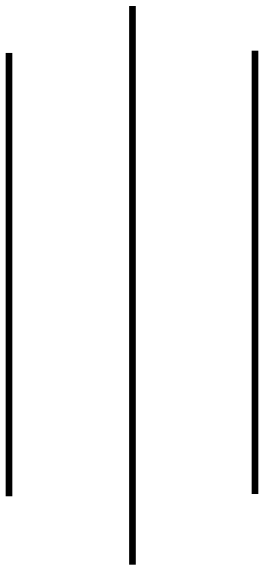




**PERUBAHAN RENSTRA
TAHUN 2019-2024
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN TABALONG**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TABALONG
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

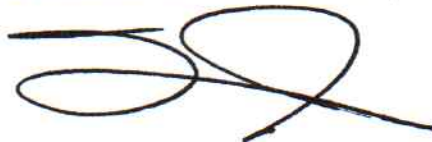
Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT, dokumen Rancangan awal Perubahan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2019-2024 Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Rancangan Awal Perubahan Rencana Strategis ini dipergunakan sebagai acuan merencanakan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan serta untuk mengukur sampai sejauh mana tujuan dan sasaran organisasi serta manajemen yang diprogramkan dapat berhasil guna dan berdaya guna dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong yang hendak dicapai dalam kurun waktu yang sudah ditentukan.

Kami sampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rancangan Awal Perubahan Renstra 2019-2024 Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong. Semoga dapat menjadi landasan fundamental bagi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong sehingga bisa meningkatkan kualitas kerjanya dimasa yang akan datang.

Tanjung, 2021

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN TABALONG,



H. SYAIFUL IKHWAN, S.IP, M.Si

NIP. 19640809 198602 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI..... ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR..... iv

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1. Latar Belakang 1

 1.2. Landasan Hukum..... 2

 1.3. Maksud Dan Tujuan 3

 1.4. SISTEMATIKA PENULISAN 4

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... 5

 2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja 5

 2.2. Sumber Daya Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong 28

 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong..... 31

 2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja
 Kabupaten Tabalong..... 40

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 43

 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas
 Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong 43

 3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah 44

 3.3. Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Dinastenaga Kerja Dan Transmigrasi
 Propinsi Kalimantan Selatan..... 47

 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup
 Strategis 48

 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis..... 48

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 52

 4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten
 Tabalong 52

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 56

 5.1. Strategi Dan Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong..... 56

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 58

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 73

BAB VIII PENUTUP 75

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Jumlah Pegawai Menurut Penempatannya	28
Tabel 2. 2	Jumlah Pegawai Menurut Golongannya	28
Tabel 2. 3	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikannya	29
Tabel 2. 4	Jumlah Pegawai Menurut Usiannya	29
Tabel 2. 5	Jumlah Non Pegawai	29
Tabel 2. 6	Daftar Barang Inventaris Kantor	30
Tabel 2. 7	Data Persentase penduduk menurut umur Kabupaten Tabalong Tahun 2015	32
Tabel 2. 8	Data Indikator Ketenagakerjaan.....	32
Tabel 2. 9	Pencari Kerja yang terdaftar dan ditempatkan	35
Tabel 2. 10	Data Hubungan Industri Tahun 2017 dan 2018	35
Tabel 2. 11	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong.....	37
Tabel 2. 12	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong	38
Tabel 3. 1	Analisa USG	49
Tabel 3. 2	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran	49
Tabel 4. 1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD (Sebelum Perubahan) ...	54
Tabel 4. 2	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD (Setelah Perubahan).....	55
Tabel 5. 1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	57
Tabel 6. 1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong (Sebelum Perubahan).....	60
Tabel 6. 2	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong (Setelah Perubahan).....	64
Tabel 7. 1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Sebelum Perubahan)	73
Tabel 7. 2	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Setelah Perubahan)	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja 27

Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas 27

Gambar 2. 3 Diagram Struktur kependudukan Kabupaten Tabalong 31

Gambar 2. 4 Data Pencari Kerja..... 34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sehubungan dengan adanya perubahan sasaran kinerja pada dokumen Rancangan Awal Perubahan RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024, maka perlu dilakukan perubahan terhadap rencana strategis OPD Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong yang meliputi indikator kinerja, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif, serta tujuan dan sasaran Renstra.

Dokumen Rancangan Awal Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong yang dalam pelaksanaannya akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Tenaga Kerja yang akan disusun setiap tahun sebagai Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, sebagai penilaian kinerja Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong, menjadi acuan penyusunan Lakip Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong.

Renstra Tenaga Kerja dapat juga dijadikan sebagai bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kabupaten Tabalong khususnya dibidang Tenaga Kerja.

Dokumen Renstra ini bersifat jangka pendek dan menengah namun tetap diletakkan pada jangkauan jangka panjang, dan mengacu kepada visi misi Bupati Tabalong. Rumusan visi, misi dan arah kebijakan pembangunan dibidang Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong untuk lima tahun mendatang yang tertuang dalam dokumen renstra ini perlu didukung dengan strategi umum, yang kemudian diterjemahkan kedalam program-program pembangunan kemudian diuraikan kedalam kegiatan-kegiatan yang mendukung masing-masing program tersebut.

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong sebagai salah satu perangkat daerah otonomi Pemerintah Kabupaten Tabalong, yang diserahi tugas untuk melaksanakan kewajiban otonomi daerah dibidang Tenaga Kerja, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tmabahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02)

Berdasarkan tugas dan fungsi serta kewenangan yang demikian tersebut, maka Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong telah melakukan berbagai program dan kegiatan, dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang Tenaga Kerja

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, khususnya pasal 7 ayat (1) : “ Renstra-SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif”;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
4. 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 panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Sususnan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Dearah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembagunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2019 Nomor 04);
11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 50 Tahun 2016 tentang kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 50).

1.3. Maksud Dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja Tahun 2019-2024 berpedoman pada RPJM Daerah Tahun 2019-2024 Pemerintah Daerah Kabupaten Tabalong. Hal ini dimaksud sebagai landasan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam mewujudkan tercapainya visi, misi dan program yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Tabalong dibidang Ketenagakerjaan pada 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Tenaga Kerja Tahun 2019-2024 adalah untuk :

1. Sebagai terjemahan praktis visi, misi, tujuan dan sasaran Tenaga Kerja.
2. Sebagai pedoman umum dalam perumusan kebijakan operasional Tenaga Kerja.
3. Sebagai kerangka acuan umum dalam penyusunan program kerja tahunan Tenaga Kerja.
4. Sebagai instrument control dan evaluasi pengelolaan Tenaga Kerja dalam periode 5 (lima) tahun.
5. Sebagai penjabaran dari kebijakan dasar dan perencanaan strategis Tenaga Kerja

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Rancangan Awal Perubahan Renstra Dinas Tenaga Kerja Tahun 2019-2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Tenaga Kerja Propinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu–isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 5.1. Strategi dan Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB IV PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja

A. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong, maka Tugas Pokok Dinas Tenaga Kerja adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah di bidang Tenaga Kerja. Unsur-unsur organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
3. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas
4. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
5. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong mempunyai Fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis bidang Tenaga Kerja sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
2. Pengelolaan urusan kesekretariatan
3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Penyusunan kebijakan teknis dibidang ketenagakerjaan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
5. Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan operasional dibidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas.
6. Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan operasional dibidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja ;
7. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.
8. Pengelolaan urusan kesekretariatan; dan

9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong adalah sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin Dinas Tenaga Kerja dengan fungsi mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan dinas yang menjadi tanggungjawabnya, yaitu :

- a. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja pada dinas tenaga kerja berdasarkan visi misi kepala daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang tenaga kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan bahan laporan kinerja, laporan keuangan, laporan pertanggungjawaban, dan segala bentuk pelaporan lainnya pada dinas tenaga kerja
- d. Memimpin, mengatur, membina, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup dinas tenaga kerja;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis dan administratif di bidang tenaga kerja;
- f. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang tenaga kerja
- g. Mengevaluasi dan melaporkan hasil capaian kinerja iingkup dinas tenaga kerja dengan cara mengukur antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan laporan kepada atasan dan kebijakan lebih lanjut;
- h. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- i. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier
- j. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

- k. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana dan program serta pemberian pelayanan administrasi kepada semua unsur dilingkungan Dinas Tenaga Kerja :

- a. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- b. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja.
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - koordinasi kegiatan Dinas Tenaga Kerja ;
 - koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Tenaga Kerja;
 - pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, organisasi dan tata laksana Dinas Tenaga Kerja;
 - penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan layanan pengadaan barang/jasa pada Dinas Tenaga Kerja; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat terdiri dari :

- 1) *SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pedoman petunjuk teknis, fasilitasi evaluasi, pembinaan dan pengembangan sub bagian Perencanaan dan Keuangan yaitu :
 - a) merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ;
 - b) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis {Renstra}, Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan {RKT}, Rencana Kerja {Renja}, Rencana Kegiatan dan Anggaran, Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada subbagian perencanaan dan keuangan;

- c) menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (Lkjp), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada subbagian perencanaan dan keuangan;
- d) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan dibidang perencanaan dan keuangan;
- e) menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang perencanaan dan keuangan;
- f) menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- g) menyiapkan bahan data monitoring evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan pada subbagian perencanaan dan keuangan;
- h) menyiapkan dan melaksanakan pembayaran gaji, upah dan tunjangan para pegawai;
- i) menyiapkan dan melaksanakan penelitian usulan permintaan biaya serta pembayaran uang perjalanan dinas;
- j) menyiapkan dan mengumpulkan bahan pelaporan pertanggungjawaban pembayaran gaji, keuangan, perjalanan dinas, dan pindah pegawai;
- k) menyiapkan bahan penerbitan SPM, penyusunan laporan keuangan realisasi belanja secara berkala, perhitungan realisasi belanja dan laporan keuangan akhir tahun anggaran
- l) menyiapkan dan mengerjakan pembukuan buku register SPM Giro, pengujian bukti belanja yang asli dan sah, pencatatan transaksi SPM Giro dalam buku jurnal pengeluaran kas, pencatatan transaksi SPM Giro dan buku jurnal pengeluaran kas, SPJ pengeluaran kas;
- m) mencatat, menyetor dan melaporkan realisasi penerimaan dan pengeluaran pajak;
- n) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya ;
- o) memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- p) menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- q) menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- r) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2) *SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pedoman petunjuk teknis, fasilitasi evaluasi, pembinaan dan pengembangan sub bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :

- a) Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi rencana strategis (renstra), indikator kinerja utama (iku), rencana kinerja triwulan (rkt), rencana kerja (renja), rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja (pk), pengukuran kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada subbagian umum dan kepegawaian;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi laporan keterangan pertanggungjawaban (lkjip), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (lppd), laporan kinerja (lkiip), laporan keuangan pemerintah daerah (lkpd) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada subbagian umum dan kepegawaian;
- d) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
- e) Menyiapkan dan menyampaikan rancangan standar operasional prosedur (sop) di bidang umum dan kepegawaian;
- f) Melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara.
- g) Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
- h) Melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, keamanan, rapat-rapat kedinasan serta pelayanan administrasi umum;

- i) Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- j) Melaksanakan dan mengoordinasikan rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang asset dan inventaris barang milik daerah;
- k) Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, pengusulan penghapusan dan administrasi penatausahaan barang asset dan inventaris barang milik daerah;
- l) Menyiapkan bahan penyelesaian administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, pensiun, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
- m) Menyiapkan bahan penyusunan program pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan rencana formasi dan kebutuhan pegawai, usulan kebutuhan diklat struktural/fungsional, usulan jabatan, penataan kebutuhan pegawai, pembinaan dan peningkatan disiplin, dan sistem informasi manajemen kepegawaian;
- n) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
- o) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- p) Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- q) Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- r) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

3. BIDANG PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS

Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, fasilitasi evaluasi, pembinaan dan pengembangan,seksi penyelenggaraan Pelatihan dan seksi Peningkatan Produktivitas, yaitu:

- a. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- b. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas.
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:
 - Penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas
 - Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas
 - Pemantauan, analisis, dan evaluasi, serta pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas.

Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas terdiri dari

- 1) *KEPALA SEKSI PENYELENGGARAAN PELATIHAN* mempunyai tugas:
 - a) Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi Penyelenggaraan Pelatihan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
 - c) Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi Penyelenggaraan Pelatihan ;
 - d) Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur {SOP} dibidang Penyelenggaraan Pelatihan;
 - e) Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelatihan ;
 - f) Menyiapkan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
 - g) Menyiapkan dan merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;

- h) menyiapkan dan menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- i) menyiapkan bahan rancangan kesiapan materi pelatihan kerja;
- j) Menyiapkan dan memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
- k) Menyiapkan dan mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- l) Menyiapkan dan menyusun kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
- m) Menyiapkan bahan penyusunan kesiapan sarana dan prasarana perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
- n) menyiapkan dan menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;
- o) Menyiapkan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan, program pelatihan, sarana dan prasarana, dan menyiapkan instruktur dan tenaga pelatihan kerja;
- p) Menyiapkan bahan konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
- q) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
- r) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai batran pengambilan kebijakan;
- s) Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- t) Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- u) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2) *KEPALA SEKSI PENINGKATAN PRODUKTIVITAS* mempunyai tugas:

- a) Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran seksi Peningkatan Produktivitas berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pada seksi Peningkatan Produktivitas;

- b) Membagi tugas kepada bawahan lingkup seksi Peningkatan Produktivitas sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c) Memberi petunjuk kepada bawahan lingkup seksi Peningkatan Produktivitas baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d) Memeriksa hasil pekerjaan bawahan lingkup seksi Peningkatan Produktivitas dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e) Menilai prestasi kerja bawahan lingkup seksi Peningkatan Produktivitas berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir;
- f) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Peningkatan Produktivitas secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g) Memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternative pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan lingkup seksi Peningkatan Produktivitas secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i) Membuat konsep naskah dinas lingkup tugas seksi Peningkatan Produktivitas sesuai petunjuk dari atasan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar tersedia konsep bahan yang dibutuhkan;
- j) Memfasilitasi pelaksanaan dan pengembangan seksi Peningkatan Produktivitas melalui rapat koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja sekretariat daerah dan instansi terkait lainnya dalam rangka sinkronisasi;
- k) Menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan dan seksi Peningkatan Produktivitas berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- l) Menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengembangan seksi Peningkatan Produktivitas berdasarkan system dan metoda tertentu dalam rangka penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian dan perencanaan pendidikan dan pelatihan;

- m) Monitoring dan evaluasi dalam rangka pelaksanaan dan pengembangan seksi Peningkatan Produktivitas dengan instrument tertentu sebagai bahan untuk penyempurnaan lebih lanjut;
- n) Mengumpulkan dan mengolah data lingkup seksi Peningkatan Produktivitas secara manual maupun elektronik agar tersedia data yang akurat;
- o) Melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup seksi Peningkatan Produktivitas baik secara tertulis maupun lisan berdasarkan hasil evaluasi sebagai bahan informasi bagi atasan, dan;
- p) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang baik secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran tugas bidang Pelatihan Kerja dan produktivitas.

4. BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, fasilitasi evaluasi, pembinaan dan pengembangan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja, yaitu:

- a. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- b. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Tenaga Kerja Budidaya
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - Penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - Pemantauan, analisis, dan evaluasi, serta pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri dari :

1) *KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA* mempunyai tugas:

- a) Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b) Mengoordinasikan rumusan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional ditingkatkan bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- c) Mengoordinasikan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Pedangjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- d) Mengoordinasikan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LEIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- e) Mengoordinasikan bahan pembuatan dan penyusunan rumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- f) Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- g) Mengoordinasikan pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- h) Mengoordinasikan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- i) Mengoordinasikan perantara kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- j) Mengoordinasikan dan verifikasi penerbitan dan kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;

- k) Mengoordinasikan dan mempromosikan penyebaran syarat-syarat dan mekanisme bekerja keluar negeri kepada masyarakat;
- l) Mengoordinasikan pelaksanaan pendaftaran ,perekrutan dan seleksi calon TKI;
- m) Mengoordinasikan pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketrenagakedaan calon TKI ke luar negeri dan pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- n) Mengoordinasikan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- o) Mengoordinasikan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- p) Mmengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;
- q) Mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan perpanjangan ijin memperkerjakan tenaga kerja asing (IMTA) yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kab dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- r) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan progrzrm dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan pe{anjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
- s) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- t) Menilai prestasi kerl'a para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- u) Menyusun sasarall ke{a pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- v) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2) *KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA* mempunyai tugas :

- a) Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi Penempatan Tenaga Kerja berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi Penempatan Tenaga Kerja;

- c) Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi Penempatan Tenaga Kerja;
- d) Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang Penyelenggaraan Pelatihan;
- e) Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja;
- f) Menyiapkan bahan dan merencanakan penyerapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- g) Menyiapkan bahan dan mengelola penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- h) Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- i) Menyiapkan bahan perencanaan, penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
- j) Menyiapkan bahan perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pemberi informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, perantaraan jabatan;
- k) Menyiapkan bahan pembuatan rencana kerja tentang perantaraan kerja dalam pelayanan kerja;
- l) Menyiapkan bahan dan merencanakan sumber daya manusia pemberian tzin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
- m) Menyusun dan menyiapkan bahan kesiapan sa-rana dan prasarana perijinan pemberi izin lernbaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
- n) Menyusun dan menyiapkan bahan rencana pemantauan dan evaluasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
- o) Menyusun dan menyiapkan bahan kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA ;
- p) Menyusun dan menyiapkan bahan kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;
- q) memantau dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;

- r) Menyusun dan menyiapkan bahan perencanaan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang menangani tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- s) Menyiapkan bahan dan merencanakan penyediaan saran dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- t) Membuat rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kerja;
- u) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
- v) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- w) Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- x) Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- y) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

3) *KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN DAN PERLUASAN KERJA* mempunyai tugas :

- a) Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban TLKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja;
- d) Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Pengembangan dan Perluasan Kerja;

- e) Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengembangan dan Perluasan Kerja;
- f) Menyiapkan dan merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- g) Menyiapkan dan menyusun bahan kesiapan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- h) Menyiapkan, menyusun dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- i) Menyiapkan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar negeri;
- j) Menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerja Calon TKI ke luar negeri;
- k) Menyiapkan dan merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- l) Menyiapkan sumber daya manusia untuk melakukan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- m) Menyiapkan dan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- n) Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- o) Menyiapkan bahan penyiapan sarana dan prasarana pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- p) Menyiapkan pemantauan dan mengevaluasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- q) Menyiapkan sumber daya manusia untuk pemberdayaan TKI purna;
- r) Menyiapkan sarana dan prasarana pemberdayaan TKI purna;
- s) Menyiapkan, memantau dan mengevaluasi pemberdayaan TKI purna;
- t) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya
- u) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

- v) Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- w) Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- x) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

5. BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri dari

1) *KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA* mempunyai tugas :

- a) Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b) Mengoordinasikan rumusan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk telaris operasional dilingkungan bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- c) Mengoordinasikan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- d) Mengoordinasikan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e) Mengoordinasikan bahan pembuatan dan penyusunan rumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- f) Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;

- g) Mengoordinasikan dan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- h) Mengoordinasikan pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten;
- i) Mengoordinasikan proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- j) Mengoordinasikan pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- k) Mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pembentukasn dan pemberdayaan lembaga kerja sama Bipartit di perusahaan;
- l) Mengoordinasikan pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan , mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- m) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
- n) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- o) Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- p) Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- q) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2) *KEPALA SEKSI PERSYARATAN KERJA* mempunyai tugas :

- a) Merencanakan dan menyusun program dan rencarla kerja per tahun anggaran seksi Persyaratan Kerja berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b) Menyiapkan batran pen5rusunan perencarraan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi Persyaratan Kerja;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi Persyaratan Kerja;

- d) menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang Persyaratan Kerja;
- e) Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Persyaratan Kerja;
- f) Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- g) Menyiapkan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan diperusahaan melalui PK, PP, PKB dan lembaga kerja sama Bipartit;
- h) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja;
- i) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
- j) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- k) Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- l) Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- m) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

3) *KEPALA SEKSI PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL* mempunyai tugas :

- a) Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan perencanclan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi Penyelesaian Perselisitran Hubungan Industrial;

- c) Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- d) d. menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- e) Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- f) Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- g) Menyiapkan bahan sarana dan prasarana dalam upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- h) Menyiapkan bahan pemantaun, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- i) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
- j) Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- k) Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- l) Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
- m) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

6. UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT PELATIHAN TENAGA KERJA (UPT PPTK)/ BALAI LATIHAN KERJA (BLK)

Unit Pelaksana Teknis Pusat Pelatihan Tenaga Kerja (UPT PPTK)/ Balai Latihan Kerja (BLK) terdiri dari :

- 1) *KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT PELATIHAN TENAGA KERJA (UPT PPTK)/ BALAI LATIHAN KERJA (BLK)* mempunyai tugas pokok

melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang latihan kerja, dengan fungsi sebagai berikut :

- a) Penyusunan rencana dan teknis operasional pelaksanaan latihan kerja;
- b) Pelaksanaan operasional Pusat Pelatihan Tenaga Kerja / Balai Latihan Kerja yang meliputi inventarisasi jenis-jenis pekerjaan dan perusahaan, penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan tingkat dasar dan profesional; serta pelaksanaan pelatihan tingkat dasar dan profesional;
- c) Pelaksanaan ketatausahaan UPT; dan Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Balai Latihan Kerja.
- d) Melakukan evaluasi dengan melakukan penyesuaian menurut peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan perkembangan yang terjadi;
- e) Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban dan bahan informasi dalam mengambil kebijakan;
- f) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.

2) *KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA* Mempunyai Tugas :

- a) Membantu kepala unit dalam melaksanakan tugasnya dibidang ketatausahannya;
- b) Menyusun rencana kegiatan bidang administarsi perkantoran, keuangan dan kepegawaian UPT dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan sumber yang relevan;
- c) Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Dinas Tenaga Kerja dan instansi/lembaga terkait dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan administrasi perkantoran, keuangan dan pegawaian agar tercipta sinkronisasi dan keterpaduan;
- d) Melaksanakan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian UPT berdasarkan pada rencana kegiatan yang telah disusun;
- e) Melaksanakan administari surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan, pengadaan, penyimpanan dan pemeliharaan di lingkungan UPT;
- f) Menyiapkan, mengatur dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan perencanaan kegiatan dan administarasi keuangan secara tertib dan kronologis;
- g) Mengumpulkan bahan dan mengolah data kepegawaian di lingkungan intern UPT seperti usul kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pengambilan cuti, dan izin;

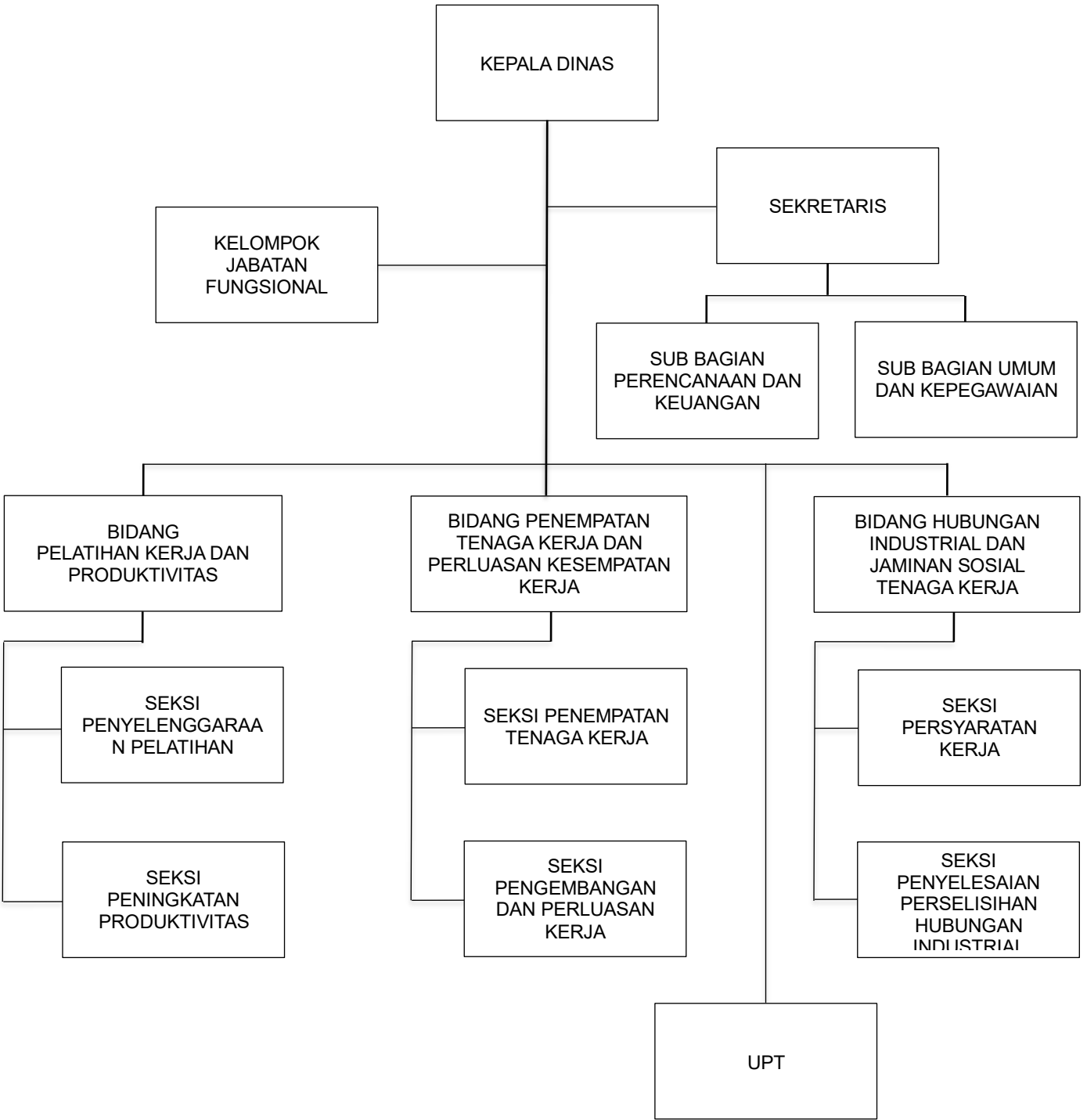
- h) Membuat daftar urut kepangkatan, nominative PNS, menilai dan mengumpulkan DP-3 usul pendidikan dan pelatihan;
- i) Melakukan kordinasi pada pelaksanaan tugas-tugas kelompok jabatan fungsional dan tugas-tugas pelayanan administarasi dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- j) Melakukan pengawasan dan pengendalian demi terlaksananya kegiatan administrasi umum perkantoran, keuangan dan pegawaian secara efisien dan efektif;
- k) Melakukan evaluasi dalam menyusun dan melaksanakan kegiatan dengan melakukan penyesuaian menurut peraturan perundang-undangan, ketersediaan anggaran dan perkembangan yang terjadi;
- l) Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggung jawaban dan bahan informasi dalam pengambilan kebijakan;
- m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, terdiri dari:
 - 1. Kasi Persyaratan Kerja
 - 2. Kasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
- d. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas, terdiri dari :
 - 1. Kasi Penyelenggaraan Pelatihan
 - 2. Kasi Peningkatan Produktivitas
- e. Bidang Penempatan Tenaga Kerja & Perluasan Kesempatan Kerja, terdiri dari:
 - 1. Kasi Penempatan Tenaga Kerja
 - 2. Kasi Pengembangan dan Perluasan Kerja
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas :
 - 1. UPT. Balai Latihan Kerja
- g. Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja
STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas

2.2. Sumber Daya Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

A. Sumber Daya Manusia Aparatur

Jumlah pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong sebanyak 34 orang, yang dapat dirinci sebagai berikut :

1. Jumlah pegawai menurut penempatannya:

Tabel 2. 1
Jumlah Pegawai Menurut Penempatannya

NO	PENEMPATANNYA	PRIA	WANITA
1.	Kepala Dinas	1	-
2.	Sekretaris	1	-
3.	Bag. Sekretariat	2	4
4.	Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas	3	1
5.	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	3	2
6.	Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	3	-
7.	UPT. Balai Latihan Kerja	8	5
	JUMLAH	21	12

2. Jumlah Pegawai menurut Golongan

Tabel 2. 2
Jumlah Pegawai Menurut Golongannya

NO	GOLONGAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1.	IV	6	1	7
2.	III	14	10	24
3.	II	2	1	3
4.	I	-	-	-
	TOTAL			34

3. Jumlah Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

Tabel 2. 3
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikannya

NO	PENDIDIKAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1.	S2	3	2	5
2.	S1	14	8	22
3.	DIII	2	2	4
4.	SLTA	2	-	2
5.	SLTP	1	-	1
6.	SD	-	-	-
	TOTAL			34

4. Jumlah Pegawai menurut Usia

Tabel 2. 4
Jumlah Pegawai Menurut Usiannya

NO	RANGE USIA	PRIA	WANITA	JUMLAH
1.	20 - 30	1	1	2
2.	31 - 40	4	7	11
3.	41 - 50	6	3	9
4.	51 - 60	11	1	12
	TOTAL			34

5. Jumlah Non Pegawai

Tabel 2. 5
Jumlah Non Pegawai

NO	TENAGA KONTRAK	PRIA	WANITA	JUMLAH
1.	Pramubakti	-	2	2
2.	Petugas Kebersihan	3	3	6
3.	Wakar/ Petugas Jaga Malam	2	-	2
4.	Sopir	1	-	1
5.	Satpam	2	-	2

B. Sarana dan Prasarana Kerja

Barang Inventaris Kantor (BMD) :

Tabel 2. 6
Daftar Barang Inventaris Kantor

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Bagunan Gedung Kantor Dinas	-	Baik	-
2.	Bangunan PPTK/ BLK (Kantor, Aula, workshop dan asrama)	1 komplek	Baik	Luas 2 Ha
3.	Kendaraan Dinas			
	a. Mobil dinas Jabatan	1 buah	Baik	-
	b. Mobil dinas Sekretaris	1 buah	Baik	-
		7 buah	baik	3 buah rusak
	c. Mobil operasional BLK	14 buah	Baik	4 buah Hibah untuk ptaktek workshop
	d. Sepeda Motor dinas			sepeda motor
4.	Peralatan Elektronika			
	a. Laptop	17 buah	Baik	Di Dinas dan PPTK/ BLK
	b. Komputer PC	90 buah	Baik	
		38 buah	Baik	
	c. Printer	13 buah	Baik	
	d. LCD Projector			
5.	Peralatan Pelatihan			
	a. Peralatan pelatihan kerja Otomotif Competency Based Training/CBT) sepeda motor	1 set	Baik	Bantuan Kemenakertrans tahun 2011
	b. Peralatan Pelatihan kerja kejuruan listrik (Instalasi listrik, sistem pendingin/AC dan Kulkas)	1 set	Baik	Bantuan kemenakertrans tahun 2013
		1 set	Baik	Bantuan Hibah peralatan listrik dari kementerian RI
	c. Peralatan Las Listrik			

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

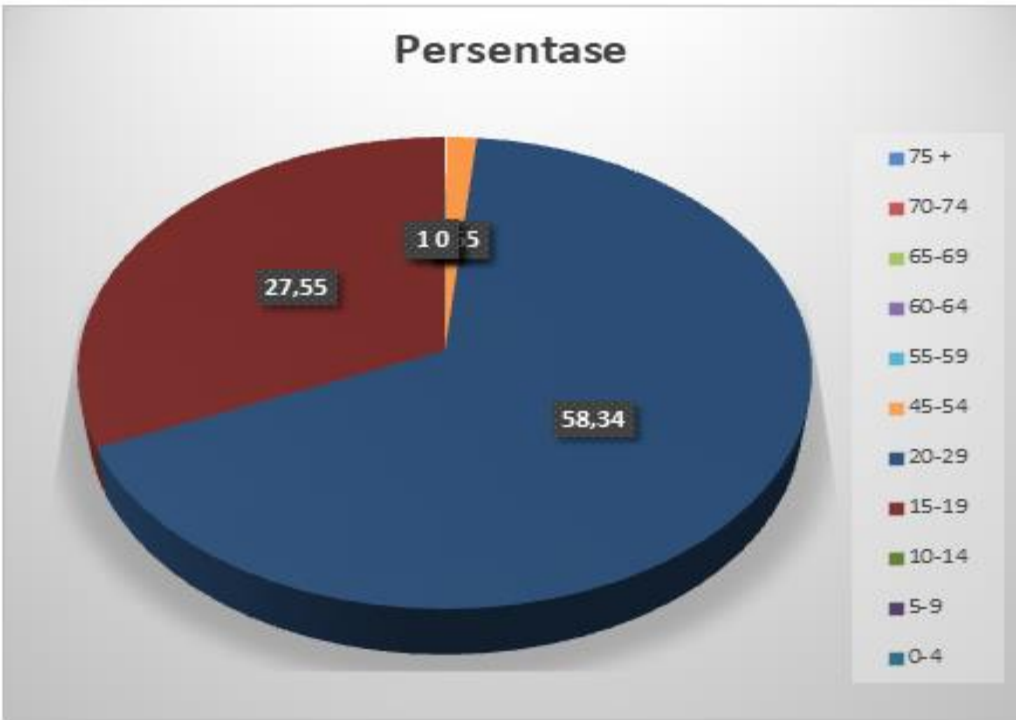
Adapun capaian indikator kinerja selama 5 (lima) tahun sebelumnya adalah sebagai berikut:

Indikator Kinerja Lima Tahun

a. Bidang Tenaga Kerja

Struktur umur kependudukan adalah informasi yang sangat penting berkaitan dengan perkembangan persentase kelompok sasaran pembangunan ketenagakerjaan. Proporsi penduduk tingkat pendidikan dasar, menengah, tinggi, remaja, dan usia kerja (produktif), usia lanjut. Besaran komposisi ini menentukan kebutuhan layanan pada setiap kelompok, dan menentukan tingkat capaian pembangunan di Kabupaten Tabalong. Dilihat dalam diagram dibawah ini :

Gambar 2. 3
Diagram Struktur kependudukan Kabupaten Tabalong



*** Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong 2018

Diagram diatas menunjukan struktur penduduk Kabupaten Tabalong seperti tabel berikut ini :

Tabel 2. 7
*Data Persentase penduduk menurut umur
Kabupaten Tabalong Tahun 2015*

Kelompok umur	Persentase
75 +	0
70 – 74	0
65-69	0
60-64	0
55-59	0,076
45-54	1,265
20-29	58,34
15-19	27,55
10-14	0
5-9	0
0-4	0

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

Penduduk Kabupaten Tabalong pada Tahun 2017 adalah sebanyak 247.106 jiwa, dari jumlah tersebut angkatan kerja sebanyak 131.890 jiwa, dan yang bekerja jumlahnya 126.767, berarti tingkat kesempatan kerja di Kabupaten Tabalong adalah 74,64%. Hal ini dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 2. 8
Data Indikator Ketenagakerjaan

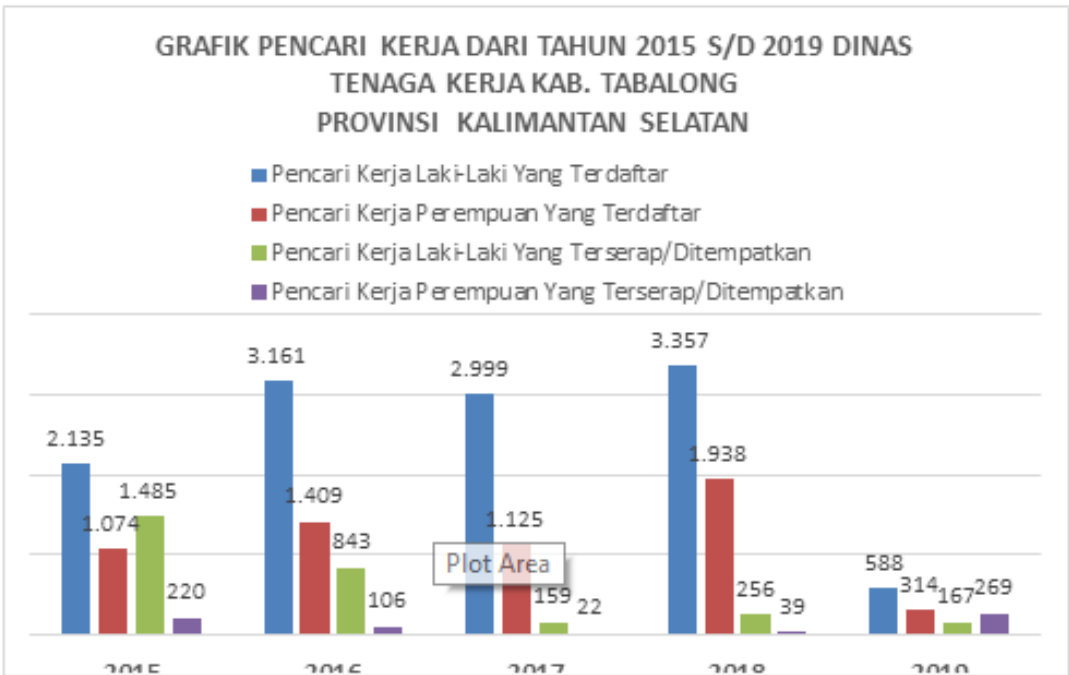
Indikator	Satuan	2014	2015	2016	2017	2018
Angka Partisipasi Angkatan Kerja	orang	121.965	-	-	131.890	115.320
Tingkat Pengangguran Terbuka	%	4,12	4,44	4,17	3,88	9,11
Tingkat partisipasi angkatan kerja	%	72,93	72,26	73,15	74,64	100
Rasio penduduk yang bekerja	Jiwa	116,937	120.269	125.377	126.767	295
Laju pertumbuhan PDB per tenaga kerja	%	3,98	1,63	1,40	1,49	-

Rasio kesempatan kerja terhadap penduduk usia 15 tahun ke atas	%	1,62	1,62	1,62	1,49	0,45
Proporsi tenaga kerja yang berusaha sendiri dan pekerja bebas keluarga terhadap total kesempatan kerja	orang	21.206	24.330	25.874	26.088	-
Rasio lulusan S1/S2/S3	orang	699	459	739	288	668
Besaran tenaga kerja yang terdaftar yang ditempatkan	orang	2.176	3.290	4.570	2.843	3.854
Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	Orang	176	-	512	80	432
Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	Orang	192	-	160	20	160
Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	orang		384	240	144	160
Angka Sengketa Pengusaha Pekerja Tahunan	Kasus	50	34	36	38	40
Keselamatan dan perlindungan K3	Kasus	-	25	30	35	-
Perselisihan buruh dan pengusaha terhadap kebijakan pemerintah Daerah	Kasus	-	-	-	-	-
Besaran Pemeriksaan Perusahaan	Kasus	-	20	20	25	25

Laju pertumbuhan ekonomi Kabupaten Tabalong sangat dipengaruhi oleh kondisi ekonomi global yang berdampak pada dinamisasi permasalahan ketenagakerjaan yang semakin kompleks.

Isu strategis potensial adalah pengangguran lulusan sekolah/ perguruan tinggi serta keterbatasan lapangan kerja. Isu ketenagakerjaan yang perlu penanganan yang sinergi antara lain adalah : tingginya angka pengangguran, tingginya angka kecelakaan kerja terutama kecelakaan ketika, akan dan sesudah bekerja sebagai dampak dari meningkatnya penggunaan sarana kerja, meningkatnya konflik hubungan industrial, rendahnya daya saing dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), serta masih rendahnya tingkat kesejahteraan pekerja. Hal ini cukup penting untuk menjadi perhatian semua pihak, mengingat bahwa pembangunan disemua sektor pada akhirnya akan berimplikasi terhadap ketenagakerjaan.

Jumlah penduduk Kabupaten Tabalong Tahun 2017 sebanyak 247.106 jiwa ; jumlah angkatan kerja tahun 2017 adalah 131.890 orang, jumlah penganggur 5.123 orang, pengangguran terbuka (perbandingan jumlah penganggur dengan jumlah angkatan kerja berdasarkan konsepsi ILO) tahun 2017 adalah 3,88%, pencari kerja yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong tahun 2017 adalah 3.408 orang, hal ini dapat dilihat pada diagram struktur pencari kerja dan tabel dibawah dibawah ini :



Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kab. Tabalong

Gambar 2. 4 Data Pencari Kerja

Tabel 2. 9
Pencari Kerja yang terdaftar dan ditempatkan

No	TAHUN	TINGKAT PENDIDIKAN							JUMLAH TERDAFTAR	JUMLAH DITEMPATKAN
		SD/TT	SLTP	SLTA	DI/DII	DIII	S1	S2		
1	2015	68	174	2.270	7	231	458	1	3.290	1.705
2	2016	170	218	3.111	15	317	736	3	4.570	949
3	2017	74	189	3.138	15	205	501	2	4.124	181
4	2018	105	222	3.535	10	465	950	8	5.295	295
5	2019	13	43	510	4	49	281	2	902	436

Tingginya tingkat pendidikan penduduk/angkatan kerja bukan jaminan mudahnya dalam mendapatkan peluang kesempatan kerja di Kabupaten Tabalong, harus didukung dengan tingkat keterampilan/keahlian/kompetensi kerja yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

Dengan adanya Pandemi covid-19 sebagai dampak dari krisis ekonomi dunia pada tahun 2020 terjadi 77 kasus Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan 341 orang pekerja, 1 kasus selesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB) dengan jumlah 324 orang,baik melalui lembaga kerjasama Bipartit (LKS) Bipartit maupun mediasi. Dari 30.978 orang Tenaga Kerja yang ada, sebanyak 20.187 orang pekerja sudah menjadi peserta BPJS dari 219 buah perusahaan yang mengikuti program BPJS.

Tabel 2. 10
Data Hubungan Industri Tahun 2017 dan 2018

Uraian	Tahun 2017	Tahun 2018	Jumlah	Satuan
Perusahaan yang memiliki LKS Bipartit	26	-	26	Perusahaan
Perusahaan yang memiliki Peraturan Perusahaan	53	3	56	Perusahaan
Perusahaan Yang memiliki PKB	6	-	6	Perusahaan
Jumlah Serikat Pekerja	17	5	21	Serikat Pekerja
Jumlah Pekerja PKWT	-	432	432	Orang
Perselisihan PHK				
a. Jumlah Perkara	-	44	44	Kasus
b. Mediasi	-	30	30	Kasus
c. Bipartit	-	14	14	Kasus
	-	29	29	

d. Selesai dengan PB	-	15	15	Kasus
e. Selesai dengan Anjuran	-	15	15	Kasus
Jumlah Seluruh Perusahaan di Kabupaten Tabalong	-	318	318	Perusahaan
Jumlah Seluruh pekerja di Kabupaten Tabalong	-	24.983	24.983	Orang

Tabel 2. 11
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase peningkatan penempatan tenaga kerja terhadap pencari kerja		√		24,12	24,12	46,74	42,86	80	113,67	63,27	12,07	19,67	66,67	4,71	2,62	0,26	0,46	1,60
2	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan, keterampilan dan produktivitas kerja		√		288	512	256	140	81	288	512	256	140	160	100	100	100	100	100
3	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan kesempatan kerja dan wira usaha baru		√		384	288	96	64	240	384	240	144	160	240	100	100	100	100	100
4	Persentase penyelesaian kasus perselisihan HI dan peningkatan kelembagaan HI serta pengupahan		√		-	1,33	1,68	88,89	1,68	-	100	100	89,55	89,55	-	75,47	59,70	53,46	53,46

Tabel 2. 12
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggar an	Real isasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	0,00	0,00	614.008.500	1.352.773.500	908.791.000	0,00	0,00	581.258.782	1.247.310.034	351.293.355	0	0	95%	92%	39%	0%	0%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	0,00	0,00	162.197.000	296.001.000	390.000.000	0,00	0,00	112.598.743	281.952.458	34.401.099	0	0	69%	95%	9%	0%	0%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	0,00	0,00	0,00	179.896.000	0,00	0,00	0,00	0,00	150.858.318	0,00	0	0	0	84%	0	0%	0%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0%	0%

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggar an	Real isasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	0,00	0,00	0,00	21.630.000	0,00	0,00	0,00	0,00	7.393.400	0,00	0	0	0	34%	0	0%	0%
Program Peningkatan Kualitas Dan Produktivitas Tenaga Kerja	1.069.182.000	2.311.404.614	866.600.000	695.436.500	845.000.000	574.634.750	2.059.254.400	797.930.200	621.956.600	124.577.500	54%	89%	92%	89%	22%	79%	22%
Program Peningkatan Kesempatan Kerja	833.196.900	715.957.000	431.582.000	634.620.000	290.000.000	742.426.900	539.329.000	375.344.400	435.588.525	54.909.600	89%	69%	87%	69%	7%	35%	7%

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

A. TENAGA KERJA

1. Tantangan

Permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan kompetensi adalah rendahnya kualifikasi angkatan kerja yang terindikasi pada komposisi angkatan kerja menurut pendidikan.

Sebagai gambaran dilihat dari jumlah pencari kerja yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja kabupaten Tabalong jumlah pencari kerja pada tahun 2017 sebanyak 2.843 orang dengan tingkat pendidikan secara berturut-turut : berpendidikan SD kebawah sebanyak 52 orang atau 0,50%, SLTP sebanyak 127 orang atau 5,0%, SLTA sebanyak 2.270 orang atau 35,42%, DI/II sebanyak 13 orang atau 1,61%, DIII sebanyak 93 orang atau 1,9%, Sarjana (S1) sebanyak 287 atau 14,8% orang dan Pasca Sarjana (S2) sebanyak 1 orang atau 0,01%. Sebanyak 46,42% pencari kerja adalah berpendidikan SLTA yang pada umumnya belum memiliki keterampilan yang memadai untuk bersaing dengan Tenaga Kerja dari luar sehingga memiliki kelemahan untuk mengisi kriteria persyaratan lowongan kerja yang tersedia.

Disamping itu sebanyak 14,8% pencari kerja berpendidikan Sarjana (S1) dan pendidikan yang tinggi tidaklah menjamin seseorang cepat mendapatkan pekerjaan karena kompetensi yang dimiliki masih minim sehingga lemah daya saing dipasar kerja. Melihat kepada fenomena ini maka ada trend pergerakan pendidikan, dunia ketenagakerjaan sekarang ini dihadapkan pada kecenderungan baru yaitu adanya pergeseran pengangguran terbuka dari pencari kerja berpendidikan rendah menuju kearah pencari kerja berpendidikan yang lebih tinggi.

Lembaga pendidikan dan pelatihan kerja dalam hal ini Latihan Kerja (BLK) yang ada di Kabupaten Tabalong sebagai salah satu institusi penghasil Tenaga Kerja terdidik dan terlatih yang masuk pasar kerja, harus memperhatikan proses pendidikan yang menghasilkan Tenaga Kerja yang mempunyai daya saing dipasar kerja lokal, regional maupun global baik disektor formal maupun sektor informal menjadi wirausaha baru yang produktif yang dapat melihat potensi-potensi lapangan kerja yang menjanjikan perubahan baginya.

Berdasarkan laporan penempatan ketenagakerjaan diketahui bahwa terdapat lowongan-lowongan pada sektor tertentu yang tidak sepenuhnya dapat terisi oleh pencari kerja yang dikarenakan kriteria kualitas Tenaga Kerja yang dibutuhkan tidak memenuhi persyaratan.

Dalam upaya mempertemukan para pencari kerja dan pengusaha yang membutuhkan Tenaga Kerja secara cepat dan tepat sesuai perkembangan teknologi, telah dibangun Bursa Kerja Online (BKOL) di Kabupaten Tabalong sejak bulan Juni Tahun 2012, Bursa Kerja Online ini merupakan pengembangan model Bursa Kerja konvensional. Melalui BKOL para pencari kerja dan pengusaha dapat mendaftarkan secara langsung kebutuhan dengan menggunakan akses internet. Walaupun BKOL yang ada di Kabupaten Tabalong masih belum sepenuhnya melaksanakan fungsi-fungsinya secara optimal.

Pemerintah Kabupaten Tabalong melalui Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong sangat perlu untuk mempersiapkan SDM Tenaga Kerja yang kompetitif dipasar lokal, regional maupun global, dengan persiapan SDM yang baik khususnya untuk Tenaga Kerja sektor formal yang akan ditempatkan diluar negeri agar dapat memperkuat posisi tawar (bargaining position) dengan negara pengguna. Sebagai akibatnya hubungan antar negara akan semakin dekat, terutama terkait dengan kegiatan pertukaran barang dan jasa, khususnya Tenaga Kerja. Dengan demikian pasar kerja antar negara akan semakin marak dan intensif dimasa yang akan datang. Sementara itu, globalisasi pasar kerja juga mengakibatkan banyaknya Tenaga Kerja asing yang bekerja di Kabupaten Tabalong (Posisi Desember 2018 tercatat 212 orang Tenaga Kerja Asing di Kabupaten Tabalong) tidak hanya pada jabatan manajerial dan tenaga ahli, tetapi sampai tingkat teknisi dan operator yang jumlahnya tidak sedikit. Kehadiran Tenaga Kerja asing dirasa sangat mengancam kesempatan kerja dipasar kerja di Kabupaten Tabalong, khususnya untuk Tenaga Kerja lokal pada tingkat menengah kebawah yang jumlahnya sangat banyak.

Mobilitas Tenaga Kerja, baik penempatan dalam daerah, antar daerah maupun antar negara yang bertumpu pada kualitas SDM menjadi faktor penentu keberhasilan dalam persaingan global. Menghadapi tantangan berat yang demikian, kita perlu melakukan reposisi dengan meningkatkan keunggulan komparatif dan kompetitif SDM. Reposisi ini penting untuk mengetahui posisi yang tepat yang selanjutnya dapat

digunakan pijakan dalam menetapkan kebijakan dan strategi dibidang ketenagakerjaan, khususnya penempatan Tenaga Kerja baik lokal, regional maupun global.

2. Peluang

Selain berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan ketenagakerjaan, juga terdapat berbagai potensi yang dapat dimaksimalkan dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas antara lain yaitu :

a) Peraturan Perundang-undangan

Landasan hukum yang berlaku baik berupa peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong. Dalam lingkup internal Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong regulasi yang menjadi kerangka dasar pelaksanaan program dan kegiatan adalah Rencana Strategis yang berisi acuan lima tahunan, dan Rencana Kerja yang disusun setiap tahun. Dengan sasaran umum yang ingin dicapai adalah terciptanya mekanisme (sistem) perencanaan orientasi pada keluaran (output), hasil (outcome) dan dampak (impact) yang diimplementasikan pada proses penyusunan RPJMD dan kerangka logis Renstra 2019-2024.

b) Sumber Daya

Sebagaimana telah diuraikan diatas pada sub bab 2,2, bahwa potensi sumber daya manusia (SDM) dilihat pendidikan formal dari jumlah 34 orang pegawai 20 orang berpendidikan DIII/S1 dan S2, 3 orang berarti 72,34% SDM sudah mumpuni. Dari sisi pengalaman lebih dari 93% adalah golongan III dan golongan IV, dan sebanyak 30 orang adalah pejabat fungsional yang menjadi ujung tombak pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

Adapun Indentifikasi permasalahan yang ada di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong yang berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan antara lain :

1. Rendahnya kualitas dan kompetensi pencari kerja
2. Masih rendahnya tingkat kompetensi tenaga kerja
3. Masih terjadi perselisihan hubungan industrial dan PHK sepihak

Faktor yang mempengaruhi pembangunan ketenagakerjaan kaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong, diantaranya adalah :

1. Rendahnya pendidikan serta tingkat keterampilan yang dimulai oleh pencari kerja
2. Perubahan ekonomi global, keinginan pencari kerja mendapatkan pekerjaan yang layak tetapi lowongan yang ada terbatas
3. Masih terdapat pengaturan Persyaratan Kerja yang kurang berkesesuaian dengan Peraturan Perundangan yang berlaku;
4. Masih terdapat pengupahan yang tidak sesuai dengan UMK yang berlaku;
5. Masih terdapat perusahaan yang tidak mendaftarkan pekerjaanya pada BPJS Naker/Kesehatan dan/atau hanya mendaftarkan sebagian pekerjaanya pada BPJS Naker/Kesehatan;
6. Upah Minimum harus terus disesuaikan dengan inflasi dan PDB serta KHL setiap tahunnya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
7. KHL harus selalu di update setiap bulan sepanjang tahun sesuai dengan perintah UU 13/2003 tentang Ketenagakerjaan dan Permenaker Nomor 21 Tahun 2016 tentang KHL;
8. Masih terdapat perusahaan yang tidak melaksanakan ketentuan perpu ketenagakerjaan dengan baik, seperti pengupahan, upah kerja lembur, waktu kerja-waktu istirahat, kesempatan beribadah, kebebasan berserikat dan hak-hak normative pekerja lainnya.
9. Masih terdapat perusahaan yang memberlakukan PKWT tidak sesuai dengan UU 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dan Kepmenaker Nomor 100/2004 tentang PKWT, sehingga yang merugikan pekerja;

10. Masih terdapat perusahaan yang tidak berupaya mengeleminir potensi perselisihan Hubungan Industrial secara internal dengan membuat dan melaksanakan fungsi Kelembagaan Hubungan Industrial internal perusahaan seperti LKS Bipartit
11. Masih kurangnya kesadaran pekerja dalam berorganisasi;
12. Kualitas pengurus SP/SB belum cukup mumpuni, baik dari sisi pengetahuan ketenagakerjaan maupun keterampilan dalam bernegosiasi;
13. Organisasi pengusaha kurang berkembang. Pengusaha kurang paham fungsi APINDO dalam memperjuangkan kepentingan pengusaha dan dan menciptakan keseimbangan dalam Hubungan Industrial

3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah

Penetapan visi sebagai bagian dari proses perencanaan pembangunan merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan penyelenggaraan pemerintahan. Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk periode 2019-2024 telah menetapkan Visi dan Misi di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai berikut :

Visi : “MENUJU KABUPATEN TABALONG YANG LEBIH AGAMIS, SEJAHTERA DAN MANDIRI”.

Selanjutnya untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud maka dijabarkan melalui Misi-misi Pemerintah Kabupaten Tabalong untuk periode 2019-2024 sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Yang Lebih Agamis
2. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat
3. Mewujudkan Kemandirian Daerah

Keterkaitan dengan Tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong adalah pada **Misi ke-3 : “Mewujudkan Kemandirian Daerah”**

Sedangkan tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatkan Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja
2. Meningkatkan Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan dan Diberdayakan
3. Meningkatkan Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja
4. Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja

Disamping itu, salah satu prioritas Kepala Daerah adalah Tenaga kerja yang andal, terampil dan terlatih, pemantapan terwujudnya pemerintah yang melayani

masyarakat. Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana 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 panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja Pemerintah Daerah.

Daerah, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan yang telah disampaikan oleh Bupati dan Wakil Bupati, maka Visi Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2019-2024, yaitu:

**"MENUJU KABUPATEN TABALONG YANG LEBIH AGAMIS,
SEJAHTERA DAN MANDIRI"**

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa adanya keinginan yang kuat untuk mewujudkan Kabupaten Tabalong dalam 5 (lima) tahun mendatang adalah sebagai sebuah daerah yang tatanan masyarakatnya diarahkan kepada masyarakat madani yang beretika, bermoral, sejahtera dan mandiri.

1. Kabupaten Tabalong yang Lebih Agamis

Merupakan pendekatan membumi melalui pembiasaan dalam rangka mengamalkan nilai-nilai agama pada kalangan masyarakat dan aparatur pemerintah daerah untuk hidup lebih agamis dan modern dalam tatanan sosial kemasyarakatan serta produktivitas dan bermanfaat dalam bekerja. Nilai-nilai agama yang seharusnya mendapatkan dalam bekerja. Nilai-nilai agama yang seharusnya mendapat perhatian tersebut seperti kejujuran, kedisiplinan, musyawarah, keikhlasan, kemandirian, profesionalisme, keadilan, amanah, kebersamaan/persatuan, aspiratif/akomodatif, tawakal dan lain-lain.

2. Kabupaten Tabalong yang Lebih Sejahtera

Merupakan pendekatan lahiriah untuk mencapai suatu keadaan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidup lahir dan batin dengan rasa aman dan nyaman untuk menjadi masyarakat yang lebih baik, makmur, sehat dan damai.

3. Kabupaten Tabalong yang Lebih Mandiri

Merupakan pendekatan kelembangaan dan profesionalitas dalam rangka perkuat sistem ekonomi, sosial dan budaya yang handal dan dinamis serta mampu bertindak sesuai keadaan dan menyelesaikan masalah yang dihadapi secara lebih bijak dengan memaksimalkan potensi ekonomi yang ada seperti sumber daya manusia yang dioptimalkan, pemanfaatan sumber daya lokal, dan pemberdayaan lembaga ekonomi yang ada melalui kerja keras dan inovatif.

Dengan pendekatan agamis dalam pelayanan publik, maka akan menimbulkan multi efek bagi pembangunan daerah, terutama dari sisi ekonomi dan sosial. Karena diharapkan dalam lima tahun ke depan Kabupaten Tabalong menjadi salah satu pusat investasi di Kalimantan Selatan dengan kondisi masyarakatnya yang bermoral, sejahtera dan mandiri.

Penjabaran visi tersebut diimplementasikan ke dalam 23 program prioritas pembangunan di Kabupaten Tabalong, yaitu:

- 1) Peningkatan kesadaran berbudaya dan tertib hukum
- 2) Pemantapan implementasi nilai-nilai dasar keagamaan dalam aktivitas pembangunan
- 3) Pemantapan pelaksanaan Gemas Mekar
- 4) Revitalisasi pemanfaatan kawasan/area lumbung pangan daerah
- 5) Memperkuat daya saing produk UMKM
- 6) Pengembangan inklusi keuangan bagi pelaku usaha mikro dan kecil, terutama/termasuk pola Syariah
- 7) Optimalisasi pembangunan dan pengembangan infrastruktur multifungsi
- 8) Pembangunan dan pengembangan infrastruktur ekonomi
- 9) Optimalisasi terwujudnya aktivitas pembangunan yang ramah lingkungan
- 10) Optimalisasi penerapan Gerakan Pembangunan Masyarakat dalam pembinaan desa
- 11) Melanjutkan dan menyempurnakan proses pembentukan dan pelaksanaan DANA ABADI
- 12) Pemantapan pemerataan dan peningkatan aksesibilitas pendidikan murah dan berkualitas
- 13) Optimalisasi aktivitas pendukung penyelenggaraan pendidikan
- 14) Peningkatan kualitas kesehatan masyarakat
- 15) Pemantapan pemerataan dan peningkatan aksesibilitas pelayanan kesehatan murah dan berkualitas
- 16) Pemantapan peningkatan perlindungan sosial masyarakat
- 17) Tenaga kerja yang andal, terampil dan terlatih

- 18) Optimalisasi peningkatan PAD
- 19) Optimalisasi pemanfaatan Dana Transfer
- 20) Memanfaatkan alternatif pembiayaan
- 21) Peningkatan kapasitas manajemen pemanfaatan dan pemeliharaan aset daerah
- 22) Perbaikan tunjangan aparat pemerintah daerah, khususnya yang bertugas di daerah terpencil, serta aparat dan pamong desa
- 23) Pemantapan terwujudnya pemerintah yang melayani masyarakat

3.3. Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Dinastena Kerja Dan Transmigrasi Propinsi Kalimantan Selatan

Untuk meningkatkan maksud dan tujuan dari rencana strategis pembangunan organisasi dan masyarakat maka perlu didukung dengan rencana yang matang, efektif, efisien, berdaya guna dan berhasil guna. Serta dapat terlaksana secara berkesinambungan sehingga kesejahteraan masyarakat dapat terwujud sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang yaitu mencapai masyarakat yang adil dan makmur. Untuk itu Pemerintah Daerah selaku pengembal amanat masyarakat harus mempersiapkan secara efektif dan efisien sehingga apa yang dicita-citakan dapat terwujud salah satunya dengan rencana strategis yang dipersiapkan saat ini.

Program prioritas pembangunan Nasional Kementerian Tenaga Kerja yaitu :

1. Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan, dengan indikator kinerja program :
 - Jumlah perusahaan yang membentuk sarana hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja;
2. Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja, dengan indikator kinerja program :
 - Prosentase pencari kerja yang memperoleh sertifikasi kompetensi
3. Program Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja, dengan indikator kinerja program
 - Persentase penduduk yang bekerja

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penyusunan Rencana Strategis Tenaga Kerja Tahun 2019-2024 Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong ini sangat erat kaitannya dan tidak akan terlepas dari dokumen perencanaan lainnya antara lain :

1. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) provinsi : yang memasukkan Kabupaten Tabalong dalam Orde kedua. Penetapan RTRW provinsi tersebut memberikan dukungan dan merupakan peluang bagi pemerintah Kabupaten Tabalong dan sesuai dengan Visi Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong.
2. Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK) Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024; dimana Renstra Tenaga Kerja harus mengacu dan mempedomani RUTRK tersebut sehingga pada pelaksanaannya tidak akan menyimpang dari RUTRK Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024.

Dokumen Renstra Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong ini selanjutnya akan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tenaga Kerja (Renja Tenaga Kerja), dimana Renja Tenaga Kerja menjadi bahan untuk menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang disusun setiap tahun Renja dan RKPD akan menentukan Prioritas dan Plafon Sementara (PPAS) dalam menyusun RAPBD Kabupaten Tabalong.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Proses penentuan strategi pembangunan dilakukan dengan menganalisis isu-isu yang berkembang secara sistematis, dengan jalan melakukan indentifikasi berbagai faktor dalam lingkungan internal maupun eksternal.

isu-isu strategis dibidang ketenagakerjaan yang disusun dengan memperhatikan hasil analisis USG analisis (Urgency, Seriousness, and Growth) dimana *Urgency* berkaitan dengan mendesaknya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah tersebut, semakin mendesak suatu masalah untuk diselesaikan maka semakin tinggi urgensi masalah tersebut. *Seriousness* berkaitan dengan dampak dari adanya masalah tersebut terhadap organisasi. Dampak ini terutama yang menimbulkan kerugian bagi organisasi seperti dampaknya terhadap produktivitas, keselamatan jiwa manusia, sumber daya atau sumber dana, semakin tinggi dampak masalah tersebut terhadap organisasi maka semakin serius masalah tersebut.

Growth berkaitan dengan pertumbuhan masalah, semakin cepat berkembang masalah tersebut maka semakin tinggi tingkat pertumbuhannya. Suatu masalah yang cepat berkembang tentunya makin prioritas untuk diatasi masalah tersebut.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka disusun kelompok masalah melalui analisa USG seperti dibawah ini :

Tabel 3. 1
Analisa USG

No.	Permasalahan	U	S	G	Total skor	Ranking
1	Rendahnya kualitas dan kompentensi pencari kerja	5	5	5	15	I
2	Masih rendahnya tingkat kompetensi tenaga kerja	5	5	4	14	II
3	Masih terjadi perselisihan hubungan industrial dan PHK sepihak	5	5	4	14	III

Berdasarkan analisa tersebut diatas disusun berdasarkan ranking yang diperoleh dari nilai skor, maka permasalahan tersebut dijadikan Issu Strategis yaitu :

1. Lemahnya daya saing pencari kerja Rendahnya kualitas dan produktivitas pencari kerja;
2. Tingkat pengangguran yang bertambah
3. Masih ditemukanya perselisihan hubungan industrial

Tabel 3. 2
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Rendahnya kualitas dan kompentensi pencari kerja	Lemahnya daya saing pencari kerja dan produktivitas pencari kerja	Rendahnya pendidikan serta tingkat keterampilan yang dimiliki oleh pencari kerja
2	Masih rendahnya tingkat kompetensi tenaga kerja	Tingkat pengangguran yang bertambah	Perubahan ekonomi global, keinginan pencari kerja mendapatkan pekerjaan yang layak tetapi lowongan yang ada terbatas
3	Masih terjadi perselisihan hubungan industrial dan	Masih ditemukanya perselisihan	- Upah Minimum harus terus disesuaikan dengan

	PHK sepihak	hubungan industrial	inflasi dan PDB serta KHL setiap tahunnya dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan; - KHL harus selalu di update setiap bulan sepanjang tahun sesuai dengan perintah UU 13/2003 tentang Ketenagakerjaan dan Permenaker Nomor 21 Tahun 2016 tentang KHL; - Masih terdapat perusahaan yang tidak melaksanakan ketentuan perpu ketenagakerjaan dengan baik, seperti pengupahan, upah kerja lembur, waktu kerja-waktu istirahat, kesempatan beribadah, kebebasan berserikat dan hak-hak normative pekerja lainnya. - Masih terdapat perusahaan yang memberlakukan PKWT tidak sesuai dengan UU 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dan Kepmenaker Nomor 100/2004 tentang PKWT, sehingga yang merugikan pekerja; - Masih terdapat perusahaan yang tidak berupaya
--	-------------	---------------------	---

			mengeleminir potensi perselisihan Hubungan Industrial secara internal dengan membuat dan melaksanakan fungsi Kelembagaan Hubungan Industrial internal perusahaan seperti LKS Bipartit - Masih kurangnya kesadaran pekerja dalam berorganisasi; - Kualitas pengurus SP/SB belum cukup mumpuni, baik dari sisi pengetahuan ketenagakerjaan maupun keterampilan dalam bernegosiasi; - Organisasi pengusaha kurang berkembang. Pengusaha kurang paham fungsi APINDO dalam memperjuangkan kepentingan pengusaha dan dan menciptakan keseimbangan dalam Hubungan Industrial
--	--	--	--

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

A. Tujuan

Adapun Tujuan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong:

1. Meningkatkan Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja
2. Meningkatkan Jumlah Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri
3. Meningkatkan Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja
4. Mewujudkan pemerintahan daerah yang profesional, transparan dan akuntabel

B. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dan implementasi dari tujuan pada tatanan yang lebih terarah, terperinci dan operasional.

Sasaran menggambarkan hal atau kondisi yang ingin dicapai melalui rangkaian kegiatan dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif, jelas dan terukur.

Sasaran yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatnya Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja
2. Meningkatnya Jumlah Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri
3. Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja
4. Meningkatnya pengelolaan dan kinerja pemerintahan daerah serta kualitas pelayanan publik.

Sasaran/Target Renstra Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024 sesuai capaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Tingkat pengangguran terbuka di Kabupaten Tabalong tahun 2017 adalah 3,88%
2. Dalam memberikan pelayanan berupa Pelatihan Keterampilan bagi pencari kerja di Pusat Pelatihan Tenaga Kerja (PPTK) atau Balai Latihan Kerja (BLK) Tabalong sejak tahun 2016 sampai dengan tahun 2018 telah tercapai target 100%, yaitu pelaksanaan 13 jenis kejuruan;

3. Tingkat Partisipasi angkatan kerja di Kabupaten Tabalong tahun 2017 adalah 73,15% dan tahun 2016 adalah 73,15%;
4. Sengketa antara pengusaha dan pekerja di Kabupaten Tabalong tahun 2017 sebanyak 40 kasus
5. Tenaga Kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi yaitu pelatihan berdasarkan keahlian/skill tahun 2017 telah 256 sedangkan tahun 2018 telah terlatih 640 orang Tenaga Kerja melalui dana APBD Kabupaten Tabalong;
6. Pelatihan kewirausahaan sebagai upaya untuk menumbuhkan wirausaha baru yang produktif pada tahun 2017 sebanyak 144 orang dan pada tahun 2018 telah terlatih sebanyak 160 orang Tenaga Kerja /pengusaha informal;
7. Jumlah Pencari kerja yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong tidak sebanding dengan jumlah pencari kerja yang ditempatkan jumlah totalnya 5.076 pada Tahun 2018, hal ini dapat dilihat pada tabel 2.9 diatas;
8. Jumlah kasus perselisihan hubungan industrial yang telah diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB) pada tahun 2017 adalah sebanyak 27 Kasus, Bipartit sebanyak 5 Kasus, Mediasi sebanyak 35 Kasus.
9. Pekerja buruh yang telah mengikuti jamsostek tahun 2017 sebanyak 17.022 orang
10. Perusahaan yang memiliki LKS Bipartit pada Tahun 2017 sebanyak 26 Perusahaan.

Berikut tabel tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD dapat dilihat :

Tabel 4. 1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD
(Sebelum Perubahan)

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
1	Meningkatkan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja Terutama bagi penduduk lokal	Jumlah Peserta yang Mengikuti Pelatihan, Keterampilan dan Produktivitas Kerja	171 orang / 10 Paket	171 orang / 10 Paket	171 orang / 10 Paket	292 orang /10 Paket	292 orang / 10 Paket
2	Meningkatkan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka	3,06%	3,05%	3,04%	3,02%	3,00%
			Persentase Peningkatan Penempatan Tenaga Kerja Terhadap Pencari Kerja	95%	95%	95%	95%	95%
			Jumlah Peserta Yang Mengikuti Pelatihan Kesempatan Kerja dan WUB	64 orang	64 orang	80 orang	80 orang	80 orang
3	Meningkatkan Perlindungan dan Pengembangan Ketenagakerjaan	Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Persyaratan Kerja	Persentase Penyelesaian Kasus Perselisihan HI	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Peningkatan Kelembagaan HI dan Pengupahan	100%	100%	100%	100%	100%
4	Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai AKIP	73,62	73,62	73,62	74	74

Tabel 4. 2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD
(Setelah Perubahan)

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
1	Meningkatkan Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja	Meningkatnya Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja	Jumlah Pekerja yang meningkat produktivitasnya		90 orang	140 orang	140 orang	140 orang
			Jumlah Tenaga Kerja yang mendapat Pelatihan berbasis Kompetensi dan Pelatihan Pemagangan dalam negeri		128 orang	192 orang	256 orang	320 orang
2	Meningkatkan Jumlah Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri	Meningkatnya Jumlah Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri	Persentase Tingkat Pengangguran Terbuka		3,05%	3,04%	3,02%	3,00%
			Angka Partisipasi Angkatan Kerja		69,70%	70,36%	71,02%	71,68%
			Jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri		500 orang	500 orang	500 orang	500 orang
3	Meningkatkan Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layakPP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)		80 %	82,19 %	84,20 %	87.90 %
4	Mewujudkan pemerintahan daerah yang profesional, transparan dan akuntabel	Meningkatkan Pengelolaan dan Kinerja Pemerintahan Daerah serta Kualitas Pelayanan Publik	Nilai AKIP		BB	BB	BB	BB

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi Dan Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong

Dalam upaya mencari dan menetapkan nilai-nilai strategis pada suatu konstitusi atau organisasi, cara yang efektif untuk menstrukturkan masalah adalah dengan melakukan analisis SWOT (Strenghts, Weaknesses, Oppartunity and Threats) Adapun langkah-langkah yang harus di tempuh dalam perencanaan dan tindak lanjut dalam menggunakan analisis ini adalah dengan mengkatagorikan faktor-faktor secara tepat ke dalam materi-materi sbb :

Strategi bidang ketenagakerjaan adalah :

- a. Meningkatkan kualitas Tenaga Kerja yang terampil dan produktif;
- b. Meningkatkan kualitas Tenaga Kerja yang kompeten
- c. Meningkatkan perlindungan dan pengembangan lembaga ketenagakerjaan, serta pembinaan dan pengembangan lembaga ketenagakerjaan, serta pembinaan dan pengembangan hubungan industrial;
- d. Meningkatkan kualitas implementasi koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi internal perangkat daerah

Meningkatkan ketersediaan lokasi relokasi dan pengerahan serta penempatan relokasi. Dari pemetaan keterkaitan yang di atas ditentukan nilai-nilai strategis untuk arah kebijakan yang akan di lakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dalam menangani ketenagakerjaan dalam 5 (lima) tahun ke depan yaitu :

1. Menyelenggarakan Pelatihan Bagi Tenaga Kerja
2. Meningkatkan Produktivitas Bagi Tenaga Kerja
3. Melaksanakan Peningkatan Upaya Penempatan Tenaga Kerja.
4. Melaksanakan Peningkatan Perluasan Tenaga kerja.
5. Melaksanakan Pembinaan dan Pengembangan Hubungan Industrial.
6. Melaksanakan Pembinaan Persyaratan Kerja.
7. Pengembangan Teknologi Informasi
8. Peningkatan, Kualitas Pelayanan Internal
9. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia

Berikut tabel Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan dapat dilihat tabel 5.1

Tabel 5. 1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Menuju Kabupaten Tabalong Yang lebih Agamis, Sejahtera dan Mandiri.			
MISI : (3. Mewujudkan Kemandirian Daerah)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja	Meningkatnya Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja	Meningkatkan kualitas Tenaga Kerja yang terampil dan produktif;	Menyelenggarakan pelatihan bagi tenaga kerja
			Meningkatnya produktivitas bagi tanaga kerja
Meningkatkan Jumlah Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri	Meningkatnya Jumlah Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri	Meningkatkan kualitas Tenaga Kerja yang kompeten	Melaksanakan peningkatan upaya penempatan tenaga kerja
			Melaksanakan Peningkatan Perluasan Tenaga kerja
Meningkatkan Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Meningkatkan perlindungan dan pengembangan lembaga ketenagakerjaan, serta pembinaan dan pengembangan hubungan industrial;	Melaksanakan pembinaan dan pengembangan hubungan industrial
			Melaksanakan pembinaan persyaratan kerja
Mewujudkan pemerintahan daerah yang profesional, transparan dan akuntabel	Meningkatkan Pengelolaan dan Kinerja Pemerintahan Daerah serta Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas Implementasi Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan sinergi internal Perangkat Daerah	Pengembangan Teknologi Informasi
			Peningkatan Kualitas Pelayanan Internal
			Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Salah satu misi dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Tabalong adalah (Misi ke- 2) adalah Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat misi ini mengawal pembangunan yang diarahkan agar masyarakat berkemampuan lebih dalam memenuhi kebutuhan sandang, pangan, papan dan kebutuhan dasar lainnya melalui kebijakan pemangunan daerah yang berorientasi pada kesejahteraan rakyat serta upaya pelestarian dan pengelolaan lingkungan hidup. Dengan demikian akan terwujud kualitas hidup masyarakat yang peningkatannya dirasakan secara signifikan, serta terjadinya penurunan angka kemiskinan yang nyata (Tabalong Sejahtera).

Maka Dinas Tenaga Kerja memiliki tujuan yaitu :

1. Meningkatkan Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja
2. Meningkatkan Jumlah Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri
3. Meningkatkan Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja
4. Mewujudkan pemerintahan daerah yang profesional, transparan dan akuntabel

Adapun program-program yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja tersebut adalah:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- b. Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja
- c. Program Perencanaan Tenaga Kerja
- d. Program Penempatan Tenaga Kerja
- e. Program Hubungan Industrial

Program dan kegiatan operasional pada dasarnya merupakan upaya untuk implementasi kebijakan organisasi dan penjabarkan secara rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan. Dengan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten tabalong, maka untuk menjabarkan dan mengimplementasikan kebijakan yang telah ditetapkan, dirumuskan dalam program kerja dan kegiatan sebagai berikut:

1. *Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota* dengan kegiatan :
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. *Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja* dengan kegiatan :
 - a. Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
 - b. Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja
 - c. Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil
 3. *Program Perencanaan Tenaga Kerja* dengan kegiatan :
 - a. Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)
 4. *Program Penempatan Tenaga Kerja* dengan kegiatan :
 - a. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja
 - b. Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota
 5. *Program Hubungan Industrial* dengan kegiatan :
 - a. Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota

Secara lengkap, penjelasan mengenai program dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong yang akan dilaksanakan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 6. 1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong
(Sebelum Perubahan)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatkan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja Terutama bagi penduduk lokal	2.01.xx.15.xx	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA		a. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan, b. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	264 orang	171 orang/10 Paket	1.050.000.000	171 orang/10 Paket	1.073.433.500	171 orang/10 Paket	1.076.062.000	171 orang/10 Paket	1.644.009.000	171 orang/10 Paket	1.650.928.000	855 orang/50 Paket	6.494.432.500	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx.15.xx		Pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja	Jumlah tenaga kerja yang diberikan pendidikan dan pelatihan keterampilan	144 org	5 paket (80 Orang)	700.000.000	5 paket (80 Orang)	700.000.000	5 paket (80 Orang)	700.000.000	5 paket (80 Orang)	944.009.000	7 paket (112 Orang)	950.928.000	27 paket (432 Orang)	3.994.937.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx.15.xx		Pelatihan berbasis kompetensi	Jumlah tenaga kerja yang melakukan uji kompetensi	-	1 paket (16 Orang)	150.000.000	1 paket (16 Orang)	150.000.000	1 paket (16 Orang)	150.000.000	2 paket (32 Orang)	300.000.000	2 paket (32 Orang)	300.000.000	7 paket (112 Orang)	1.050.000.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

		2.01.xx. 15.xx		Peningkatan pelatihan kepada masyarakat	Jumlah pencari kerja yang diberikan pendidikan dan pelatihan keterampilan	75 (3 paket, 25 peserta)	75 (3 paket, 25 peserta)	125.000.000	75 (3 paket, 25 peserta)	140.000.000	75 (3 paket, 25 peserta)	140.000.000	100 (4 paket, 25 peserta)	200.000.000	100 (4 paket, 25 peserta)	200.000.000	425 (17 paket, 25 peserta)	805.000.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx. 15.....		Peningkatan Produktivitas	Jumlah tenaga kerja yang terampil dengan Bimtek produktivitas tenaga kerja	40 orang (2 paket)	40 orang (2 paket)	75.000.000	40 orang (2 paket)	83.433.500	40 orang (2 paket)	86.062.000	80 orang (4 paket)	200.000.000	80 orang (4 paket)	200.000.000	280 orang (14 paket)	644.495.500	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
Meningkatkan Kesempatan Kerja	Meningkatkan Kesempatan Kerja		PROGRAM PENINGKATAN KESEMPATAN KERJA		Angkatan Partisipasi Angkatan Kerja	80%	95%	270.000.000	87,5%	288.753.000	87,5%	289.263.000	87,5%	448.076.000	87,5%	449.852.000	89,0%	1.745.944.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx. 16.xx		Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja	Jumlah penerima informasi bursa tenaga kerja bagi calon tenaga kerja yang tersedia	200 orang	200 orang	100.000.000	200 orang	100.000.000	200 orang	100.510.000	200 orang	120.000.000	200 orang	120.852.000	1.000 orang	541.362.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx. 16..xx		Penyusunan data base tenaga kerja daerah	Persentase penyusunan database tenaga kerja daerah	50%	0%	-	0%	-	0%	-	0%	58.076.000	80%	59.000.000	80%	117.076.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx. 16.xx		Perluasan dan pengembangan kesempatan kerja	Jumlah tenaga kerja yang terampil dengan kegiatan bimtek WUB	64 orang (16 orang x 4 Paket)	64 orang (16 orang x 4 Paket)	170.000.000	64 orang (16 orang x 4 Paket)	188.753.000	64 orang (16 orang x 4 Paket)	188.753.000	80 orang (16 orang x 5 Paket)	270.000.000	80 orang (16 orang x 5 Paket)	270.000.000	352 orang (16 orang x 22 Paket)	1.087.506.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

Meningkatkan Perlindungan dan Pengembangan Ketenagakerjaan	Meningkatnya Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Persyaratan Kerja		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA KETENAGAKERJAAN		a. Persentase jumlah pengaduan dibagi dengan jumlah yang diselesaikan (100), b. Besaran kasus yang diselesaikan dengan perjanjian bersama (PB) 100%, c. Pelayanan kepersetaan jaminan sosial bagi peserta /buruh	80%	100%	221.700.000	100%	240.163.000	100%	240.542.000	100%	374.020.000	100%	375.477.000	100%	1.451.902.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx.17.xx		Penyelesaian prosedur, penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Persentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial	78%	100%	146.700.000	100%	146.700.000	100%	132.298.100	100%	205.711.000	100%	206.512.350	100%	837.921.450	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
		2.01.xx.17.xx		Penyelesaian prosedur pemberian perlindungan hukum dan jaminan sosial ketenagakerjaan	Persentase pembrian perlindungan hukum dan jaminan sosial bagi pekerja dan tersusunnya UMK	80%	100%	75.000.000	100%	93.463.000	100%	108.243.900	100%	168.309.000	100%	168.964.650	100%	613.980.550	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	2.01.xx.01.xx	Program Pengelolaan Administrasi Perkantoran		Nilai AKIP	B	B	1.662.080.800	B	1.672.345.000	B	1.676.821.000	B	2.540.725.000	B	2.551.536.000	B	10.103.507.800	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

				Penyediaan barang dan jasa administrasi perkantoran	IKM	100%	100%	683.768.300	100%	800.345.000	100%	801.821.000	100%	1.060.725.000	100%	1.063.275.000	100%	4.409.934.300	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja dan Perkantoran	Jumlah alat dan perlengkapan yang dibeli	138 Unit	31 unit	577.225.500	10 unit	150.000.000	10 unit	151.000.000	20 unit	400.000.000	20 unit	402.500.000	101 unit	1.830.725.500	Dinas Tenaga Kerja	
				Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan kerja dan perkantoran	Jumlah alat dan perlengkapan kantor yang dilakukan pemeliharaan	100 unit	100 unit	200.000.000	100 unit	235.000.000	100 unit	236.000.000	100 unit	375.000.000	100 unit	377.000.000	500 unit	1.273.000.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
				Rapat-rapat Kooordinasi	Orang kali kegiatan	12 bulan	12 bulan	176.087.000	12 bulan	467.000.000	12 bulan	468.000.000	12 bulan	680.000.000	12 bulan	682.500.000	60 bulan	2.473.587.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
				Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Jumlah Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	25.000.000	9 Dokumen	20.000.000	9 Dokumen	20.000.000	9 Dokumen	25.000.000	9 Dokumen	26.261.000	9 Dokumen	116.261.000	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
JUMLAH								3.203.780.800		3.274.694.500		3.282.688.000		5.006.830.000		5.027.793.000		19.795.786.300		

Tabel 6. 2
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong
(Setelah Perubahan)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatkannya Kompetensi dan Daya Saing Tenaga Kerja		PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	- Jumlah Tenaga Kerja yang mendapat Pelatihan berbasis Kompetensi dan Pelatihan Pemagangan dalam negeri - Jumlah Pekerja yang meningkat produktivitasnya				192 orang 140 orang	568,805,977.00	192 orang 140 orang	911,725,628.00	256 orang 140 orang	915,017,000.00	320 orang 140 orang	918,320,000.00	896 orang 510 orang	3,313,868,605.00		
			Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi				192 Orang	447,814,323.00	192 Orang	597,878,932.00	256 Orang	598,879,000.00	320 Orang	600,617,000.00	896 Orang	2,245,189,255.00		
			Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja Daerah yang mendapat pelatihan				192 Orang	447,814,323.00	192 Orang	597,878,932.00	256 Orang	598,879,000.00	320 Orang	600,617,000.00	896 Orang	2,245,189,255.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis Masyarakat				30 Orang	45,174,197.00	60 Orang	112,253,010.00	60 Orang	114,138,000.00	60 Orang	115,200,000.00	210 Orang	386,765,207.00		
			Penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara Terintegrasi	Jumlah LPK, LLS, UKM/WUB yang di Latih				30 Orang	45,174,197.00	60 Orang	112,253,010.00	60 Orang	114,138,000.00	60 Orang	115,200,000.00	210 Orang	386,765,207.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan peningkatan produktivitas				60 Orang	75,817,457.00	80 Orang	201,593,686.00	80 Orang	202,000,000.00	80 Orang	202,503,000.00	300 Orang	681,914,143.00		
			Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	Jumlah UKM dan WUB yang diberikan pengetahuan peningkatan produktivitas				60 Orang	75,817,457.00	80 Orang	201,593,686.00	80 Orang	202,000,000.00	80 Orang	202,503,000.00	300 Orang	681,914,143.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
Meningkatkan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Tenaga kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri		PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja dan Database Ketenagakerjaan				-	- .00	1 Dokumen	45,000,000.00	1 Dokumen	45,162,000.00	1 Dokumen	45,325,000.00	1 Dokumen	135,487,000.00		
			Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	Tersusunnya Rencana Tenaga Kerja dan Database Ketenagakerjaan				-	- .00	1 Dokumen	45,000,000.00	1 Dokumen	45,162,000.00	1 Dokumen	45,325,000.00	1 Dokumen	135,487,000.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja				-	- .00	1 Dokumen	45,000,000.00	-	-	-	-	1 Dokumen	45,000,000.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro	Jumlah Dokumen Database Ketenagakerjaan				-	- .00	-	- .00	1 Dokumen	45,162,000.00	1 Dokumen	45,325,000.00	1 Dokumen	90,487,000.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Angka Partisipasi Angkatan Kerja				69.70%	216,059,774.00	70.36%	234,262,894.00	71.02%	235,109,000.00	71.68%	235,958,000.00	71.68%	921,389,668.00		
			Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan				64 orang	157,275,787.00	64 orang	164,752,922.00	64 orang	165,599,028.00	64 orang	165,958,000.00	256 orang	653,585,737.00		
			Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan WUB				64 orang	157,275,787.00	64 orang	164,752,922.00	64 orang	165,599,028.00	64 orang	165,958,000.00	256 orang	653,585,737.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Persentase Tenaga Kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri				41%	58,783,987.00	42%	69,509,972.00	43%	69,509,972.00	44%	70,000,000.00	44%	267,803,931.00		
			Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Persentase Tenaga Kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri				41%	58,783,987.00	42%	69,509,972.00	43%	69,509,972.00	44%	70,000,000.00	44%	267,803,931.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan Perlindungan dan Pengembangan Ketenagakerjaan	Meningkatkannya Harmonisasi Hubungan Industrial dan Kualitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja		PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL	Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layakPP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)				80%	185.889,712.00	82.19%	209.022,900.00	84.20%	209.777,000.00	87.90%	209.022,900.00	87.90%	813.712,512.00		
			Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layakPP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)				175 Perusahaan	36,966,924.00	180 Perusahaan	96,976,000.00	185 Perusahaan	97,000,000.00	190 Perusahaan	96,976,000.00	190 Perusahaan	327,918,924.00		
			Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Jumlah Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layakPP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)				175 Perusahaan	36,966,924.00	180 Perusahaan	96,976,000.00	185 Perusahaan	97,000,000.00	190 Perusahaan	96,976,000.00	190 Perusahaan	327,918,924.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penyelesaian Kasus Perselisihan HI				100%	148,922,788.00	100%	112,046,900.00	100%	112,777,000.00	100%	112,046,900.00	100%	485,793,588.00		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penyelesaian Kasus Perselisihan HI				100%	148,922,788.00	100%	112,046,900.00	100%	112,777,000.00	100%	112,046,900.00	100%	485,793,588.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai AKIP				75	4,681,829,346.00	75	4,876,974,290.00	75	4,894,580,000.00	75	4,912,249,000.00	75	19,355,632,636.00		
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi Perangkat daerah				10 Dokumen	19,706,253.00	10 Dokumen	20,000,000.00	10 Dokumen	30,000,000.00	10 Dokumen	30,000,000.00	10 Dokumen	89,706,253.00		
		-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				10 Dokumen	19,706,253.00	10 Dokumen	20,000,000.00	10 Dokumen	30,000,000.00	10 Dokumen	20,000,000.00	10 Dokumen	89,706,253.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya penatausahaan keuangan Perangkat Daerah				26 Dokumen	3,528,000,030.00	26 Dokumen	3,528,000,030.00	26 Dokumen	3,528,000,030.00	26 Dokumen	3,528,000,030.00	26 Dokumen	14,112,000,090.00		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya gaji, tunjangan ASN				14 Bulan	3,528,000,000.00	14 Bulan	3,528,000,030.00	14 Bulan	3,528,000,030.00	14 Bulan	3,528,000,030.00	14 Bulan	14,112,000,090.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah				12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	395,200,000.00		
			- Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Keamanan dan Kebersihan Kantor				12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	98,800,000.00	12 bulan	395,200,000.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian				100%	- .00	100%	10,000,000.00	100%	50,000,000.00	100%	50,000,000.00	100%	110,000,000.00		
			- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pegawai yang ikut diklat				0	- .00	6 orang	10,000,000.00	10 orang	50,000,000.00	10 orang	50,000,000.00	10 orang	110,000,000.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan administrasi umum				100%	295,534,376.00	100%	382,974,111.00	100%	372,023,364.00	100%	377,075,271.00	100%	1,427,607,122.00		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2.07.01.2.07.05	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah alat listrik dan elektronik yang tersedia				5 item	37,956,801.00	5 item	3,999,213.00	7 Item	3,999,213.00	7 Item	3,999,213.00	7 Item	49,954,440.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia				30 Item (ATK, Kertas dan Cover, Perabot Kantor, Se Tahun)	63,227,165.00	30 Item (ATK, Kertas dan Cover, Perabot Kantor, Se Tahun)	83,478,148.00	50 Item (ATK, Kertas dan Cover, Perabot Kantor, Se Tahun)	69,999,494.00	50 Item (ATK, Kertas dan Cover, Perabot Kantor, Se Tahun)	69,999,494.00	50 Item (ATK, Kertas dan Cover, Perabot Kantor, Se Tahun)	286,704,301.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	terpenuhinya Barang cetakan dan penggandaan				12 Bulan	33,114,850.00	12 Bulan	50,453,389.00	12 Bulan	33,719,816.00	12 Bulan	33,719,816.00	12 Bulan	151,007,871.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	terbayarnya surat kabar harian				4 jenis surat kabar	14,074,560.00	4 jenis surat kabar	15,000,361.00	4 jenis surat kabar	13,854,841.00	4 jenis surat kabar	13,854,841.00	4 jenis surat kabar	56,784,603.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan				75 kali	147,161,000.00	75 kali	230,043,000.00	75 kali	250,450,000.00	75 kali	255,501,907.00	75 kali	883,155,907.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya barang milik daerah				100%	31,221,420.00	100%	90,000,000.00	100%	41,183,643.00	100%	44,543,970.00	100%	206,949,033.00		
			Pengadaan Mebel	Jumlah Kendaraan dinas yang dibeli				0	30,675,964.00	0		0		0		0	30,675,964.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan mesin lainnya dibeli				4 item	545,456.00	8 item	90,000,000.00	5 Item	41,183,643.00	5 Item	44,543,970.00	5 Item	176,273,069.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan				100%	535,456,988.00	100%	549,039,681.00	100%	609,762,994.00	100%	617,157,284.00	100%	2,311,416,947.00		
			- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai yang dibeli				540 lembar	1,500,000.00	590 lembar	5,900,000.00	250 lembar	2,500,000.00	250 lembar	2,500,000.00	1630 lembar	12,400,000.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran tagihan telpon, air, listrik dan kawat/faksimili/internet/ TV berlangganan				12 Bulan	151,000,000.00	12 Bulan	153,000,000.00	12 Bulan	144,700,000.00	12 Bulan	144,700,000.00	12 Bulan	593,400,000.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa pelayanan umum kantor				12 Bulan	382,956,988.00	12 Bulan	390,139,681.00	12 Bulan	462,562,994.00	12 Bulan	469,957,284.00	12 Bulan	1,705,616,947.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				100%	173,110,309.00	100%	198,160,468.00	100%	164,809,969.00	100%	166,672,445.00	100%	702,753,191.00		
			- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	terpenuhinya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas				12 Bulan	124,829,103.00	12 Bulan	131,159,305.00	12 Bulan	101,672,445.00	12 Bulan	101,672,445.00	12 Bulan	459,333,298.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan Peralatan Kantor				12 Bulan	48,281,206.00	12 Bulan	67,001,163.00	12 Bulan	63,137,524.00	12 Bulan	65,000,000.00	12 Bulan	243,419,893.00	Dinas Tenaga Kerja	Tabalong
JUMLAH									5,652,584,809.00		6,276,985,712.00		6,299,645,000.00		6,320,874,900.00		24,540,090,421.00		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Tabalong 2019-2024, Restra KL dan Propinsi Kalimantan Selatan Untuk mendukung maksud dan tujuan dari rencana strategis pembangunan Kabupaten Tabalong maka perlu didukung dengan rencana yang matang, efektif, efisien, berdayaguna dan berhasil guna, serta dapat terlaksana secara berkesinambungan sehingga kesejahteraan masyarakat dapat terwujud sebagaimana yang di amanatkan oleh undang-undang yaitu mencapai masyarakat adil dan makmur

Indikator kinerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong di susun :

Tabel 7. 1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Sebelum Perubahan)

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD (2018)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Angka partisipasi angkatan kerja	69,70%	70,36%	70,36%	70,36%	70,36%	70,36%	70,36%
2	Tingkat partisipasi angkatan kerja	74,95%	75,26%	75,57%	75,88%	76,19%	76,50%	76,50%
3	Tingkat pengangguran terbuka	3,07%	3,06%	3,05%	3,04%	3,02%	3,00%	3,00%
4	Rasio penduduk yang bekerja	63,38%	63,40%	63,42%	63,43%	63,45%	63,46%	63,45%
5	Rasio kesempatan kerja terhadap penduduk usia 15 tahun ke atas	1,49%	1,50%	1,51%	1,52%	1,53%	1,54%	1,54%
6	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	160 orang	64 orang	64 orang	80 orang	80 orang	80 orang	288 orang
7	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	-	1 paket (16 Orang)	1 paket (16 Orang)	1 paket (16 Orang)	2 paket (32 Orang)	2 paket (32 Orang)	7 paket (112 Orang)
8	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	120 orang	75 (3 paket, 25 peserta)	75 (3 paket, 25 peserta)	75 (3 paket, 25 peserta)	100 (4 paket, 25 peserta)	100 (4 paket, 25 peserta)	425 (17 paket, 25 peserta)
9	Angka Sengketa Pengusaha Pekerja Pertahun	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Besaran kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 7. 2
 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
 (Setelah Perubahan)

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD (2019)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Jumlah Pekerja yang meningkatkan produktivitasnya	-	-	90 orang	140 orang	140 orang	140 orang	896 orang
2	Jumlah Tenaga Kerja yang mendapat Pelatihan berbasis Kompetensi dan Pelatihan Pemagangan dalam negeri	-	-	128 orang	192 orang	256 orang	320 orang	510 orang
3	Persentase Pengangguran Terbuka	-	3,06%	3,05%	3,04%	3,02%	3,00%	3.00%
4	Angka Partisipa Angkatan Kerja			69,70%	70,36%	71,02%	71,68%	71,68%
5	Jumlah Tenaga Kerja yang ditempatkan di Dalam Negeri	1.926 orang	795 orang	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	2.795 orang
6	Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layakPP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)	67,58 %	79,91 %	80 %	82,19 %	84,20 %	87,90 %	87,90 %

BAB VIII

PENUTUP

Atas berkat rahmat Allah SWT, maka Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024 ini dapat disusun.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong ini diharapkan dapat dipakai sebagai acuan dalam perencanaan, penyusunan dan penilaian upaya Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan yaitu tahun 2019-2024. Rencana Strategis (Renstra) ini disusun sedemikian rupa sebagai hasil pencapaiannya dapat dipergunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Tahunan.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini diucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya dan semoga upaya Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong dimasa 5 (lima) tahun tersebut dapat terarah dan terukur.

Selanjutnya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024 ini hanya dapat dilaksanakan dan tercapai tujuannya apabila dengan dedikasi dan kerja keras, terutama oleh semua aparatur di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong.

Tanjung, 2021

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Tabalong,



H. SYAIFUL IKHWAN, S.IP, M.Si

Pembina Utama Muda/VI/c
NIP. 19640809 198602 1 003