 8 dan 9	: Diisi dengan jumlah target dan realisasi pembangunan gorong-gorong diameter 80 Cm dengan satuan meter dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.
Kolom 10 dan 11	: Diisi dengan jumlah target dan realisasi pembangunan gorong-gorong diameter 60 Cm dengan satuan meter dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.
Kolom 12 dan 13	: Diisi dengan jumlah target dan realisasi pembangunan jembatan kayu dengan satuan meter dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.
Kolom 14 dan 15	: Diisi dengan jumlah target dan realisasi pembangunan jembatan semi permanen dengan satuan km dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.
Kolom 16 s.d. 19	: Diisi target dan realisasi pembangunan jembatan beton dan jembatan non standar dengan satuan meter dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.
Kolom 20 s.d. 23	: Diisi target dan realisasi pembangunan drainase dan dermaga dengan satuan unit pada bulan/tahun yang bersangkutan dan realisasinya dalam persentase bobot tertimbang.

4. Form Tabel B.4

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi nama UPT/lokasi, kabupaten penempatan transmigran.
Kolom 3	: Diisi dengan target penempatan transmigran dalam satuan KK.
Kolom 4	: Diisi dengan realisasi penempatan transmigran yang berasal dari penduduk setempat dalam satuan KK.
Kolom 5 s.d. 14	: Diisi dengan jumlah realisasi penempatan transmigran dari daerah asal.
Kolom 15	: Diisi dengan jumlah kolom 5 sampai dengan kolom 14.
Kolom 16	: Diisi dengan jumlah penempatan transmigran penduduk setempat (TPS) dan transmigran penduduk asal (TPA), yaitu kolom 4 s.d. 14.

5. Form Tabel B.5

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi nama lokasi unit pemukiman transmigrasi yang masih dibina (PTA) termasuk lokasi penempatan transmigran yang baru.

Kolom 3	: Diisi dengan pola usaha yang diprogramkan.
Kolom 4	: Diisi dengan jumlah target penempatan transmigran baru (PTB) dalam satuan KK.
Kolom 5 dan 6	: Diisi dengan realisasi penempatan transmigrasi baru pada bulan/tahun yang bersangkutan dengan satuan KK dan jiwa.
Kolom 7 s.d. 16	: Diisi dengan jumlah penempatan transmigran yang sudah ada (PTA) berdasarkan tahun pembinaan T + 2 (tahun pembinaan 2 tahun) dan seterusnya dalam satuan KK dan jiwa.
Kolom 17	: Diisi dengan jumlah transmigran yang dibina (PTA dan PTB) pada tahun yang bersangkutan dengan satuan KK.
Kolom 18 s.d. 20	: Diisi dengan jumlah transmigran yang dibina (PTA dan PTB) pada tahun yang bersangkutan dalam satuan jiwa (laki-laki dan perempuan).
Kolom 21	: Diisi dengan jumlah UPT yang masih dalam pembinaan (PTA dan PTB).

6. Form Tabel B.6

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi nama lokasi unit pemukiman transmigrasi yang masih dibina (PTA) yang mendapat program peningkatan/rehabilitasi sarana dan prasarana permukiman.
Kolom 3	: Diisi dengan pola usaha yang diprogram.
Kolom 4 s.d. 25	: Diisi target dan realisasi peningkatan/rehabilitasi jalan penghubung/poros, jalan desa, gorong-gorong diameter 80 Cm dan 60 Cm, jembatan kayu, jembatan semi permanen, jembatan beton, jembatan non standar, drainase dermaga, sarana air bersih dan fasilitas umum. Realisasi fisik dihitung berdasarkan presentase bobot tertimbang.

C. Form Tabel Realisasi Pelaksanaan Program/Kegiatan dan Anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa serta Permasalahan

1. Form Tabel C.1

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi dengan nama program/kegiatan/jenis kegiatan yang bersumber dari anggaran APBN (dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan).
Kolom 3 dan 4	: Diisi dengan pagu DIPA semula dan setelah direvisi (revisi terakhir) apabila ada.
Kolom 5	: Diisi volume kegiatan dan satuannya sesuai dengan DIPA.
Kolom 6 dan 7	: Diisi dengan realisasi keuangan dan fisik berdasarkan SPM secara kumulatif dengan satuan rupiah dan persentase.
Kolom 8 dan 9	: Diisi dengan realisasi fisik kegiatan baik dalam satuan volume maupun persentase secara kumulatif.
Kolom 10 dan 11	: Diisi dengan permasalahan/hambatan dan upaya penyelesaian yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan realisasi penyerapan anggaran.

2. Form Tabel C.2

Kolom 1	: Cukup jelas.
Kolom 2	: Diisi dengan nama program/kegiatan/jenis kegiatan yang bersumber dari anggaran APBD.

- Kolom 3 dan 4 : Diisi dengan pagu DIPA semula dan setelah direvisi (revisi terakhir) apabila ada.
- Kolom 5 : Diisi volume kegiatan dan satuannya sesuai dengan DIPA.
- Kolom 6 dan 7 : Diisi dengan realisasi keuangan dan fisik berdasarkan SPM secara kumulatif dengan satuan rupiah dan persentase.
- Kolom 8 dan 9 : Diisi dengan realisasi fisik kegiatan baik dalam satuan volume maupun persentase secara kumulatif.
- Kolom 10 dan 11 : Diisi dengan permasalahan/hambatan dan upaya penyelesaian yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan realisasi penyerapan anggaran.

3. Form Tabel C.3

- Kolom 1 : Cukup jelas.
- Kolom 2 : Diisi nama paket pekerjaan dan kegiatan/sub kegiatan.
- Kolom 3 : Diisi dengan target sesuai DIPA dirinci menurut volume dan biaya.
- Kolom 5 : Cukup jelas.
- Kolom 6 : Diisi dengan nama media yang digunakan dalam mengumumkan pelelangan ataupun pemilihan/penunjukan langsung.
- Kolom 7 s.d. 10 : Diisi dengan realisasi pelaksanaan pelelangan ataupun pemilihan/penunjukan langsung dirinci berdasarkan volume, biaya, nama pihak III; dan kualifikasi golongan.

4. Form Tabel C.4

- Kolom 1 : Cukup jelas.
- Kolom 2 : Diisi sesuai dengan program yang ada di masing-masing kantor/dinas.
- Kolom 3 : Diisi dengan uraian masalah yang dihadapi dalam melaksanakan program sesuai tugas dan fungsinya.
- Kolom 4 : Diisi dengan upaya tindak lanjut yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan.
- Kolom 5 : Diisi dengan usulan permasalahan di tingkat daerah yang memerlukan penyelesaian di tingkat pusat.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2006

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**

TTD

ERMAN SUPARNO

IZIN MEMPERKERJAKAN TENAGA ASING
MENURUT JABATAN, SUB SEKTOR, KEWARGANEGARAAN DAN LOKASI KERJA
BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KLASIFIKASI	I Z I N			
		DITERBITKAN (JUMLAH ORANG)		MASIH BERLAKU (JUMLAH ORANG)	
		BULAN LALU	S.D BULAN INI	BULAN LALU	S.D BULAN INI
1	2	3	4	5	6
A.	MENURUT JABATAN				
	1. Pimpinan				
	2. Profesional				
	3. Supervisor				
	4. Teknisi/Operator				
	5. Lain-lainnya				
B.	SUB SEKTOR				
	1. Perindustrian dan Perdagangan				
	- Industri Kimia				
	- Aneka Industri				
	- Industri Logam Mesin Elektro dan Aneka Perdagangan				
	2. Pertanian				
	- Pertanian				
	- Peternakan				
	3. Kehutanan				

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KLASIFIKASI	I Z I N			
		DITERBITKAN (JUMLAH ORANG)		MASIH BERLAKU (JUMLAH ORANG)	
		BULAN LALU	S.D BULAN INI	BULAN LALU	S.D BULAN INI
1	2	3	4	5	6
	4. Kelautan dan Perikanan - PBL Perikanan Tangkap - PBL Perikanan Budidaya 5. Pertambangan dan Sumber Daya Mineral - Pertambangan Umum - Migas - Listrik 6. Kesehatan 7. Perhubungan dan Telekomunikasi - Perhubungan Darat - Perhubungan Laut - Perhubungan Udara - Telekomunikasi 8. Pemukiman dan Prasarana Wilayah 9. Kebudayaan dan Pariwisata - Hotel dan Rumah Makan - Jasa Hiburan dan Kebudayaan 10. Agama 11. Keuangan - Moneter - Perbankan - Asuransi 12. Sosial Kemasyarakatan 13. Pendidikan 14. Penerangan 15. Lembaga/Instansi Pemerintah				

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KLASIFIKASI	I Z I N			
		DITERBITKAN (JUMLAH ORANG)		MASIH BERLAKU (JUMLAH ORANG)	
		BULAN LALU	S.D BULAN INI	BULAN LALU	S.D BULAN INI
1	2	3	4	5	6
C.	KEWARGANEGARAAN				
D.	LOKASI KERJA				
	J U M L A H				

Keterangan : Data kumulatif dari bulan Januari

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

KEBUTUHAN TENAGA KERJA AKAD
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	NAMA PERUSAHAAN BADAN HUKUM	SEKTOR/ SUB SEKTOR	JABATAN YANG DIBUTUHKAN	TENAGA KERJA YANG DIBUTUHKAN						JUMLAH
				DAERAH		UMUM		PENYANDANG CACAT		
				ASAL	TUJUAN	L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
JUMLAH										

Keterangan : SPP : Surat Penerbitan Penempatan; L : Laki-laki; P : Perempuan; Data kumulatif dari bulan Januari
 Jumlah pada kolom 3 s.d. 6 tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

REALISASI PENEMPATAN TENAGA KERJA AKAD
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KABUPATEN/KOTA/ KECAMATAN	LOKASI KERJA	DAERAH ASAL	SEKTOR	NAMA PERUSAHAAN	TENAGA KERJA YANG DITEMPATKAN				JUMLAH
						UMUM		PENYANDANG CACAT		
						LAKI-LAKI	PEREMPUAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
JUMLAH										

Keterangan : Data kumulatif dari bulan Januari dan jumlah pada kolom 3 s.d. 6 tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

TARGET DAN REALISASI PROGRAM PERLUASAN DAN
 PENGEMBANGAN KESEMPATAN KERJA
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KABUPATEN/KOTA/ KECAMATAN	KEGIATAN PERLUASAN DAN PENGEMBANGAN KESEMPATAN KERJA														KEGIATAN PENEMPATAN TENAGA KERJA							
		TKPMP		TKMT		TKS		WUB		TTG		PK		JML		AKAD		AKL		AKSUS		JML	
		T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R	T	R
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	JUMLAH																						

Keterangan : T : Target; R : Realisasi; TKPMP : Tenaga Kerja Mandiri Profesional; TKMT : Tenaga Kerja Mandiri Terampil;
 TKS : Tenaga Kerja Sukarela; WUB : Wira Usaha Baru; TTG : Teknologi Tepat Guna; PK : Padat Karya;
 AKAD : Antar Kerja Antar Daerah; AKL : Antar Kerja Lokal; AKSUS : Angkatan Kerja Khusus
 (Penyandang Cacat atau Lanjut Usia); Data kumulatif dari bulan Januari

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

TARGET DAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN
PROGRAM PERLUASAN DAN PENGEMBANGAN KESEMPATAN KERJA
MELALUI DANA DEKONSENTRASI
BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	K E G I A T A N	F I S I K	
		TARGET (ORANG)	REALISASI (ORANG)
1	2	3	4
1.	Bimbingan teknis pengantar kerja		
2.	Bimbingan teknis petugas pemandu wirausaha		
3.	Bimbingan teknis Tenaga Kerja Mandiri sektor informal		
4.	Bimbingan teknis pemandu Teknologi Tepat Guna		
5.	Bimbingan teknis tenaga kerja aksus		
6.	Bimbingan teknis petugas pemandu pendamping Tenaga Kerja Sukarela		
7.	Pembinaan dan pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela		
8.	Pembinaan Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional		
9.	Pendayagunaan masyarakat untuk usaha produktif pola Gramen Bank		
10.	Promosi Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja sektor pertanian dan jasa		
11.	Promosi PPKK sektor industri dan potensi daerah		
12.	Job Fair : - Partisipasi perusahaan - Partisipasi pengunjung - Lowongan yang tersedia		
JUMLAH			

Keterangan : T : Target; R : Realisasi; Data kumulatif dari bulan Januari

.....
Kepala Dinas/Kantor/Instansi
Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

LAPORAN KEBERANGKATAN DAN KEPULANGAN TKI
 BULAN/TAHUN :

DINAS PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	NEGARA	PPTKIS	FORMAL		JUMLAH	NON FORMAL		JUMLAH	TOTAL	ALASAN KEPULANGAN
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN		LAKI-LAKI	PEREMPUAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A.	Keberangkatan									
	Jumlah Keberangkatan									
B.	Kepulangan									
	Jumlah Kepulangan									

Keterangan : Data kumulatif dari bulan Januari dan khusus pada kolom 3 dan 11, pada keberangkatan tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

WAJIB LAPOR PERUSAHAAN DAN SYARAT-SYARAT KERJA
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KAB/KOTA/KECAMATAN	SKALA PERUSAHAAN	JUMLAH PERUSAHAAN	JUMLAH PEKERJA			SYARAT-SYARAT KERJA					
				LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH	PP			PKB		
							SWASTA	BUMN	JUMLAH	SWASTA	BUMN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	JUMLAH											

Keterangan : PP : Peraturan Perusahaan; BUMN : Badan Usaha Milik Negara; PKB : Perjanjian Kerja Bersama

- Skala Usaha : Perusahaan Kecil : jumlah tenaga kerja kurang dari 25 orang
- Perusahaan Menengah : jumlah tenaga kerja kurang dari 25 s.d. 49 orang
- Perusahaan Sedang : jumlah tenaga kerja kurang dari 50 s.d. 99 orang
- Perusahaan Besar : jumlah tenaga kerja lebih dari 100 orang
- Data kumulatif dari bulan Januari
- Jumlah pada kolom 3 tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

PEMOGOKAN/UNJUK RASA
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KABUPATEN/KOTA/ KECAMATAN	SEKTOR	KASUS	PEKERJA/BURUH YANG TERLIBAT			JAM KERJA YANG HILANG	TUNTUTAN	
				LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH		NORMATIF	NON NORMATIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH								

Keterangan : Data kumulatif dari bulan Januari dan jumlah pada kolom 3 dan 4 tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

KASUS PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL (PHI)
BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KABUPATEN/KOTA/ KECAMATAN	KASUS PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL				MEDIATOR YANG MENANGANI
		KASUS	JUMLAH KASUS	PROSES PENYELESAIAN		
				DALAM PROSES	SELESAI	
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Keterangan : Data kumulatif dari bulan Januari dan jumlah kolom 3 dan 7 tidak diisi (tanda blok)

.....
Kepala Dinas/Kantor/Instansi
Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

FEDERASI SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KABUPATEN/KOTA/KECAMATAN	JUMLAH SP/SB, FEDERASI SP/SB, KONFEDERASI SP/SB		
		SP/SB	FEDERASI SP/SB	KONFEDERASI SP/SB
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

Keterangan : SP : Serikat Pekerja; SB : Serikat Buruh; Data kumulatif dari bulan Januari

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

REALISASI KEGIATAN PELATIHAN DAN
 PRODUKTIVITAS DI UPTP DAN UPTD
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	UNIT KERJA	JENIS PELATIHAN	JENIS KEJURUAN	JUMLAH PESERTA		REALISASI KELULUSAN		REALISASI PENEMPATAN		WIRUSAHA (USAHA MANDIRI)	
				TARGET	REALISASI	L	P	L	P	L	P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	BLK/LLK	- Instiusional - Non Instiusional									
B.	BPPD	- Instiusional - Non Instiusional									
C.	BALATRANS										
	JUMLAH										

Keterangan : L : Laki-laki; P : Perempuan; Data kumulatif dari bulan Januari; jumlah pada kolom 3 dan 4 tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

FORM : B.2

PEMBANGUNAN TRANSMIGRASI BARU (PTB)
 PERKEMBANGAN PENYIAPAN PERMUKIMAN DAN SIAP TERIMA PENEMPATAN (STP)
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI :

No.	KABUPATEN/LOKASI	PROGRAM (L/M/C)	POLA	PEMBUKAAN LAHAN				RTJK		SARANA AIR BERSIH		FASILITAS UMUM		SIAP TERIMA PENEMPATAN	
				LP		LU.I		T (UNIT)	R (UNIT)	T (UNIT)	R (UNIT)	T (UNIT)	R (UNIT)	T (KK)	R (KK)
				T (KK)	R (KK)	T (Ha)	R (Ha)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			Jumlah												

Keterangan : L : Luncuran; M : Murni; C : Cicilan; T : Target; R : Realisasi; LP : Lahan Pekarangan
 LU.I : Lahan Usaha I; LU.II : Lahan Usaha II; RTJK : Rumah Trans dan Jamban Keluarga
 KK : Kepala Keluarga; Data kumulatif dari bulan Januari
 jumlah pada kolom 4 tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

PEMBANGUNAN TRANSMIGRASI BARU (PTB)
 PERKEMBANGAN PEMBANGUNAN PRASARANA PERMUKIMAN
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI :

No.	KABUPATEN/ LOKASI/UPT	PEMBANGUNAN JALAN/GORONG-GORONG								PEMBANGUNAN JEMBATAN						DRAINASE		DERMAGA	
		JALAN PHB/PRS		JALAN DESA		GORONG2 @ 80 Cm		GORONG2 @ 60 Cm		KAYU		SEMI PERMANEN		NON STANDAR		T	R	T	R
		T (Km)	R (%)	T (Km)	R (%)	T (M)	R (%)	T (M)	R (%)	T (M)	R (%)	T (M)	R (%)	T (M)	R (%)	T (Unit)	R (%)	T (Unit)	R (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	JUMLAH																		

Keterangan : T : Target; R : Realisasi; PHB/PRS: Penghubung/Poros; Data kumulatif dari bulan Januari

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

PERKEMBANGAN PENEMPATAN TRANSMIGRAN (PTB)
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KABUPATEN/LOKASI/UPT	TARGET PENEMPATAN (KK)	REALISASI PENEMPATAN (KK)												JUMLAH PENEMPATAN (KK)
			TPS	TPA											
				DKI	JABAR	BANTEN	JATENG	DIY	JATIM	BALI	NTB	NTT	LAIN-LAIN	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	JUMLAH														

Keterangan : TPS : Transmigrasi Penduduk Setempat; TPA : Transmigrasi Penduduk Daerah Asal
 Data kumulatif dari bulan Januari

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

DATA PERKEMBANGAN MASYARAKAT BINAAN DI KAWASAN TRANSMIGRASI
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	KABUPATEN/LOKASI	POLA USAHA	PTB				PTA (KK)														
			TARGET (KK)	REALISASI		T+2		T+3		T+4		T+5		T>5		JUMLAH				UPT	
				KK	JIWA	KK	JIWA	KK	JIWA	KK	JIWA	KK	JIWA	KK	JIWA	KK	JIWA	JIWA			
																		L	P		JML
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
	JUMLAH																				

Keterangan : PTB : Pemukiman Transmigrasi Baru; PTA : Pemberdayaan Transmigran yang telah Ada
 KK : Kepala Keluarga; UPT : Unit Pemukiman Transmigrasi; L : Laki-laki; P : Perempuan
 jumlah pada kolom 3 tidak diisi (tanda blok)

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN KEGIATAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN)
 TAHUN ANGGARAN :

- A. DEPARTEMEN/LEMBAGA :
- B. UNIT ORGANISASI :
- C. KANTOR/SATKER :
- D. BULAN LAPORAN :

No.	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU DIPA (Rp.)		VOLUME	REALISASI S/D BULAN INI				PERMASALAHAN/ HAMBATAN
		AWAL	SETELAH REVISI		KEUANGAN (Rp.)	%	FISIK (SATUAN)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.	APBN 1. Dekonsentrasi - Program xx - Program xy 2. Tugas Pembantuan - Program xx - Program xy								
	JUMLAH								

Keterangan : Data kumulatif dari bulan Januari; jumlah pada kolom 5 tidak diisi (tanda blok)
 Program xx dan xy adalah program yang terdapat pada DIPA

.....
 Kuasa Pengguna Anggaran

.....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN KEGIATAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)
 TAHUN ANGGARAN :

A. KANTOR/SATKER :
 B. BULAN LAPORAN :

No.	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU DIPA (Rp.)		VOLUME	REALISASI S/D BULAN INI				PERMASALAHAN/ HAMBATAN
		AWAL	SETELAH REVISI		KEUANGAN (Rp.)	%	FISIK (SATUAN)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH								

Keterangan : Data kumulatif dari bulan Januari; jumlah pada kolom 5 tidak diisi (tanda blok)
 Program xx dan xy adalah program yang terdapat pada DIPA

.....
 Kuasa Pengguna Anggaran

.....

KEMAJUAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
MELALUI PENUNJUKAN LANGSUNG, PEMILIHAN LANGSUNG DAN PELELANGAN
TAHUN ANGGARAN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	PAKET PEKERJAAN	TARGET KEGIATAN SESUAI DIPA		JENIS PENGADAAN P/PL	MEDIA PENGUMUMAN	REALISASI PENGADAAN			
		VOLUME	BIAYA (Rp.000)			VOLUME	BIAYA (Rp.000)	NAMA PIHAK III	KUALIFIKASI GOLONGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH								

Keterangan : P : Pelelangan; PL : Penunjukan/Pemilihan Langsung; Data kumulatif dari bulan Januari
jumlah pada kolom 3, 5, 6, 7, 9, 10 tidak diisi (tanda blok)

.....
Kepala Dinas/Kantor/Instansi
Provinsi/Kabupaten/Kota

.....

PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN
 BULAN/TAHUN :

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :

No.	PROGRAM	URAIAN MASALAH	UPAYA TINDAK LANJUT	USULAN DAERAH PENYELESAIAN DI PUSAT
1	2	3	4	5
1.	Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja			
2.	Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja			
3.	Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja			
4.	Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh			
5.	Pengembangan Wilayah Tertinggal			
6.	Pengembangan Wilayah Perbatasan			
7.	Program Lainnya			

.....
 Kepala Dinas/Kantor/Instansi
 Provinsi/Kabupaten/Kota

.....