

# RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026

↳↳ DINAS TENAGA KERJA KOTA SAMARINDA



2021

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia Nya jualah kita dapat menyusun sekaligus menerbitkan Rancangan Awal (Ranwal) Perubahan Perencanaan Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

Dalam rangka penyusunan perubahan Perencanaan Strategis tidak terlepas dari konsep manajemen strategik yang mengemukakan hubungan antar organisasi dengan lingkungannya yang baik lingkungan internal maupun eksternal, dan pemikiran tentang sistem perencanaan yang efektif dalam perencanaan strtegik diperlukan antara lain untuk merespon perubahan lingkungan eksternal dan mengorganisir sumber daya untuk peningkatan kinerja. Inti dari kegiatan perencanaan adalah menyusun program kerja yang jelas dan dapat diimplementasikan untuk menjamin keberlangsungan suatu organisasi dalam lingkungan yang dinamik.

Manajemen strategik dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda yaitu berupa Rencana Strategis (Renstra) berperan sebagai aktualisasi nilai-nilai dan prinsip-prinsip Dinas Tenaga Kerja, dalam upaya mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan juga dapat memecahkan masalah ketenagakerjaan yang terjadi di Kota Samarinda secara efektif dan efisien tentunya.

Rencana Srategi adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Rencana Strategi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda serta memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kota Samarinda, dan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

Namun Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda juga berupaya meminimalisir segala keterbatasan melalui upaya asimiliasi, penyesuaian kembali Renstra Tahun 2021 - 2026 dan memanfaatkan sumber daya yang ada guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas bidang ketenagakerjaan.

Tersusunnya Buku Perencanaan Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda merupakan hasil karya yang melibatkan semua pihak, untuk itu kami sampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya. Mudah-mudahan segala amal baik yang telah diberikan dalam upaya meningkatkan pemerintahan yang baik di Kota Samarinda mendapat limpahan Rahmat dari Allah SWT.

Samarinda, 2023

KEPALA DINAS TENAGA KERJA

**M.WAHYONO HP,SH.,M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19641224 199203 1 011

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v

### **BAB I : PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	4

### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA KOTA SAMARINDA**

2.1 Struktur Organisasi.....	7
2.2 Gambaran Tugas dan Fungsi.....	9
2.3 Sumber Daya.....	27
2.4 Kinerja Pelayanan.....	30
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	34

### **BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi	37
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	38
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kalimantan Timur.....	40
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) .....	44
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	47

**BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda .....	50
--	----

**BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.....	58
---	----

**BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

6.1 Rencana Program.....	65
6.2 Kegiatan.....	66
6.3 Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran.....	73
6.4 Pendanaan Indikatif .....	79

**BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... . 90**

**BAB VII : PENUTUP..... 101**

## DAFTAR TABEL

Tabel	Jumlah Sumber Daya Manusia Disnaker Kota Samarinda	27
2.1	Menurut Jenis Kelamin Tahun 2021 .....	
Tabel	Data Kepegawaian Menurut Golongan Tahun 2021 .....	28
2.2		
Tabel	Jumlah Tenaga Honorer Disnaker Kota Samarinda Tahun	28
2.3	2021 .....	
Tabel	Kondisi PNS Disnaker Kota Samarinda Tahun 2021.....	28
2.4		
Tabel	Kondisi PTTB dan PTTH Disnaker Kota Samarinda Tahun	29
2.5	2021 .....	
Tabel	Sarana dan Prasarana di Disnaker Kota Samarinda Tahun	29
2.6	2020 .....	
Tabel	Anggran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas	31
2.7	Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2019-2023.....	
Tabel	Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD Dinas Tenaga Kerja	32
2.8	Kota Samarinda.....	
Tabel	Keterkaitan Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	48
3.1	Dengan Misi Kota Samarinda .....	
Tabel	Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas	52
4.1	Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2021 – 2026.....	
Tabel	Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Dinas Tenaga Kerja	54
4.2	Kota Samarinda.....	
Tabel	Kodefikasi Kegiatan Rutin Dinas Tenaga Kerja Kota	61
6.1	Samarinda.....	
Tabel	Kodefikasi Kegiatan Program (Bidang) Dinas Tenaga Kerja	62
6.2	Kota Samarinda.....	
Tabel	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan .....	73
6.3		

Tabel	Pendanaan Indikatif Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda	80
6.4	Tahun 2021-2026 .....	
Tabel	Target Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Dinas	91
7.1	Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026	

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategi adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Rencana Strategi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda serta memperhatikan kebijakan dan prioritas program Pemerintah Kota Samarinda, dan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda merupakan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan publik ketenagakerjaan di Kota Samarinda, yang disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Samarinda Tahun 2005 dan 2025 dengan mempertimbangkan potensi sumber daya, memperhatikan faktor-faktor keberhasilan, hambatan, evaluasi kinerja, serta isu-isu strategis yang berkaitan dengan ketenagakerjaan yang sedang berkembang.

Dalam Renstra Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tahun 2021-2025 disebutkan, bahwa sebagai bagian dari pembangunan nasional, bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian merupakan bagian dari upaya pengembangan sumber daya manusia dan sumberdaya alam yang memegang peranan penting dalam mewujudkan pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan masyarakat Indonesia seluruhnya. Oleh karena itu, pembangunan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian diarahkan untuk memberikan kontribusi nyata dan terukur dalam rangka peningkatan



kesejahteraan tenaga kerja, ketenangan berusaha dan kesejahteraan transmigrasi yang dilaksanakan melalui berbagai kebijakan.

Upaya peningkatan daya saing bidang ketenagakerjaan diarahkan untuk :

1. Mendorong terciptanya kesempatan kerja yang layak (*decent work*), yaitu lapangan kerja produktif dengan perlindungan dan jaminan sosial yang memadai;
2. Mendorong terciptanya kesempatan kerja yang seluas-luasnya dan merata dalam sektor-sektor pembangunan;
3. Meningkatkan kondisi dan mekanisme hubungan industrial untuk mendorong kesempatan kerja;
4. Menyempurnakan peraturan-peraturan ketenagakerjaan dan melaksanakan peraturan ketenagakerjaan pokok (utama), sesuai hukum internasional;
5. Mengembangkan jaminan sosial dan pemberdayaan pekerja;
6. Meningkatkan kompetensi tenaga kerja dan produktivitas;
7. Menciptakan kesempatan kerja melalui program-program pemerintah;
8. Menyempurnakan kebijakan migrasi tentang Tenaga Kerja;
9. Mengembangkan kebijakan pendukung pasar kerja melalui informasi pasar kerja.

Pada hakikatnya, pembangunan di bidang ketenagakerjaan yang berwawasan lingkungan bersih (*green job*), serta berkaitan erat dengan upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia (SDM), penciptaan kesempatan kerja, pembangunan kawasan, serta pengembangan ekonomi lokal dan daerah. Oleh karena itu, berbagai kebijakan ketenagakerjaan dijalankan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas sumber daya manusia, pemberdayaan masyarakat, dan peningkatan kesejahteraan dalam rangka meningkatkan daya saing daerah.

Rambu-rambu pembangunan ketenagakerjaan sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi tersebut menjadi rujukan dalam menyusun Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Kota

Samarinda yang disesuaikan dengan Visi dan Misi Pemerintah Kota Samarinda dan kondisi lokal daerah.

## 1.2. Landasan Hukum

Dalam Melaksanakan tugas dan kewenangannya Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda berpedoman Kepada Peraturan yang berlaku antara lain.

1. Undang – Undang RI No. 25 Tahun 2004, TENTANG SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL;
2. Undang – Undang RI No. 23 Tahun 2014, TENTANG PEMERINTAHAN DAERAH;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018, Tentang Standar Pelayanan Minimal (khusus OPD SPM);
4. Permendagri No. 86 Tahun 2007, 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;
5. Permendagri Nomor 130 Tahun 2008, Tentang Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan (Khusus Kecamatan)
6. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
7. Permendagri Nomor 18 Tahun 2020, Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020, Tentang Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Perda Nomor 4 Tahun 2015;
10. Perda Nomor 3 Tahun 2016;
11. Perda Nomor 4 Tahun 2016;
12. Perda Nomor 2 Tahun 2021;

13. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

Di samping peraturan-peraturan tersebut di atas Dinas Tenaga kerja Kota Samarinda juga senantiasa memperhatikan Undang–Undang dan Peraturan Pemerintah di bidang lainnya sepanjang Undang-Undang dan Peraturan tersebut ada urgensinya dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Perencanaan strategi (renstra) 2021-2026 Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda ini disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

1. Memudahkan aparatur Pemerintah Kota Samarinda khususnya Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda serta masyarakat pada umumnya untuk memahami visi dan misi arah kebijakan lainnya dari Pemerintah Kota Samarinda dengan merumuskan program kegiatan dan pembangunan sebagai langkah dan strategi untuk mencapai visi, misi, serta tujuan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.
2. Merupakan dokumen perencanaan strategi dan prioritas program pada Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan.
3. Penyusunan Rencana Strategi ini juga dimaksudkan untuk pedoman dalam pengukuran keberhasilan SKPD Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda yang tertuang dalam Laporan Keuangan Pemerintahan (LKP).

Tujuan disusunnya Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2021-2026 adalah :

1. Memperoleh dokumen rencana pembangunan ketenagakerjaan lima tahunan yang terintegrasi dengan dokumen RPJMD Kota Samarinda serta dokumen lainnya yang berhubungan dengan urusan ketenagakerjaan.
2. Memberikan arah dan acuan pembangunan yang ingin dicapai Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam kurun waktu lima tahun kedepan , yang diwujudkan dengan indikator capaian kinerja.

3. Memberikan pedoman operasional bagi aparat Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam menjabarkan visi, misi, dan arah Pembangunan dalam RPJMD Kota Samarinda.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penyajian rencana strategik Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda terdiri dari 8 (delapan) bab, yaitu :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Menguraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan rencana strategik, dan Sistematika Penyajian Rencana Strategik Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA KOTA SAMARINDA**

Menjelaskan beberapa sub bab yang terdiri dari: Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD; Sumber Daya SKPD; Kinerja Pelayanan SKPD; serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

#### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Menjelaskan beberapa sub bab yang terdiri dari: Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD; Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kota Samarinda; Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; serta Penentuan Isu-Isu Strategis.

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Mengungkapkan visi dan misi SKPD, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Mengungkapkan Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah.

## **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN**

Mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Mengemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VIII PENUTUP**

Mengungkapkan uraian singkat rencana strategik Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS TENAGA KERJA KOTA SAMARINDA**

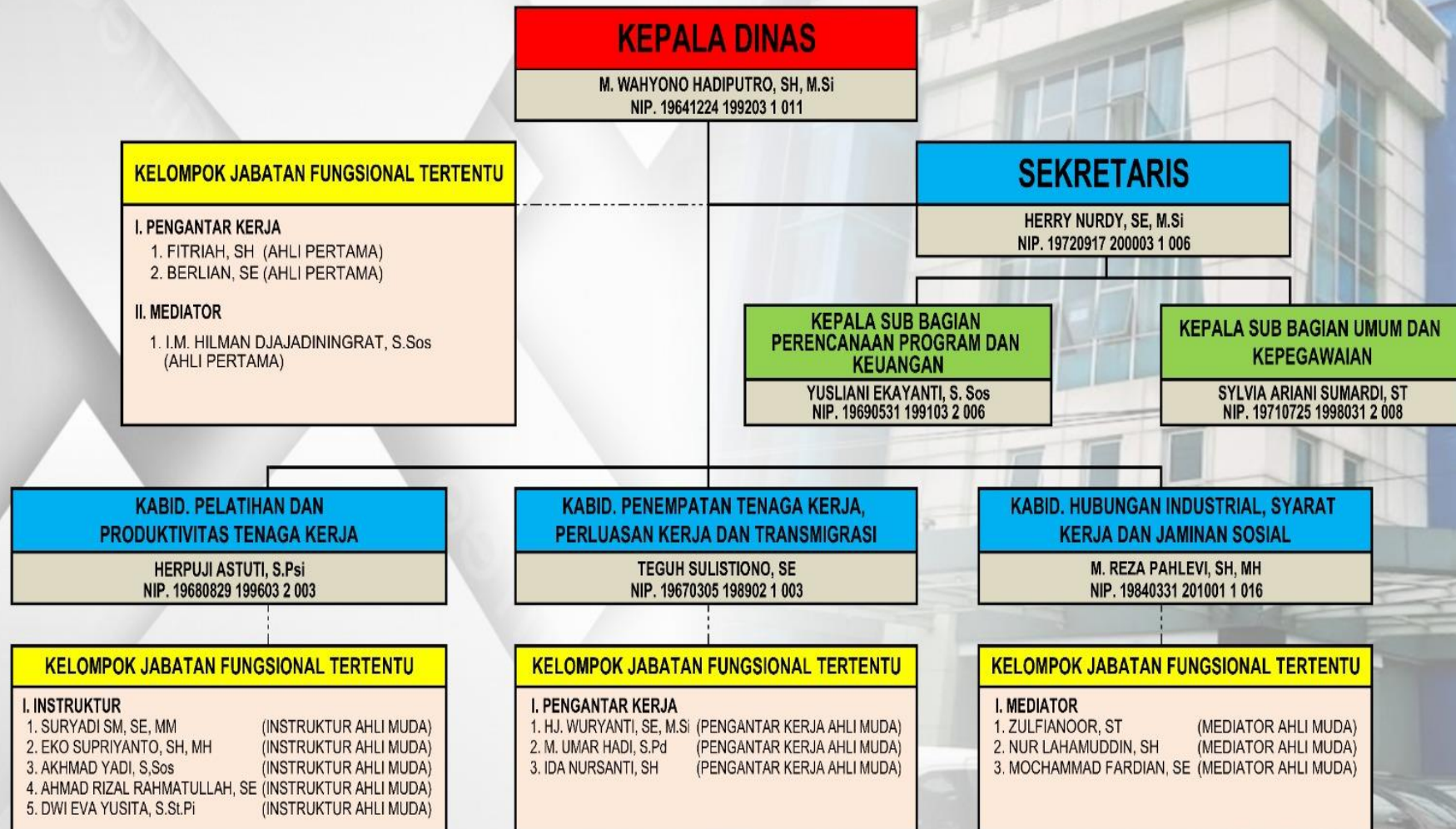
**2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Organisasi Dinas Tenaga Kerja dinyatakan dan dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda terdiri atas:

1. Dinas
2. Sekretariat membawahkan:
  - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelatihan Tenaga Kerja, membawahkan:
  - a. Seksi Pelatihan Tenaga Kerja;
  - b. Seksi Pemagangan; dan
  - c. Seksi Kerjasama Kelembagaan dan Sertifikasi.
4. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja, membawahkan:
  - a. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penyuluhan Bimbingan Jabatan;
  - b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Trasmigrasi; dan
  - c. Seksi Perluasan Kerja dan Pembinaan Sektor Informal.
5. Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan Tenaga Kerja, membawahkan:
  - a. Seksi Promosi Produktivitas;
  - b. Seksi Bimbingan dan Konsultasi Produktivitas; dan
  - c. Seksi Pengembangan Kewirausahaan.
6. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, membawahkan:
  - a. Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;
  - b. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
  - c. Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha.
7. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

# STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA

BERDASARKAN PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA NOMOR 109 TAHUN 2021



## Gambaran Tugas dan Fungsi

Untuk kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga kerja Kota Samarinda mengacu pada Peraturan Walikota Samarinda Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, sebagai berikut :

### 1. Dinas

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintah konkuren bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan persyaratan kerja yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dan tugas pembantuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi meliputi penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi meliputi penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi meliputi penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tenaga kerja dan transmigrasi meliputi penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### 2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan yang meliputi urusan



administrasi penganggaran, akuntansi, pengelolaan keuangan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepegawaian, penyusunan program, kedinasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta kegiatan umum lainnya sesuai dengan arahan Kepala Dinas Tenaga Kerja yang searah dengan kebijakan umum daerah. Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja. Sekretariat membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggungjawab langsung kepada sekretaris. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. engoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepustakaan, layanan informasi dan pengaduan;
- f. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran dinas dan penerimaan dinas/retribusi;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- i. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
- j. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- l. pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat/pelanggan.
- m. pengelolaan pengaduan masyakat sesuai tugas fungsi dinas.
- n. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pembantu.

- o. pengoordinasian pengelolaan data, pengembangan system teknologi informasi/aplikasi untuk aplikasi yang digunakan lintas bidang pada dinas.
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- r. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggaraan tupoksi sekretaris dibantu oleh beberapa sub-sub bagian lingkup Sekretariat Dinas Tenaga Kerja yang merupakan unsur pelaksana administratif Sekretariat Dinas. Sub bagian sebagaimana dimaksud di atas adalah Sub.Bagian Perencanaan Program, Sub Bagian Keuangan, dan Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian. Masing-masing sub bagian sebagaimana dimaksud ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam menyelenggarakan tupoksinya berkedudukan langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Tenaga Kerja.

#### 1) Sub.Bagian Perencanaan Program

Sub. Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. mengkoordinir pengumpulan bahan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja).
- b. menyusun dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervise, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
- e. mengumpulkan data lintas bidang sebagai bahan dokumen dinas;
- f. mengkoordinir laporan bulanan pelaksanaan kegiatan dinas;
- g. mengkoordinir penyusunan RKA/DPA/DPPA dinas;
- h. menyusun Laporan tahunan Dinas;

- i. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program kegiatan dinas;
- j. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- k. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan. dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## 2) Sub.Bagian Keuangan

Sub.Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- c. memeriksa/meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. melaksanakan verifikasi SPP;
- e. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan dinas;
- f. melaksanakan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
- h. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- i. menyusun neraca keuangan dinas;
- j. mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan dinas;
- k. menyusun Laporan Keuangan Dinas;
- l. membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan

n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan ketatausahaan;
- c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- f. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- g. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang daerah dan asset daerah yang menjadi tanggung jawab dinas;
- h. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- i. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan penempatan pegawai non structural dan fungsional;
- k. menyusun pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu melalui website maupun permintaan data langsung;
- m. menyusun tatalaksana dan standar pelayanan penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- n. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- o. memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SPM).

- p. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- q. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### 3. Bidang Pelatihan Tenaga Kerja

Bidang Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, dalam pemberian pelayanan teknis manajemen ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dengan menyelenggarakan kegiatan pelatihan tenaga kerja.

Bidang Pelatihan Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas Tenaga Kerja. Bidang Pelatihan Tenaga Kerja membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab langsung pada kepala bidang. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perumusan perencanaan program kebijakan teknis dan metode penyelenggaraan upaya pelayanan umum dan pengkoordinasian di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dengan menyelenggarakan kegiatan pelatihan tenaga kerja baik antar unsur dinas maupun dengan perangkat daerah terkait sesuai norma, standar dan prosedur yang berlaku yang diarahkan oleh Kepala Dinas dan searah kebijakan umum daerah;
- b. pelaksanaan tugas kedinasan dalam penyusunan pedoman dan pemberian petunjuk teknis untuk kelancaran tugas bawahan, pengkoordinasian pemberian pelayanan pelatihan tenaga kerja, pemagangan, kerjasama kelembagaan dan sertifikasi;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan pelatihan yang dilaksanakan oleh Balai Latihan Kerja (BLK),

pelaksanaan standarisasi, sertifikasi, kompetensi tenaga kerja dan melaksanakan test kualifikasi dan perijinan bagi Lembaga Pelatihan Kerja (LPK), Pelatihan Sistem *On The Job Training* (OJT) dan pemagangan di perusahaan;

- d. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan program strategis ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian yang searah kebijakan umum daerah;
- e. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Kepala Bidang Pelatihan Tenaga Kerja dibantu oleh beberapa Seksi lingkup Dinas Tenaga Kerja yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional Bidang Pelatihan Tenaga Kerja. Seksi sebagaimana dimaksud di atas adalah Seksi Pelatihan Tenaga Kerja, Seksi Pemagangan dan Seksi Kerjasama Kelembagaan dan Sertifikasi. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### (1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja

Seksi Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan bidang pelatihan tenaga kerja;
- b. menyusun dan menyiapkan rencana pelatihan sesuai dengan kebutuhan pelatihan dari masyarakat;
- c. menyusun dan menyiapkan materi pelatihan yang akan diberikan kepada peserta pelatihan;
- d. menyusun jadwal dan tenaga pelatih (susunan) dalam melaksanakan pelatihan;
- e. menyelenggarakan pelatihan sesuai dengan rencana kegiatan;
- f. melaksanakan pendaftaran dan seleksi terhadap calon peserta pelatihan.
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam penyelenggaraan pelatihan yang dilakukan oleh LLS, Pemerintah dan Perusahaan;

- h. menginventarisir dan menyusun data pelatihan yang telah dilaksanakan;
- i. mengoordinir pelaksanaan pelatihan yang dilakukan oleh Balai Latihan Kerja (BLK) maupun *Mobile Training Unit* (MTU) dalam pendaftaran, seleksi dan pemanggilan peserta serta berkoordinasi dengan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan dalam memasarkan/menyalurkan lulusan BLK/MTU ke perusahaan atau organisasi yang membutuhkan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## (2) Seksi Pemagangan

Seksi Pemagangan mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan bidang pemagangan;
- b. menyusun dan menyiapkan rencana program pemagangan berbasis pengguna;
- c. menyusun jadwal dana tenaga pelatih (Susunan) dalam melaksanakan kegiatan pemagangan;
- d. menyelenggarakan program pemagangan berbasis pengguna sesuai dengan rencana kegiatan;
- e. melaksanakan pendaftaran dan seleksi terhadap calon peserta magang sesuai dengan kebutuhan perusahaan;
- f. melaksanakan monitoring, bimbingan dan evaluasi dalam penyelenggaraan pemagangan yang dilakukan oleh Lembaga Latihan Swasta (LLS), Pemerintah dan Perusahaan;
- g. menginventarisir dan menyusun data pemagangan yang telah dilaksanakan;
- h. mengoordinir pelaksanaan dan kerjasama yang dilakukan dengan perusahaan sebagai pengguna dalam penempatan lulusan peserta magang;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Seksi Kerjasama Kelembagaan dan Sertifikasi

Seksi Kerjasama Kelembagaan dan Sertifikasi mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan bidang pemagangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan latihan / kursus yang dilaksanakan oleh Lembaga Latihan Swasta, Pemerintah maupun perusahaan;
- d. menyiapkan standarisasi dan melaksanakan test kualifikasi dan perijinan lembaga latihan swasta. pemerintah dan perusahaan;
- e. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan sertifikasi tenaga kerja;
- f. memproses permohonan ijin Lembaga Latihan Swasta dengan melakukan survey sebelum ijin dikeluarkan;
- g. menginventarisir kelembagaan latihan swasta, pemerintah dan perusahaan yang mencakup jumlah lulusan, kualifikasi, lokasi dan fasilitas pelatihan serta susunan dan kejuruan pelatihan yang dimiliki;
  
- h. melaksanakan uji kompetensi dan akreditasi lembaga latihan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya Kepala-Kepala Seksi sebagaimana dimaksud, dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana



pelayanan operasional teknis bidang. Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional dalam melaksanakan tupoksinya berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala-Kepala Seksinya masing-masing.

4. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai tugas membantu kelancaran tugas-tugas Kepala Dinas Tenaga Kerja dalam merumuskan penyusunan kebijakan teknis bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja dan pengkoordinasian tugas antar unsur lingkup dinas maupun dengan dinas terkait dengan menyelenggarakan kegiatan pelayanan teknis kedinasan sesuai norma, standard dan prosedur yang berlaku. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi.

- a. pelaksanaan penyusunan perumusan perencanaan program kebijakan teknis dan metode penyelenggaraan upaya pelayanan umum dan pengkoordinasian dibidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian dengan menyelenggarakan kegiatan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja antar unsur Dinas maupun dengan perangkat daerah terkait;
- b. pelaksanaan tugas kedinasan dalam penyusunan pedoman dan pemberian petunjuk teknis untuk kelancaran tugas bawahan, pengkoordinasian pemberian pelayanan informasi pasar kerja, penyuluhan bimbingan jabatan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, perluasan kerja dan pembinaan tenaga kerja sektor informal;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan pembinaan Tenaga Kerja Mandiri Sarjana (TKMS);
- d. pengarahannya kepada pencari kerja melalui Informasi Pasar Kerja (Bursa Kerja);

- e. bimbingan terhadap pelaksanaan Antar Kerja Antar Lokal (AKAL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- f. perijinan serta pembatasan Tenaga Kerja Asing;
- g. bimbingan pelaksanaan dan penempatan tenaga kerja pemuda, wanita, penyandang cacat dan usia lanjut;
- h. perijinan Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta, Bursa Kerja Khusus, Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Perusahaan Pengerah Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI);
- i. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang transmigrasi;
- j. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan program strategis ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang searah kebijakan umum daerah;
- k. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja dibantu oleh beberapa Seksi lingkup Dinas Tenaga Kerja yang merupakan unsur pelaksanaan teknis operasional Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja. Seksi sebagaimana dimaksud di atas adalah Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penyuluhan Bimbingan Jabatan, Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Seksi Perluasan Kerja dan Pembinaan Sektor Informal. Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(1) Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penyuluhan Bimbingan Jabatan

Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penyuluhan Bimbingan Jabatan mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan bidang informasi pasar kerja dan penyuluhan bimbingan jabatan;
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang informasi pasar kerja dan penyuluhan bimbingan jabatan;
- c. melaksanakan pelayanan perantara kerja;
- d. melaksanakan pengumpulan Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja

- e. menyajikan dan menyebarluaskan Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, data klasifikasi jabatan, penyiapan dan penyebarluasan informasi jabatan;
- g. menyusun dan mengolah data Informasi Pasar Kerja;
- h. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada masyarakat Pencari Kerja, Siswa sekolah lanjutan tingkat atas, Mahasiswa, penyandang cacat, pemuda, wanita dan lanjut usia;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan dibidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. melaksanakan pembinaan dan penempatan Tenaga Kerja Umum, Tenaga Kerja Pemuda dan Wanita, Tenaga Kerja Panyandang Cacat dan Usia Lanjut serta Penempatan Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri;
- c. melaksanakan pembinaan dan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- d. melaksanakan pembinaan dan penempatan tenaga kerja asing yang bekerja di perusahaan di wilayah Kota Samarinda;
- e. melaksanakan monitoring penempatan tenaga kerja pemuda dan wanita, penyandang cacat dan usia lanjut serta pembatasan penggunaan tenaga kerja asing;
- f. melaksanakan pemberian ijin Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), Ijin Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Perusahaan Pengerah Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI);
- g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang transmigrasi;

- h. melaksanakan koordinasi dan integrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang transmigrasi;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### (3) Seksi Perluasan Kerja dan Pembinaan Sektor Informal

Seksi Perluasan Kerja dan Pembinaan Sektor Informal mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan bidang perluasan kerja dan pembinaan sektor informal;
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang perluasan kerja dan pembinaan sektor informal;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga kerja mandiri dan tenaga kerja sektor informal;
- d. melaksanakan pengembangan teknologi tepat guna, padat karya, pemberdayaan pendampingan dan kerja sama antar lembaga;
- e. melaksanakan penyebarluasan Informasi Tehnologi Tepat Guna untuk tenaga kerja mandiri dalam rangka perluasan tenaga kerja;
- f. melaksanakan pembinaan usaha mandiri profesional bagi lulusan SLTA dan Sarjana;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tupoksinya Kepala-Kepala Seksi sebagaimana dimaksud di atas, dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana pelayanan operasional teknis bidang. Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional dalam melaksanakan tupoksinya berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala-Kepala Seksinya masing-masing.

## 5. Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan

Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan kerja mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, dalam pemberian pelayanan teknis manajemen ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian dengan menyelenggarakan kegiatan peningkatan produktivitas dan kewirausahaan. Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan kerjadipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja. Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan kerja membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di bidang produktivitas dan kewirausahaan kerja;
- b. pelaksanaan penyusunan perumusan perencanaan program kebijakan teknis dan metode penyelenggaraan upaya pelayanan umum;
- c. pengkoordinasian dibidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian dengan menyelenggarakan kegiatan peningkatan produktivitas dan kewirausahaan baik antar unsur Dinas maupun dengan SKPD terkait;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan dalam penyusunan pedoman dan pemberian petunjuk teknis untuk kelancaran tugas-tugas bawahan;
- e. pengkoordinasian pemberian pelayanan peningkatan produktivitas dan kewirausahaan;
- f. pelaksanaan dan pengkoordinasian dengan Lembaga Produktivitas Daerah dan Badan Peningkatan Produktivitas Daerah dalam upaya meningkatkan produktivitas tenaga kerja;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan program strategis ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian yang searah kebijakan umum daerah;
- h. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya Kepala Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan dibantu oleh beberapa Seksi lingkup Dinas Tenaga Kerja yang merupakan unsur pelaksanaan teknis operasional Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan. Seksi sebagaimana dimaksud di atas adalah Seksi Promosi Produktivitas, Seksi Bimbingan dan Konsultasi Produktivitas, dan Seksi Pengembangan Kewirausahaan. Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

(1) Seksi Promosi Produktivitas

Seksi Promosi Produktivitas sebagaimana dimaksud mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan promosi produktivitas;
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugasnya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan program pengembangan promosi produktivitas;
- e. menyiapkan bahan sosialisasi dan promosi produktivitas kepada masyarakat melalui pemasaran program, pamflet, brosur dan pameran;
- f. menyelenggarakan bulan mutu dan produktivitas;
- g. melaksanakan pemberian penghargaan produktivitas dan kualitas;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan..

(2) Seksi Bimbingan dan Konsultasi Produktivitas

Seksi Bimbingan dan Konsultasi Produktivitas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan bimbingan dan konsultasi produktivitas;
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugasnya;

- c. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu.
- d. melaksanakan klinik dan jejaring produktivitas terhadap dunia usaha agar terciptanya dunia usaha yang sehat.
- e. menyiapkan bahan usulan penilaian UMKM yang berprestasi baik tingkat kota maupun provinsi untuk peningkatan motivasi UMKM.
- f. menyusun data perusahaan kecil, menengah, dan sektor informal lainnya yang belum memiliki motivasi usaha dan telah mengikuti pelatihan dalam rangka pembinaan selanjutnya;
- g. menyiapkan bahan layanan bimbingan dan konsultasi peningkatan produktivitas terhadap perusahaan dan pihak terkait agar terciptanya dunia usaha yang sehat;
- h. menginventarisir kelengkapan bahan dan data yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan informasi dan sosialisasi produktivitas serta melakukan monitoring setiap kegiatan sosialisasi bimbingan dan konsultasi;
- i. melaksanakan pelatihan pengembangan produktivitas kepada perusahaan kecil, menengah dan besar;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### (3) Seksi Pengembangan Kewirausahaan

Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan pengembangan kewirausahaan;
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugasnya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- d. menginventarisir susunan tenaga pelatihan program dan kegiatan pengembangan kewirausahaan;

- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pelatihan manajemen kewirausahaan dan bimbingan konsultasi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi dibidang pengembangan kewirausahaan;
- g. melaksanakan pelatihan pengembangan kewirausahaan kepada perusahaan kecil, menengah dan besar;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tupoksinya Kepala-Kepala Seksi sebagaimana dimaksud di atas, dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksana pelayanan operasional teknis bidang. Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional dalam melaksanakan tupoksinya berkedudukan langsung di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala-Kepala Seksinya masing-masing.

#### 6. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, dalam pemberian pelayanan teknis manajemen ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian dengan menyelenggarakan kegiatan hubungan industrial dan persyaratan kerja. Bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja; Bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang. Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan perumusan perencanaan program kebijakan teknis dan metode penyelenggaraan upaya pelayanan umum dan pengkoordinasian di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian



dengan menyelenggarakan kegiatan hubungan industrial dan persyaratan kerja baik antar unsur Dinas maupun dengan perangkat daerah terkait;

- b. pelaksanaan tugas kedinasan dalam penyusunan pedoman dan pemberian petunjuk teknis untuk kelancaran tugas bawahan;
- c. pengkoordinasian pemberian pelayanan hubungan industrial dan persyaratan kerja, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- d. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pembentukan Lembaga Kerja Sama Bipartit dan Lembaga Kerja Sama Tripartit, program KB di perusahaan untuk para pekerja dan pengusaha menuju Norma Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera (NKKBS);
- e. pembuatan Peraturan Perusahaan (PP) dan Kesepakatan Kerja Bersama (KB) dan Perjanjian Kerja (PK).
- f. pembinaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan pengupahan dan jaminan sosial;
- g. sosialisasi dan penyuluhan pelaksanaan serta monitoring Upah Minimum Kota (UMK), Upah Minimum Provinsi (UMP), dan Upah Minimum Regional (UMR)/ Upah Minimum Sektor Regional (UMSR) di perusahaan.
- h. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan program strategis ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang searah kebijakan umum daerah;
- i. pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja dibantu oleh beberapa seksi lingkup Dinas Tenaga Kerja yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja. Seksi sebagaimana dimaksud di atas adalah Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, dan Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha. Masing-masing seksi dipimpin oleh

seorang kepala seksi yang berkedudukan langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

1) Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja

Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja.
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugasnya;
- c. melaksanakan pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja pada perusahaan swasta dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- d. melaksanakan pembinaan pembuatan Peraturan Perusahaan (PP), Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) dan Perjanjian Kerja (PK).
- e. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan Hubungan Industrial dan Persyaratan kerja;
- f. menyiapkan bahan, merencanakan dan melaksanakan sidang komisi pengupahan dalam rangka penerapan Standar Upah Minimum;
- g. mengumpulkan dan mengolah Kebutuhan Hidup Minimum dalam rangka pertimbangan Upah Minimum Kota (UMK), Upah Minimum Provinsi (UMP), dan Upah Minimum Regional (UMR)/ Upah Minimum Sektor Regional (UMSR).
- h. melaksanakan monitoring Upah Minimum Kota (UMK), Upah Minimum Provinsi (UMP), dan Upah Minimum Regional (UMR)/ Upah Minimum Sektor Regional (UMSR) di perusahaan.
- i. melaksanakan pembinaan terhadap program jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja yang dikoordinasikan dengan bidang pengawasan ketenagakerjaan.
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai kewenangannya;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugasnya.
- c. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan Hubungan Industrial kepada masyarakat pengusaha dan pencari kerja;
- d. melaksanakan penyuluhan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
- e. melaksanakan pembinaan pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial dan PHK;
- f. menerima pengaduan perselisihan Hubungan Industrial dan PHK dari Pekerja maupun pengusaha;
- g. melaksanakan pengadaaan pemerantaraan bagi yang berselisih unuk penyelesaian secara mufakat;
- h. membuat Putusan Anjuran sesuai Peraturan Perundang-Undangan Ketenagakerjaan (UU No.22/1957 dan UU No.12/1964);
- i. menyelesaikan kasus Unjuk Rasa / Mogok sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangannya;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3) Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha

Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mnelaksanakan rencana program dan kegiatan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- b. menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan tugasnya;
- c. melaksanakan pembinaan Organisasi Pekerja (Serikat Pekerja) dan Organisasi Pengusaha (APINDO/KADIN);

- d. melaksanakan pembinaan Lembaga Kerjasama Bipartit dan Tripartit;
- e. melaksanakan siding Lembaga Kerjasama Tripartit;
- f. melaksanakan pendaftaran serikat pekerja dan Lembaga Kerja Sama Bipartit sesuai dengan pelaksanaan pembinaan terhadap Lembaga Kerja sama Bipartit dan Tripartit;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tupoksinya, kepala-kepala seksi sebagaimana dimaksud di atas, dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksanaan pelayanan operasional teknis bidang. Pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional dalam melaksanakan tupoksinya berkedudukan langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala-kepala seksinya masing-masing.

#### 7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya. Setiap kelompok dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 8. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas. Unit Pelaksana Teknis Dinas dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi. Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud terdiri atas :

- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar terdiri atas 1 (satu) sub.bagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional; dan
- b. Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B untuk mewardahi beban kerja yang kecil terdiri tassa pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Pembentukan unit pelaksana teknis dinas ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya manusia pada Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda hingga Bulan Februari 2021 berjumlah 77 (Sembilan puluh enam) orang dengan Pegawai Negeri Sipil: 42 Orang, PTTB/PTTH: 33 Orang, Petugas Keamanan: 1 Orang.

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan dinas, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Sumber Daya Manusia Disnaker Kota Samarinda**  
**Menurut Jenis Kelamin Tahun 2023**

SDM	PRIA	WANITA	JUMLAH
PNS	25	13	38
TENAGA HONOR (PTTB)	6	6	12
TENAGA HONOR (PTTH)	12	7	19
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			<b>69 Orang</b>

**Tabel 2.2**  
**Data Kepegawaian Menurut Golongan Tahun 2023**

<b>Golongan</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
IV	6
III	24
II	7
I	1
<b>Jumlah</b>	<b>38 Orang</b>

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Tenaga Honorer Disnaker Kota Samarinda Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Tenaga Honorer</b>	<b>Jumlah</b>
1	PTTB	12
2	PTTH	17
3	SATPAM	2
	<b>JUMLAH</b>	<b>31</b>

Kondisi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda berdasarkan tingkat Pendidikan, Golongan, dan Fungsional terlihat sebagai berikut :

**Tabel 2.4**  
**Kondisi PNS Disnaker Kota Samarinda Tahun 2023**

<b>Tingkat Pendidikan</b>	<b>Golongan</b>	<b>Fungsional</b>
- SD = 1 Orang	I = 1 Orang	Penempatan = 5
- SLTP = 0	II = 7 Orang	Mediator HI = 1
- SLTA = 10 Orang	III = 24 Orang	
- D III = 1 Orang	IV = 6 Orang	
- S1 = 20 Orang		
- S2 = 6 Orang		
- S3 = 0		
<b>Jumlah : 38 orang</b>	<b>Jumlah : 38 orang</b>	<b>Jumlah : 6 orang</b>

Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda juga memiliki Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) dan Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH) dengan kondisi seperti berikut:

**Tabel 2.5**  
**Kondisi PTTB dan PTTH Disnaker Kota Samarinda Tahun 2023**

PTTH	PTTB	Tingkat Pendidikan
19 Orang	12 Orang	- SLTA : 8 - D III : 3 - S1 : 19 - S2 : 1
<b>JUMLAH</b>		<b>31 Orang</b>

**Tabel 2.6**  
**Sarana dan Prasarana di Disnaker Kota Samarinda Tahun 2020**

NO	SARANA/PRASARANA	JUMLAH 2020	KONDISI (BAIK/RUSAK)	JUMLAH YANG DIINGINKAN TAHUN 2021
1.	Komputer	36	Baik	
2.	CPU	11	Baik	
3.	Mesin Ketik	2	Baik	
4.	Laptop	6	Baik	
5.	Notebook	13	Baik	
6.	Printer	13	Baik	
7.	Printer	1	Baik	
7.	Mesin Fax	0	Baik	
8.	Monitor	0	Baik	
9.	Modem	5	Baik	
10.	UPS	0	Baik	
11.	Dispenser	3	Baik	
12.	Kulkas	0	Baik	
12.	Kulkas	2	Baik	
13.	Kipas Angin	10	Baik	
14.	Brankas	9	Baik	
15.	Filling Cabinet	5	Baik	
16.	Motor	2	Baik	
17.	Mobil	62	Baik	
18.	Meja Rapat	4	Baik	
19.	Meja Kerja	1	Baik	
19.	Meja Kerja	5	Baik	
20.	Meja Komputer	1	Baik	
21.	Meja Kerja Pejabat Eselon II	5	Baik	
22.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik	

23.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	7	Baik	
24.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik	
25.	Lemari Buku Eselon II	1	Baik	
26.	Camera Digital	7	Baik	
27.	Slide Projector	120	Baik	
28.	Switcher Combination	10	Baik	
29.	TV	1	Baik	
30.	Kursi Chitose	0	Baik	
31.	Kursi Putar	0	Baik	
32.	Wireless	1	Baik	
33.	Microphone	0	Baik	
34.	Tustel	1	Baik	
35.	Lambang Garuda Pancasila	0	Baik	
36.	Gambar Presiden/Wapres	0	Baik	17
37.	Jam Elektronik	15	Baik	
38.	LCD	5	Baik	
39.	UPS	0	Baik	
40.	Scanner	1	Baik	
41.	Air Conditioner Unit	1	Baik	
42.	White Board		Baik	
43.	Mesin Potong Rumput		Baik	
44.	Tanah Bangunan Gedung		Baik	
45.	Bangunan Gedung Kantor Permanen		Baik	

### 2.3. Kinerja Pelayanan

Kinerja pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda merupakan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda periode sebelumnya. Capaian kinerja program kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda pada Tahun 2016 – 2020 penyajiannya berupa **Tabel 2.7.** di bawah ini:



**Tabel 2.7**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2019 – 2023**

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke - (Rp)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-(RP)				
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan/Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	125.000.000	100.000.000	100.000.000	95.348.950	74.000.000	125.000.000	100.000.000	89.250.000	93.948.950	18.065.000
Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja/Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	250.000.000	287.775.000	618.417.000	354.788.500	330.000.000	25.000.000	268.025.000	586.635.500	344.918.500	154.754.500
Program Peningkatan Kesempatan Kerja/Penempatan Tenaga Kerja	600.000.000	125.000.000	811.303.000	33.769.650	268.197.000	545.939.170	124.400.000	627.301.700	31.563.650	6.568.000
Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan/Hubungan Industrial	325.000.000	286.390.000	262.830.000	399.710.000	214.953.000	317.450.000	286.390.000	236.300.300	383.103.636	4.351.800
Program Perencanaan Tenaga Kerja	0	0	0	0	50.000.000	0	0	0	0	8.564.000

Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda berdasarkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2019 -2024 dijabarkan pada tabel 2.8 sebagai berikut :

Tabel 2.8

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN  
OPD DINAS TENAGA KERJA KOTA SAMARINDA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Target Renstra Dinas Tenaga Kerja						Satuan	Realisasi Capaian Dinas Tenaga Kerja						Rasio Capaian Dinas Tenaga Kerja						
			2019	2020	2021	2022	2023	2024		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	7	8	9	7	8	9	10	14	15	16	14	15	16	20	21	22	20	21	22	
1		Persentase Tenaga Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Berbasis Kompetensi	100	100	100	100	100	100	100	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase Anggota UMKM yang dibina	100	100	100	100	100	100	100	100	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase Lembaga Pelatihan Kerja yang Terakreditasi	50	28	29	-	-	30	30	30	%	50	28	29	-	-	30	100	100	100	-	-
2		Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja	64.77	69.24	64.29	62.96	63.17	63.41	63.41	%	64.77	69.24	64.29	62.96	63.17	63.41	100	100	100	100	100	100
		AKAD, AKAL, dan Angkatan Kerja Regional yang ditempatkan	-	-	-	-	-	-	-	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Pencari Kerja yang ditempatkan	2331	1700	1725	1878	1878	1878	1878	1878	Orang	2331	1700	1725	1878	1878	100	100	100	100	100	100
3	Meningkatnya Perluasan Kesempatan Kerja	Persentase Pencari Kerja di Tempatkan	5.73	8.26	8.16	6.60	6.20	5.90	5.90	%	5.73	8.26	8.16	6.60	6.20	5.90	100	100	100	100	100	100
		Persentase Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	100	100	100	100	100	100	100	100	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase Perusahaan yang melaksanakan UMK	100	81	83	100	81	83	83	83	83	100	81	83	100	81	83	100	100	100	100	100
		Persentase Perusahaan yang membuat PK, PP, dan PKB	21	22	23	21	22	23	23	23	%	21	22	23	21	22	23	100	100	100	100	100
		Persentase Organisasi Pekerja	21	22	23	21	22	23	23	23	%	21	22	23	21	22	23	100	100	100	100	100
		Kenaikan Nominal UMK	2657650	2769109	Rp2.867.000	Rp3.137.675	Rp3.329.199	-	-	Rupiah	2657650	2769109	Rp2.867.000	Rp3.137.675	Rp3.329.199	-	100	100	100	100	100	100
		Perusahaan yang memiliki LKS Tripartit dan Bipartit	32	33	35	32	33	35	35	35	Orang	31	33	35	31	33	35	100	100	100	100	100
		Persentase Perusahaan yang Menerima Sosialisasi dan PKB	100	100	100	100	100	100	100	100	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase Organisasi Pekerja	21	22	23	21	22	23	23	23	%	21	22	23	21	22	23	100	100	100	100	100
		Persentase Perusahaan yang Menerima Sosialisasi	100	100	100	100	100	100	100	100	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4		Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	-	-	-	-	1	1	Dokumen	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	100	100	



## 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Provinsi (Untuk Kabupaten/Kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda pada 5 (Lima) tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

Tantangan adalah faktor-faktor di luar kendali organisasi yang dapat merugikan atau mengganggu kelangsungan organisasi.

Peluang adalah faktor-faktor di luar kendali organisasi yang bersifat menguntungkan dan memberi peluang bagi organisasi untuk berkembang jika memanfaatkan.

Tantangan dan peluang dapat dilihat dari:

1. Politik
2. Regulasi (peraturan)
3. Teknologi
4. SDA
5. Demografi

Tantangan permasalahan yang akan dihadapi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda adalah:

1. Kurangnya tenaga Instruktur yang berkompeten.
2. Kurangnya lembaga pelatihan yang terakreditasi.
3. Kurangnya calon tenaga kerja yang berkompeten.
4. Kurangnya pengembangan produktivitas pada perusahaan mikro, kecil dan menengah.
5. Ketidaksesuaian antara kualifikasi jabatan lowongan kerja dengan kompetensi pencari kerja.
6. Tingkat pengangguran terbuka yang cukup tinggi.

7. Kurangnya pemahaman perusahaan terhadap peraturan ketenagakerjaan sehingga menyebabkan banyaknya perselisihan antara pekerja dan pengusaha di perusahaan.

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

Kota Samarinda juga memiliki potensi sumber daya alam yang kaya, yang perlu dikembangkan dan dimanfaatkan sebaik-baiknya. Di sektor pertanian dan perkebunan, Kota Samarinda masih diarahkan untuk mewujudkan pertanian yang tangguh, maju dan efisien yang dicirikan oleh kemampuan mensejahterakan para petani dan keluarganya serta mendorong pertumbuhan sektor terkait dan ekonomi secara keseluruhan. Namun, berdasarkan visi Kota Samarinda yang lebih berorientasi kepada Kota Jasa dan Perdagangan, maka bisa dipastikan bahwa sektor pertanian belum dimaksimalkan kontribusinya dalam mendukung perekonomian Kota Samarinda. Maka, diharapkan hasil pertanian tersebut dapat diolah secara optimal melalui pengembangan UMKM dan wirausaha yang menggunakan bahan dasar hasil pertanian lokal agar sektor pertanian dapat berkembang dan sektor wirausaha juga dapat meningkatkan produktivitasnya.

Pertumbuhan ekonomi yang tercipta merupakan salah satu dampak positif pembangunan daerah, melalui peningkatan peran Pemerintah Daerah dalam pembangunan, walaupun demikian pertumbuhan ekonomi ini juga tidak terlepas dari peran swasta dalam melakukan aktivitas ekonominya di Kota Samarinda. Sinergi serta kerjasama dari kedua pihak dalam menjamin kelangsungan pertumbuhan ekonomi di Kota Samarinda masih diperlukan untuk menciptakan lapangan pekerjaan serta kesejahteraan masyarakat

Secara umum, pembentukan perekonomian Kota Samarinda secara perlahan dan pasti menuju kota pelayanan (*service*) meliputi sektor perdagangan, hotel & restoran, angkutan & komunikasi, keuangan, persewaan & jasa perusahaan dan jasa-jasa,

Terlihat dengan adanya pergeseran kontribusi ekonomi Kota Samarinda dari tahun ke tahun, dilihat dari tiga sektor besar, maka tampak adanya pergeseran yang signifikan antara pertanian (*agriculture*), pembuatan (*manufacture*) dan pelayanan (*service*).

Bila dilihat perkembangan sektor perdagangan, migrasi penduduk lebih disebabkan oleh peran Kota Samarinda yang lebih sebagai kota pusat perdagangan daripada pusat produksi. Perdagangan yang terjadi di Kota Samarinda mayoritas merupakan sarana pemasaran hasil-hasil SDA kabupaten/kota disekelilingnya. Misal buah Lai yang ada di ke Kabupaten Kutai Kartanegara dipasarkan di Kota Samarinda. Letak Kota Samarinda pada jalur regional provinsi Kaltim semakin meningkatkan perkembangan sektor perdagangan. Selain itu, sektor perdagangan menjadi daya tarik tersendiri bagi investor untuk menanamkan modalnya di Kota Samarinda. Keadaan-keadaan tersebut merupakan suatu alasan untuk menyatakan bahwa sektor perdagangan Kota Samarinda sangat mempengaruhi migrasi penduduk, baik antar kabupaten di dalam maupun di luar wilayah Kaltim.

Potensi perekonomian Kota Samarinda cukup menonjol karena memproduksi bahan baku yang diolah pada berbagai industri seperti : industri pengolahan rotan, industri *plywood*, industri *moulding*, serta industri pengrajin kayu. Selain industri menengah, juga memiliki potensi industri rumah tangga atau produk kerajinan rakyat seperti : batu-batuan (kristal, kecubung, dll), rotan (topi seraung, lampit, dll), peralatan dan hiasan tradisional (mandau, patung, manik-manik, dll), serta pakaian tradisional (sarung samarinda, batik Kaltim, dll).

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Isu strategis dalam Rencana Strategis tahun 2021-2026 disusun berdasarkan beberapa sumber, pertama berdasarkan analisis terhadap situasi dan kondisi urusan ketenagakerjaan di kota samarinda, yang kedua bersumber dari permasalahan dan isu dalam rangka pembangunan jangka panjang daerah Kota Samarinda dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah dan ketiga didasarkan pada analisis capaian kinerja pelaksanaan urusan ketenagakerjaan, sehingga dapat diidentifikasi berbagai permasalahan umum yang dapat diangkat menjadi agenda atau prioritas pembangunan tahun 2021-2026, dari sejumlah isu dan permasalahan tersebut dapat diangkat menjadi isu strategis. Beberapa permasalahan yang perlu di tangani yaitu tingkat pengangguran terbuka yang cukup tinggi, dengan perkembangan lapangan kerja yang terbatas, permasalahannya adalah diantaranya ketidaksesuaian antara kualifikasi jabatan lowongan kerja dengan bakat, minat, dan kemampuan pencari kerja, kondisi politik perkembangan ekonomi pun secara tidak langsung sangat mempengaruhi terhadap penangguran terbuka.

Isu strategis dari kebijakan pembangunan daerah yang terdiri:

1. RPJPD Kota Samarinda 2005-2025
2. Isu yang diangkat dari analisis situasi dan kondisi kependudukan, ekonomi, sosial budaya, sarana prasarana dan pemerintahan umum saat ini maupun kondisi akan datang.
3. Sasaran-sasaran pembangunan yang belum dapat dipenuhi pada periode 2010-2015

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap program dan

kegiatan yang dilaksanakan Dinas Tenaga Kerja. Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pembangunan ketenagakerjaan antara lain :

8. Kurangnya tenaga Instruktur yang berkompeten.
9. Kurangnya lembaga pelatihan yang terakreditasi.
10. Kurangnya calon tenaga kerja yang berkompeten.
11. Kurangnya pengembangan produktivitas pada perusahaan mikro, kecil dan menengah.
12. Ketidaksesuaian antara kualifikasi jabatan lowongan kerja dengan kompetensi pencari kerja.
13. Tingkat pengangguran terbuka yang cukup tinggi.
14. Kurangnya pemahaman perusahaan terhadap peraturan ketenagakerjaan sehingga menyebabkan banyaknya perselisihan antara pekerja dan pengusaha di perusahaan.
15. Pandemi Covid-19 yang mempengaruhi berbagai sektor ekonomi turut berdampak pada kondisi ketenagakerjaan di Kota Samarinda.

Faktor yang mempengaruhi pembangunan ketenagakerjaan kaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, diantaranya adalah: terbatasnya tenaga fungsional pengantar kerja, mediator, dan pengawas ketenagakerjaan, masih tingginya pelanggaran norma ketenagakerjaan dan angka kecelakaan kerja, masih terdapat anak dibawah umur yang bekerja, banyaknya kesempatan kerja di dalam dan di luar negeri yang tidak bisa di isi oleh Tenaga Kerja Indonesia akibat ketidaksesuaian kompetensi dan masih rendahnya kesempatan dan perluasan kerja yang disiapkan bagi pencari kerja. Serta rendahnya motivasi tenaga kerja Kota Samarinda untuk bekerja di luar Kota Samarinda.

Faktor-faktor eksternal dan internal lainnya yang turut memberikan kontribusi terhadap permasalahan ketenagakerjaan, adalah: kurangnya arus masuk modal asing yang sifatnya padat karya, lemahnya iklim investasi dalam menghadapi pasar global, berbagai perilaku birokrasi dan regulasi yang tidak kondusif bagi pengembangan usaha sehingga tidak mendukung penciptaan lapangan kerja baru,



rendahnya pendidikan dan produktivitas tenaga kerja, tekanan kenaikan upah bagi beberapa perusahaan yang belum stabil.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kota Samarinda adalah

**“TERWUJUDNYA KOTA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT BERADABAN”.**

Sejalan dengan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahun masa pembangunan Kota Samarinda adalah terwujudnya Kota Samarinda sebagai kota metropolitan yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan. Makna yang paling besar yang terdapat dalam Visi ini adalah **Kota Samarinda sebagai Kota PUSAT PERADABAN** .

Menetapkan Kota Samarinda sebagai Kota Pusat Peradaban merupakan upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat ditengah-tengah pertumbuhan penduduk yang pesat, dengan memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang tidak terkendali. Aspek-aspek pembangunan berkelanjutan yang menjadi fokus pemerintah Kota Samarinda terdiri atas aspek inti (sosial, ekonomi, lingkungan) dan aspek pendukung (*Good Governance*, keuangan daerah) dengan Kota Cerdas (*Smart City*) sebagai pondasi dalam pencapaiannya sebagaimana yang tertuang dalam RPJPD Kota Samarinda 2005-2025.

Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kota Samarinda adalah:

1. **MEWUJUDKAN MASYARAKAT KOTA YANG RELIGIUS, UNGGUL DAN BERBUDAYA.**
2. **MEWUJUDKAN PEREKONOMIAN KOTA YANG MAJU, MANDIRI, BERKERAKYATAN DAN BERKEADILAN**

3. *MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN BEBAS KORUPSI.*
4. MEWUJUDKAN INFRASTRUKTUR YANG MANTAP DAN MODERN.
5. MEWUJUDKAN LINGKUNGAN KOTA YANG AMAN, NYAMAN, HARMONI DAN LESTARI.

Program Unggulan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kota Samarinda adalah:

1. Program pemberdayaan RT (Alokasi 100-300 Juta per RT per Tahun)
2. Program Pengendalian Banjir dan Pembangunan Sistem Drainase Modern.
3. Program Pembangunan Sistem Transportasi Massal Modern dan Ramah Lingkungan.
4. Program *Social Security Number* (Satu Kartu untuk Semua Layanan).
5. Program *Smart City Plus*.
6. Program "Doctor on Call"
7. Program bantuan peralatan dan sarana pendidikan untuk menunjang pendidikan gratis 12 Tahun.
8. Pengembangan Badan Usaha Milik Rt (Berbasis Kelurahan).
9. Program Pengembangan Ruang Terbuka Hijau, Taman Rekreasi dan 1 kelurahan 1 *playground*.
10. Program penciptaan 10.000 Wirausaha Baru (*Start Up*)

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Tenaga Kerja Provinsi Kalimantan Timur**

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian ataupun Renstra SKPD Kota.

Sebagai pelaksanaan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019, Kementerian Tenaga Kerja dan

Transmigrasi melalui Peraturan Menakertrans Nomor 14 Tahun 2015 telah menetapkan Rencana Strategi (Renstra) Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tahun 2019-2023.

Berdasarkan perkembangan jumlah penduduk dan beban ketergantungan yang cenderung semakin tinggi, maka upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat perlu dilakukan dengan memanfaatkan bonus kependudukan di sektor yang dapat menghasilkan kemandirian perekonomian nasional.

Kondisi masa depan yang ingin diwujudkan (Visi) oleh Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi periode 2019 – 2023 adalah: **"Terwujudnya Tenaga Kerja dan Masyarakat Transmigrasi yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera"**.

Untuk mewujudkan visi tersebut, secara umum, upaya-upaya yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Perluasan kesempatan kerja dan peningkatan pelayanan penempatan tenaga kerja serta penguatan informasi pasar kerja dan bursa kerja
2. Peningkatan kompetensi ketrampilan dan produktivitas tenaga kerja dan masyarakat transmigrasi
3. Peningkatan pembinaan hubungan industrial serta perlindungan sosial tenaga kerja dan masyarakat transmigrasi
4. Peningkatan pengawasan ketenagakerjaan
5. Percepatan dan pemerataan pembangunan wilayah dan
6. Penerapan organisasi yang efisien, tatalaksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), yang didukung oleh penelitian, pengembangan dan pengelolaan informasi yang efektif.

Arah kebijakan dan prioritas Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi periode 2019-2023 adalah sebagai berikut:

1. Mendorong terciptanya kesempatan kerja yang layak (decent work), yaitu lapangan kerja produktif dengan perlindungan dan jaminan sosial yang memadai;
2. Mendorong terciptanya kesempatan kerja yang seluas-luasnya dan merata dalam sektor-sektor pembangunan;

3. Meningkatkan kondisi dan mekanisme hubungan industrial untuk mendorong kesempatan kerja;
4. Menyempurnakan peraturan-peraturan ketenagakerjaan dan melaksanakan peraturan ketenagakerjaan pokok (utama), sesuai hukum internasional;
5. Mengembangkan jaminan sosial dan pemberdayaan pekerja;
6. Meningkatkan kompetensi tenaga kerja dan produktivitas;
7. Menciptakan kesempatan kerja melalui program-program pemerintah;
8. Menyempurnakan kebijakan migrasi;
9. Mengembangkan kebijakan pendukung pasar kerja melalui informasi pasar kerja.

Salah satu program prioritas yang sedang dilaksanakan adalah upaya untuk meningkatkan kualitas Perencanaan Tenaga Kerja (PTK). Hal ini dibutuhkan dalam penyusunan kebijakan, strategi dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan nasional.

Menyusun PTK merupakan kewajiban Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota), sebagaimana diamanatkan dalam pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, jo. Peraturan Pemerintah No 15 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh Informasi Ketenagakerjaan, dan Penyusunan serta Pelaksanaan Perencanaan Tenaga Kerja, jo. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor 16 Tahun 2011 tentang Perencanaan Tenaga Kerja Makro.

Dengan menyusun PTK berarti adanya acuan untuk penyusunan kebijakan, strategi dan program ketenagakerjaan yang berkesinambungan. Penyusunan PTK ini juga merupakan dasar pelaksanaan program pemerintah dalam hal *Pro-Growth*, *Pro job*, *Pro-Poor* dan *Pro Environment*, terutama yang berkaitan dengan ketenagakerjaan adalah *pro job*.

Secara lebih teknis, dengan PTK tersebut, diharapkan dapat menyelesaikan permasalahan ketenagakerjaan seperti: besarnya jumlah penganggur terbuka, rendahnya kualitas tenaga kerja, produktivitas yang kurang maksimal, adanya pemogokan dan PHK serta kesejahteraan pekerja yang relatif masih rendah.

Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (3) Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan pasal 89 ayat (!) Permendagri 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi telah menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2024 dengan keputusan Kepala Dinas Nomor 050/2234/SETDIS-PROG/DTKT

Visi Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur 5 (lima) tahun ke depan, sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2019-2024, adalah: **“Berani untuk Kaltim Berdaulat”** melalui sinergi tiga modal yaitu manusia, alam dan fisik, sosial. sedangkan misi pembangunan provinsi Kalimantan timur terdapat lima misi yaitu yang pertama mewujudkan kualitas sumber daya manusia kaltim yang mandiri dan berdaya saing tinggi, yang kedua mewujudkan daya saing ekonomi yang berkerakyatan berbasis sumber daya alam dan energy terbarukan, yang ketiga mewujudkan infrastruktur dasar yang berkualitas bagi masyarakat secara merata, yang keempat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, dan berorientasi pada pelayanan public, dan yang kelima mewujudkan kualitas lingkungan yang baik dan sehat serta berperspektif perubahan iklim. Misi strategis untuk mewujudkan visi tersebut adalah :

1. Berdaulat dalam pembangunan sumber daya manusia yang berakhlak mulia dan berdaya saing, terutama perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.
2. Berdaulat dalam pemberdayaan ekonomi wilayah dan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan.
3. Berdaulat dalam memenuhi kebutuhan infrastruktur kewilayahan.
4. Berdaulat dalam mengelola SDA yang Berkelanjutan.
5. Berdaulat dalam mewujudkan birokrasi pemerintahan yang bersih, professional dan berorientasi pelayanan publik.

Sektor ketenagakerjaan dan ketransmigrasian berhubungan langsung dengan upaya peningkatan pemberdayaan ekonomi dan kesejahteraan rakyat. Perannya semakin strategis dalam konteks upaya perubahan fundamental perekonomian Provinsi Kalimantan Timur. Karena itu, sektor ketenagakerjaan dan ketransmigrasian harus dikelola secara tepat sebagai salah satu motor dalam peningkatan kesejahteraan rakyat di Provinsi Kalimantan Timur.

*Failing to plan is planning a fail.* Kegagalan perencanaan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Timur berarti merencanakan kegagalan di lingkup Provinsi Kalimantan Timur. Karena itu, kualitas perencanaan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Timur akan menentukan kinerja pencapaian kesejahteraan masyarakat di Provinsi Kalimantan Timur.

Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Timur ini merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun, untuk mewujudkan sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Timur.

Perencanaan harus dipahami sebagai sebuah proses, dalam artian bukan hanya menyangkut penyusunan rencana dan penetapan rencana, tetapi juga pelaksanaan rencana, pengendalian pelaksanaan rencana, serta evaluasi hasil pelaksanaan rencana.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan timur Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Timur merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, dan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Berdasarkan uraian di atas, maka isu-isu strategis yang akan direspon oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam perencanaan di 5 (lima) tahun yang akan datang adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya tenaga Instruktur yang berkompeten.
2. Kurangnya lembaga pelatihan yang terakreditasi.
3. Kurangnya calon tenaga kerja yang berkompeten.

4. Kurangnya pengembangan produktivitas pada perusahaan mikro, kecil dan menengah.
5. Ketidaksesuaian antara kualifikasi jabatan lowongan kerja dengan kompetensi pencari kerja.
6. Tingkat pengangguran terbuka yang cukup tinggi.
7. Kurangnya pemahaman perusahaan terhadap peraturan ketenagakerjaan sehingga menyebabkan banyaknya perselisihan antara pekerja dan pengusaha di perusahaan.
8. Dampak Pandemi Covid-19 di berbagai sektor yang berpengaruh terhadap kondisi ketenagakerjaan di Kota Samarinda.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Pada bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Sebagai salah satu upaya untuk melaksanakan pembangunan daerah Kota Samarinda dalam kerangka perencanaan spasial maupun penataan ruang wilayah kota, pemerintah Kota Samarinda mengeluarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2014-2034. Peraturan ini akan menjadi *guide* bagi setiap perumusan perencanaan pembangunan terutama dalam menyusun program kegiatan maupun kebijakan sektoral agar selalu memperhatikan tatanan ruang wilayah sehingga dalam pelaksanaan pembangunan daerah dapat lebih memberikan hasil optimal dan memiliki keberlanjutan yang baik bagi generasi mendatang.

Kota Tepian merupakan Semboyan Kota Samarinda yang merupakan Akronim dari Teduh, Rapi, Aman dan Nyaman adalah daerah tepi sungai, bagian kota yang berbatasan dengan air. Kota tepian yang dimaksud untuk mengembangkan wilayah Kota Samarinda dengan acuan *waterfront city development* (konsep pengembangan daerah tepian air baik itu tepi pantai,

sungai ataupun danau) karena selain mengoptimalkan lahan juga dapat menjadi area pariwisata. Sebagai wilayah kota, Samarinda merupakan wilayah yang sebagian besar mempunyai kegiatan utama bukan pertanian melainkan memiliki susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perkotaan, pemusatan dan distribusi pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi. Meskipun begitu, Kota Samarinda tetap memiliki beberapa wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan perdesaan.

Ruang lingkup dibedakan menjadi lingkup wilayah dan lingkup muatan penataan ruang kota, dengan rincian :

1. Lingkup wilayah penataan ruang kota meliputi seluruh wilayah administrasi Kota Samarinda, yang mencakup ruang darat dan air seluas 71.800 hektar beserta ruang udara di atasnya dan ruang di dalam bumi. Posisi geografis wilayah Kota Samarinda terletak antara  $117^{\circ}03'00''$ BT dan  $117^{\circ}18'14''$ BT serta diantara  $00^{\circ}19'02''$  LS dan  $00^{\circ}42'34''$ LS dengan seluruh batas wilayah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Lingkup muatan penataan ruang kota meliputi:
  - a. Tujuan, kebijakan dan strategi ruang wilayah kota;
  - b. Rencana struktur ruang wilayah kota;
  - c. Rencana pola ruang wilayah kota;
  - d. Penetapan kawasan strategis kota;
  - e. Arahan pemanfaatan ruang wilayah kota;
  - f. Ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah;
  - g. Kelembagaan; dan
  - h. Hak, kewajiban, dan peran masyarakat dalam penyelenggaraan penataan ruang di wilayah kota.

Terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam penataan ruang Kota Samarinda analisis mengenai daya dukung fisik dan lingkungan akan membantu menentukan arah kesesuaian peruntukan lahan sehingga tidak menimbulkan berbagai persoalan seperti :

1. Kegiatan pembangunan yang tidak sesuai dengan ketersediaan sumber daya terutama yang terkait dengan aspek geologi;



2. Kegiatan pembangunan dengan skala prioritas yang tidak sesuai dengan daya dukung lingkungan sehingga sumber daya akan tereksplorasi secara berlebihan;
3. Kegiatan pembangunan yang lokasinya rentan terhadap pencemaran dan degradasi lingkungan.

Secara khusus kebutuhan akan analisis daya dukung fisik kawasan Kota Samarinda dipengaruhi oleh beberapa persoalan yang sedang berkembang seperti :

1. Alih fungsi lahan pertanian dan hutan menjadi kawasan pemukiman dan pertambangan;
2. Ruang Terbuka Hijau (RTH) di beberapa kawasan sekitar Kota Samarinda sebagai daerah serapan dan penopang penanggulangan banjir.

Sebagian besar lahan di Kota Samarinda pada umumnya dimanfaatkan untuk penggunaan lahan kawasan terbangun seperti perumahan, pemukiman, perdagangan dan jasa, perkantoran serta fasilitas umum lainnya yang hampir tersebar di seluruh Kota Samarinda. Hal tersebut merupakan faktor penghambat dari pelayanan Bappeda terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis karena pemukiman yang ada meliputi pemukiman kumuh, perumahan kepadatan tinggi, sedang dan rendah merupakan salah satu sisi negatif dari pola penataan ruang.

KLHS dapat dimanfaatkan sebagai kerangka integratif bagi semua pemangku kepentingan (stakeholder) yang terlibat. Secara umum, KLHS berfungsi untuk menelaah efek dan/atau dampak lingkungan yang akan ditimbulkan oleh Kebijakan, Rencana dan Program (KRP), sekaligus mendorong pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dan SDGs memastikan pelestarian lingkungan.

Muatan KLHS yang relevan dengan isu-isu pembangunan berkelanjutan adalah:

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup
3. Kinerja layanan/ jasa ekosistem
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim

## 6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati

KLHS telah mengidentifikasi isu-isu strategis Kota Samarinda yaitu pengelolaan wilayah tepi sungai; kerusakan dan pencemaran lingkungan; sumber daya air; keanekaragaman hayati dan sosial ekonomi. Program tertuang dalam RTRW Kota Samarinda diprediksikan menimbulkan dampak terhadap isu-isu strategis termasuk berdampak terhadap kondisi lingkungan abiotik, biotik dan sosial ekonomi budaya.

Ketenagakerjaan merupakan satu diantara indikator penting dalam melihat kemampuan kehidupan masyarakat sekaligus mengindikasikan daya saing sumber daya manusia suatu wilayah. Penduduk yang bekerja merupakan orang yang melakukan suatu pekerjaan dengan maksud untuk memperoleh, atau membantu memperoleh penghasilan, maupun keuntungan selama paling sedikit satu jam dalam seminggu yang lalu diberbagai sektor ekonomi. Selama kurun waktu 2 tahun, angkatan kerja di Kota Samarinda meningkat sebanyak 428.395 jiwa (64,29%), dari 424.229 jiwa menjadi 430.459 jiwa, dan masih didominasi oleh angkatan kerja berjenis kelamin laki-laki. Meskipun secara absolut naik, tetapi Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) Kota Samarinda dirasa belum memenuhi target trendline atau ekspektasi yang signifikan. Pada tahun 2019, TPAK sebesar 64.77%, dan mengalami penurunan menjadi 63.17% (tahun 2023). Seperti yang dilihat dari tabel, walaupun bukan angkatan kerja turun, tetapi masih tampak tinggi (428.395 jiwa tahun 2019) dan ditahun 2023 menjadi 424.229 jiwa. Hal ini dimungkinkan karena terjadinya pergeseran penduduk angkatan kerja menjadi penduduk bukan angkatan kerja, baik yang sekolah, mengurus rumah tangga atau kegiatan yang lainnya, dan bias disebabkan penimbangnya yakni jumlah penduduk yang tumbuh melebihi pertumbuhan angkatan kerja.

Pembangunan ketenagakerjaan menjadi isu yang sangat penting, terlebih lagi setelah adanya pandemi Covid-19 yang sempat menjatuhkan beberapa sektor. Jatuhnya sektor-sektor penggerak ekonomi tersebut membuat para pengusaha melakukan pengurangan karyawan demi mempertahankan keberlangsungan usahanya. Meningkatnya jumlah pengangguran akan berdampak secara tidak langsung pada angka kemiskinan. Kondisi yang sama terjadi di Kota Samarinda. Dampak ekonomi akibat wabah Covid19 di Kota Samarinda akan sangat luas mengingat sektor dominasi adalah jasa dan

perdagangan yang kegiatan ekonominya akrab dengan kerumunan. Penurunan usaha terutama dari perhotelan, rumah makan, dan usaha dagang lainnya menyebabkan pengurangan karyawan secara perlahan. Terjadinya pengurangan karyawan menyebabkan daya beli menjadi rendah, yang berdampak lagi pada keberlangsungan usaha lainnya. Oleh karena itu pembangunan ketenagakerjaan di Kota Samarinda perlu memperoleh perhatian yang sangat besar karena akan menggerakkan perekonomian di daerah.

Pandangan mainstream ekonomi terhadap kesempatan tenaga kerja adalah sebagaimana permintaan terhadap faktor produksinya, dianggap sebagai permintaan turunan (*derived demand*), yaitu penurunan dari fungsi perusahaan dengan penawaran turunan (*derived supply*) dipasar tenaga kerja. Meskipun fungsi perusahaan cukup bervariasi, meliputi: memaksimalkan keuntungan, penjualan, atau perilaku untuk memberikan kepuasan kepada konsumen. Namun, maksimisasi keuntungan sering dijadikan dasar analisis dalam menentukan penggunaan tenaga kerja. Kesempatan kerja itu timbul karena adanya investasi dan usaha untuk memperluas kesempatan kerja ditentukan oleh laju pertumbuhan investasi, laju pertumbuhan penduduk, dan angkatan kerja. Strategi pembangunan yang diterapkan juga akan mempengaruhi usaha perluasan kesempatan kerja (Simanjuntak, 2001).

Masalah penyerapan tenaga kerja merupakan satu dari beberapa masalah kependudukan yang oleh pemerintah selalu diupayakan pemecahannya secara nasional. Perluasan penyerapan tenaga kerja dipandang sebagai cara terpenting untuk menyebarkan hasil-hasil pembangunan ekonomi secara lebih merata. Perluasan penyerapan tenaga kerja yang produktif akan meningkatkan produksi, sehingga dapat meratakan pendapatan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17, tahun 2005 (Per-17/Men/VIII/2005), Kebutuhan Hidup Layak (KHL) merupakan standar kebutuhan yang harus dipenuhi seorang pekerja atau buruh lajang untuk dapat hidup layak, baik fisik, non fisik, dan sosial selama satu bulan. Seorang pekerja dianggap hidup layak jika upahnya mampu memenuhi kebutuhan 3000 kalori per hari. Oleh karena itu, KHL menjadi pertimbangan dalam penetapan upah minimum. Adapun UMK Samarinda yaitu

Rp 3.329.199 sedikit lebih tinggi dari UMP Kalimantan Timur sebesar Rp 3.181.013, dengan kata lain selisih Rp 148.186.

Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Ketenagakerjaan tertuang dalam point 8 yaitu : “Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, kesempatan kerja yang produktif dan menyeluruh, serta pekerjaan yang layak untuk semua”.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Disnakertrans Provinsi Kaltim
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda tahun 2021-2026:

1. Dampak Pandemi Covid-19 yang harus segera diatasi dan dilakukan penguatan pada kondisi ketenagakerjaan Kota Samarinda.
2. Kurangnya tenaga Instruktur yang berkompeten.
3. Kurangnya lembaga pelatihan yang terakreditasi.
4. Kurangnya calon tenaga kerja yang berkompeten.
5. Kurangnya pengembangan produktivitas pada perusahaan mikro, kecil dan menengah.
6. Ketidaksesuaian antara kualifikasi jabatan lowongan kerja dengan kompetensi pencari kerja.
7. Tingkat pengangguran terbuka yang cukup tinggi.

8. Kurangnya pemahaman perusahaan terhadap peraturan ketenagakerjaan sehingga menyebabkan banyaknya perselisihan antara pekerja dan pengusaha di perusahaan.

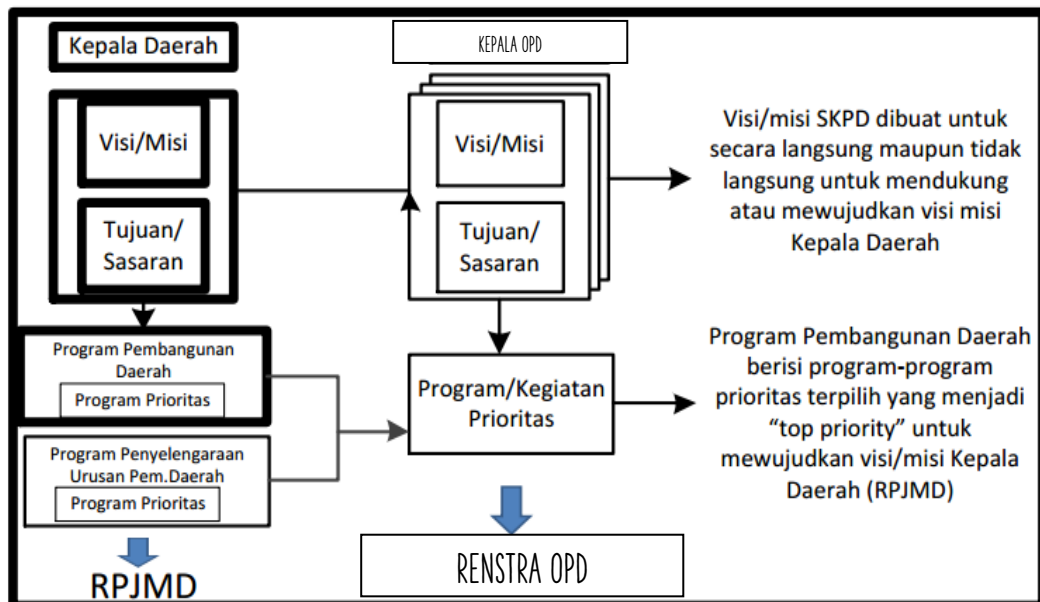
Dalam penyusunan Renstra Disnaker Kota Samarinda mengacu pada misi 1 dan 2 Walikota terpilih Kota Samarinda yaitu **“Mewujudkan masyarakat Kota yang Religius, Unggul dan Berbudaya”** dan **“Mewujudkan Perekonomian yang Maju, Mandiri, Berkerakyatan dan Berkeadilan.”** Dijabarkan dalam tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Keterkaitan Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda  
Dengan Misi Kota Samarinda

No	Misi Kota Samarinda	Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Program
1.	<b>Mewujudkan masyarakat Kota yang Religius, Unggul dan Berbudaya</b>	Meningkatkan Daya Saing Ketenagakerjaan	Meningkatkan Kompetensi Ketenagakerjaan	Peningkatan Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja.	Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja.
2.	<b>Mewujudkan Perekonomian yang Maju, Mandiri, Berkerakyatan dan Berkeadilan.</b>	Menurunnya kemiskinan dan Pengangguran	Meningkatnya Lapangan Pekerjaan	Pelayanan bagi Pencari Kerja.	1. Program Perencanaan Tenaga Kerja.  2. Program Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja
			Meningkatkan Kualitas Hubungan Tripartit dan Bipartit, serta meningkatkan kualitas	Pengembangan dan Perlindungan Tenaga Kerja.	Program Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja

			penerapan system perlindungan tenaga kerja di perusahaan.		
--	--	--	---	--	--

Lebih jelasnya hubungan kinerja pembangunan daerah kaitan antara RPJMD Kota Samarinda dengan RENSTRA OPD diilustrasikan dalam gambar di bawah ini :



## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi Walikota dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal yang lebih berhasil dan lebih maju, yang ingin diwujudkan atau dihasilkan. Dengan kata lain menjadikan suatu realita antara keinginan (*das solen*) dan kenyataan (*das sein*), pada kurun waktu tertentu.

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai:

1. *Idealistik* artinya suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan sesuatu dan keinginan untuk mewujudkan keadaan yang lebih baik, dan berhasil;
2. *Jangkauan* kedepan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;
3. *Abstrak*, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang;
4. *Konsisten*, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi;

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategik yang berfokus karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri atas: SMART (*Specific, Measurable, Acceptable, Result Timeliness*).

Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem perencanaan strategik yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas, Sasaran bersifat spesifik, terstruktur baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga dapat diukur secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan, semesteran, triwulanan maupun bulanan.

Sasaran Penyelenggaraan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda akan difokuskan pada upaya tersedianya tenaga kerja yang terampil dan berkualitas dan mampu mendukung terwujudnya visi dari Kota Samarinda.

Oleh Karena itu upaya perwujudan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam tahun 2021-2026 yang akan datang diarahkan pada pencapaian tujuan, sasaran, arah kebijakan dan program yang dijabarkan dalam tabel 4.1 sebagai berikut:



**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**  
**Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda**  
**Tahun 2021-2026**

No.	Misi Kota Samarinda	Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Program	Indikator Kinerja Program	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
							2022	2023	2024	2025	2026
1.	<b>Mewujudkan masyarakat Kota yang Religius, Unggul dan Berbudaya</b>	Meningkatkan Daya Saing Ketenagakerjaan	Meningkatkan Kompetensi Ketenagakerjaan	Peningkatan Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja.	Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja.	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	25	26	27	28	29
2.	<b>Mewujudkan Perekonomian yang Maju, Mandiri, Berkerakyatan dan Berkeadilan.</b>	Menurunnya kemiskinan dan Pengangguran	Meningkatnya Lapangan Pekerjaan	Pelayanan bagi Pencari Kerja.	Program Perencanaan Tenaga Kerja.	Dokumen Rencana Tenaga Kerja Kota Samarinda	1	1	1	1	1
					Program Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja	Persentase Pencari Kerja Yang di Tempatkan	8,1	6,60	6,20 %	5,90 %	5,50 %

			Meningkatkan Kualitas Hubungan Tripartit dan Bipartit, serta meningkatkan kualitas penerapan system perlindungan tenaga kerja di perusahaan.	Pengembangan dan Perlindungan Tenaga Kerja.	Program Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja	Persentase Perusahaan yang Mengalami Perselisihan Hubungan Industrial	5,1	5,0	4,9	4,8	4,7
--	--	--	--	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----

Program kemudian dijabarkan dalam kegiatan dan sub.Kegiatan sesuai dengan Permendagri 18 Tahun 2020 dan Permendagri No.90 tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 4.2

Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

Tujuan	Sasaran	Kode					Program dan Kegiatan
1	2	3					4
Menurunnya Kemiskinan dan Pengangguran	Data yang akurat sebagai dasar pengambilan kebijakan	2	07	02			Program Perencanaan Tenaga Kerja
		2	07	02	2.01		<b>Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)</b>
		2	07	02	2.01	01	- Penyusunan RTK Makro
		2	07	02	2.01	03	- Fasilitasi Penyusunan RTK Mikro
Meningkatkan Daya Saing Ketenagakerjaan	Meningkatnya Lapangan Pekerjaan	2	07	03			Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja
		2	07	03	2.01		<b>Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan unit Kompetensi</b>
		2	07	03	2.01	01	Proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan kluster kompetensi
		2	07	03	2.01	02	Koordinasi lintas lembaga dan kerja sama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana Lembaga Pelatihan Kerja

		2	07	03	2.01	03	Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota
		2	07	03	2.01	04	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Vokasi bagi Pencari Kerja berdasarkan Unit Kompetensi
		2	07	03	2.01	05	Pengadaan Sarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
		2	07	03	2.01	06	Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerjasama Dengan sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
		2	07	03	2.02		<b>Pembinaan Lembaga Kerja Swasta</b>
		2	07	03	2.02	01	- Pembinaan Pelatihan Lembaga Kerja Swasta
		2	07	03	2.03		<b>Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja</b>
		2	07	03	2.03	01	- Penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Secara Terintegrasi
		2	07	03	2.03		<b>Konsultasi Produktivitas Pada Perusahaan Kecil</b>
		2	07	03	2.03	01	- Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas Pada

						Perusahaan Kecil		
		2	07	03	2.04	<b>Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>		
		2	07	03	2.04	01	Pengukuran kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	
Menurunnya Kemiskinan dan Pengangguran	Meningkatnya Lapangan Pekerjaan	2	07	04			<b>Program Penempatan Tenaga Kerja</b>	
		2	07	04	1.01		<b>Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten / Kota</b>	
		2	07	04	1.01	01	-	Penyedia Sumber Daya Pelayanan antar kerja
		2	07	04	1.01	02	-	Pelayanan antar kerja
		2	07	04	1.01	03	-	Penyuluh dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari kerja
		2	07	04	1.01	04	-	Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan
		2	07	04	1.01	05	-	Perluasan Kesempatan Kerja
		2	07	04	1.02			<b>Penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta ( LPTKS ) dalam 1 ( satu ) Daerah Kabupaten / Kota</b>
		2	07	04	1.02	01	-	Penyedia Sumber Daya Perizinan LPTKS secara Terintegrasi
		2	07	04	1.02	02	-	Pengawasan dan Pengendalian LPTKS
		2	07	04	1.03			<b>Pengelolaan Informasi Pasar Kerja</b>

			2	07	04	1.03	01	-	Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online
			2	07	04	1.03	02	-	Pelayanan dan penyediaan Informasi Pasar Kerja Online
			2	07	04	1.03	03	-	Job Fair / Bursa Kerja
			2	07	04	1.04			<b>Perlindungan PMI ( Pra dan Purna Penempatan ) di Daerah Kabupaten / Kota</b>
			2	07	04	1.04	01	-	Peningkatan Perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran Indonesia ( PMI ) / Pekerja Migran Indonesia ( PMI )
			2	07	04	1.04	02	-	Penyedia layanan terpadu pada calon pekerja Migran
			2	07	04	1.04	03	-	Pemberdayaan pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan
			2	07	04	2.06			<b>Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 ( satu ) Daerah Kabupaten / Kota</b>
			2	07	04	3.01			Pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota
			2	07	04	3.01	08	-	Pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang disabilitas

		2	07	04	3.01	09	- Pemberdayaan Bagi OAP Melalui Kegiatan Kewirausahaan
		2	07	04	3.01	10	- Koordinasi ke Perusahaan dalam Penempatan OAP pada semua jenis pekerjaan dengan memperhatikan kompetensi Sesuai Kebutuhan
		2	07	04	3.05		Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
		2	07	04	3.05	01	- Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota
Menurunnya Kemiskinan dan Pengangguran	Meningkatkan Kualitas Hubungan Tripartit dan Bipartit serta meningkatkan kualitas penerapan	2	07	05			<b>Program Hubungan Industrial</b>
		2	07	05	1.01		<b>Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota</b>

system perlindungan tenaga kerja di perusahaan.	2	07	05	1.01	01	- Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan
	2	07	05	1.01	02	- Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusahaan
	2	07	05	1.01	03	- Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
	2	07	05	1.02		<b>Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten / Kota</b>
	2	07	05	1.02	01	- Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat / Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
	2	07	05	1.02	02	- Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat / Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota



							Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja / Serikat Buruh serta Non Afiliasi
		2	07	05	1.02	03	-
							Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota
		2	07	05	1.02	04	-
							Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja
		2	07	05	1.03	05	-

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda**

##### **1. Strategi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda**

Strategi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dirancang melalui analisis lingkungan internal dan analisis lingkungan eksternal dengan mempertimbangkan Karakter dan budaya bangsa Indonesia yaitu sebagai berikut:

**(1) Mandiri**

Keadaan dapat berdiri sendiri, tidak tergantung pada orang lain, secara langsung dapat menghidupi dirinya sendiri dan membuka kesempatan kerja bagi orang lain.

**(2) Produktif**

Merupakan suatu usaha untuk dapat mendatangkan banyak hasil, dalam arti tenaga kerja yang diharapkan adalah merupakan tenaga kerja yang memiliki sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan.

**(3) Profesional**

Merupakan kemampuan dalam bekerja yang didasarkan atas keahlian, kecakapan, kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan atau pelatihan, sehingga tenaga kerja diharapkan dapat meningkatkan mutu pekerjaannya, dan mendapatkan penghasilan yang layak.

**(4) Dinamis**

Merupakan gambaran angkatan kerja yang kita harapkan penuh semangat dan tenaga sehingga cepat bergerak, mudah menyesuaikan diri dengan keadaan, sehingga akan tercipta angkatan kerja yang penuh dengan motivasi dan inovasi.

**(5) Harmonis**

Merupakan hasil perpaduan antara keselarasan dan keserasian yang merupakan pondasi ataupun kondisi yang harus dijaga, dimana harmonisnya hubungan kerja timbul karena adanya keselarasan dan keserasian antara hak dan kewajiban dari pada pelaku proses produksi di dalam sesuatu hubungan kerja.

**(6) Berkeadilan**

Merupakan suatu keadaan yang sesuai dengan ketentuan hukum, yang menunjukkan adanya keseimbangan antara hak dan kewajiban, antar etnis, jender, dan kondisi-kondisi lainnya dalam bidang ketenagakerjaan.

**(7) Sejahtera**

Suatu keadaan terpenuhinya secara relatif hampir semua kebutuhan manusia karena memiliki kemampuan daya beli (penghasilan) yang cukup memadai untuk memenuhi beragam kebutuhan tersebut.

Faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factors*) merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan keberhasilan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda. Hal ini disebabkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut membimbing dan mengarahkan organisasi dalam menetapkan tujuan, sasaran dan aktivitas kegiatan, sehingga lebih menghemat waktu, biaya dan tenaga.

Untuk menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan ini diperlukan tahap-tahap yang harus dilakukan sebagai berikut:

**(1) Refleksi Organisasi**

Refleksi organisasi adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapatkan Analisis Lingkungan Internal (ALI) dan Analisa Lingkungan Eksternal (ALE). Untuk itu Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda harus mengenal kondisi-kondisi elemen internal

organisasi yang sifatnya *controllable* (dapat dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor kekuatan dan kelemahan organisasi serta mengenal kondisi-kondisi elemen eksternal organisasi yang sifatnya *uncontrollable* (yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan analisis *Strength* (kekuatan) *Weakness* (kelemahan) *Opportunity* (peluang) dan *Threat* (ancaman) (SWOT). Analisis SWOT ini dimaksudkan untuk menentukan tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritasnya.

Dengan pencermatan (*scanning*) terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda seperti berikut:

**a. Strength (Kekuatan)**

*Strength* (kekuatan) adalah merupakan *factor internal* yang menjadi sumber kekuatan organisasi dalam melaksanakan tugas pokok yang dapat dijadikan faktor pendorong dalam meningkatkan tujuan organisasi dapat tercapai.

Adapun unsur-unsur kekuatan yang dimiliki Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda adalah meliputi:

- Tersedianya SDM yang cukup memadai.
- Adanya uraian tugas sesuai dengan TUPOKSI.
- Adanya Visi dan Misi dan Renstra Disnaker.
- Adanya hubungan kerja yang baik.
- Kerjasama dengan berbagai lembaga dan stakeholder terkait.

**b. Weaknes (kelemahan)**

Merupakan faktor yang langsung dapat mempengaruhi upaya pencapaian kinerja suatu organisasi, adapun faktor

kelemahan yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja tersebut adalah:

- Kurangnya personil teknis.
- Kurangnya sarana dan prasarana kantor.
- Terbatasnya anggaran untuk penanganan dan pengembangan ketenagakerjaan.
- Kurangnya Koordinasi dengan instansi terkait.

**c. Opportunity (Peluang)**

Di samping faktor-faktor di atas, terdapat faktor yang secara langsung akan menjadi faktor pendukung dalam peningkatan kinerja, yaitu **opportunity** (peluang) yang merupakan faktor eksternal yang secara tidak langsung mempengaruhi kelancaran pencapaian kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

Adapun unsur-unsur dari opportunity atau peluang tersebut meliputi:

- Jumlah angkatan kerja yang cukup besar.
- Pertumbuhan ekonomi kota Samarinda yang positif
- Sumber daya alam yang belum dimanfaatkan secara optimal.
- Adanya globalisasi dan pasar bebas.
- Jumlah perusahaan yang cukup banyak.

**d. Threat (Ancaman)**

*Threat* (ancaman) adalah merupakan salah satu faktor yang apabila tidak dikendalikan akan menjadi unsur penghambat dalam pencapaian kinerja. Adapun unsur-unsur ancaman tersebut meliputi:

- Melemahnya pangsa pasar di sektor perkayuan.
- Rendahnya keterampilan angkatan kerja.
- Arus migrasi yang cukup tinggi.
- Terbatasnya kesempatan kerja pada sektor formal.

## (2) Penentuan Strategi

Tahap berikutnya berdasarkan ALI dan ALE tersebut ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi *critical success factors* ke dalam 4 (empat) strategi.

Adapun strategi tersebut adalah sebagai berikut:

### a. Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)

- Memberdayakan sumber daya manusia aparatur Dinas Tenaga Kerja guna meningkatkan mutu pelayanan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Kota Samarinda.
- Memberdayakan personil secara optimal ke arah profesionalisme sesuai dengan tuntutan kinerja pemerintah saat ini.
- Meningkatkan kerjasama dengan BLKI, LPK swasta dan perusahaan serta dunia usaha baik peralatan maupun instruktur guna menghadapi tuntutan globalisasi dan pasar bebas terhadap tenaga kerja yang terampil dan profesional.
- Meningkatkan komunikasi dengan perusahaan dan dunia usaha guna meminimalisir potensi perselisihan hubungan industrial dan mensosialisasikan peraturan perundangan ketenagakerjaan.

### b. Strategi ST (Manfaat kekuatan untuk menghadapi ancaman)

- Meningkatkan peran dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Khususnya dalam proses antar kerja untuk membuka peluang kesempatan kerja pada sektor formal dan informal.

- Mengoptimalkan pemanfaatan SDM untuk mengantisipasi gejolak ketenagakerjaan.
- Mengoptimalkan kerjasama BLKI, LPK swasta dan perusahaan untuk peningkatan keterampilan angkatan kerja.
- Mengoptimalkan kerjasama dengan dunia usaha dan industry untuk melaksanakan kegiatan ketenagakerjaan yang bermanfaat bagi masyarakat Kota Samarinda.

**c. Strategi WO (Memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)**

- Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait untuk peningkatan kinerja pencapaian Visi dan misi Pemerintah Kota Samarinda.
- Meningkatkan jumlah personil teknis, guna mengantisipasi perkembangan kemajuan ekonomi dan Teknologi informasi.
- Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana kantor untuk memenuhi tuntutan kemajuan globalisasi dan pasar bebas.

**d. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)**

- Meningkatkan fungsi koordinasi dengan pihak swasta untuk meningkatkan penyaluran tenaga kerja di sektor formal.
- Mengarahkan personil teknis sehingga mampu mengatasi permasalahan gejolak yang akan timbul.
- Memberdayakan Sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang peningkatan keterampilan angkatan kerja.

Berdasarkan strategi-strategi tersebut di atas ditentukan strategi yang tepat untuk menjadi *critical success factors* dengan mempertimbangkan posisi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang terampil dan produktif melalui Pembinaan Tenaga Instruktur dan Lembaga Pelatihan Kerja yang berbasis Kompetensi serta Pembinaan UMKM dan Wirausaha Baru, Pembinaan Tenaga Instruktur dan Lembaga Pelatihan Kerja yang berbasis Kompetensi.
- b. Meningkatkan keterampilan Pencari Kerja dan Perluasan Kerja.
- c. Melakukan Perlindungan Dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan di perusahaan, melaksanakan Fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial, melakukan bimbingan teknis bagi pegawai mediator dan melakukan pembentukan Tim Deteksi Dini penyelesaian kasus ketenagakerjaan.
- d. Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, evaluasi, monitoring, dan pelaporan program kedinasan Pengkajian dari akademisi.

## **2. Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda**

Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda adalah merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dalam upaya mencapai sasaran, tujuan misi dan visi Pemerintah Daerah Kota Samarinda.

Adapun kebijakan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:



- (1) Pemerataan Kesempatan Memperoleh Pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan Produktivitas tenaga kerja, Calon Pekerja yang mempunyai sertifikasi dan kompetensi kerja, mengarahkan Lembaga Latihan Kerja Untuk memenuhi standar kompetensi kerja dan terakreditasi serta terwujudnya Pembinaan UMKM dan terbentuknya Wirausaha Baru.
- (2) Peningkatan kualitas dan kompetensi pencari kerja untuk menciptakan lapangan kerja dan peyebarluasan informasi kerja.
- (3) Peningkatan Perlindungan Dan Pengembangan Lembaga KetenagaKerjaan.
- (4) Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan program kedinasan, serta Penyebarluasan Informasi Ketenagakerjaan.

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan  
Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda  
Dalam Mendukung RPJMD Kota Samarinda  
Tahun 2021-2026

Visi Kota Samarinda : Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban				
Misi ke-2 Kota Samarinda : Mewujudkan Perekonomian Kota yang Maju, Mandiri, Berkerakyatan dan Berkeadilan				
Tujuan Kota Samarinda	Tujuan OPD	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menurunnya kemiskinan dan pengangguran	Terciptanya Peningkatan Lapangan Kerja	Meningkatnya Perluasan Kesempatan Kerja	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pencari kerja agar sesuai kebutuhan pasar kerja.	Memberikan Pelatihan dan Peningkatan Produktivitas.

			Meningkatkan Penempatan Pencari Kerja dan pengangguran di Sektor Formal dan Informal	Menempatkan pencari kerja sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya.
			Penerapan peraturan Perundang-Undangan yang baik dalam membina Hubungan Industrial	Peningkatan Pemahaman Terhadap Peraturan Perundangan Ketenagakerjaan.

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **6.1. Rencana Program**

Program merupakan bagian kegiatan atau aktivitas yang akan dilakukan guna mencapai tujuan dan sasaran, hampir sama dengan sasaran, Program juga bersifat spesifik, terukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga dapat diwujudkan secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan, semesteran, triwulanan maupun bulanan.

Program terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu Program Melekat dan Program Prioritas dan Pendukung. Ada 5 (lima) Program melekat di Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda adalah: Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Peningkatan Disiplin Aparatur, Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Serta Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur. Sedangkan Program prioritas dan pendukung, ada 3 (tiga) yaitu: Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja, Peningkatan Kesempatan Kerja, dan Perlindungan Dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan

Program dan Indikator Program Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam periode tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 ditetapkan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yaitu sebagai berikut:

**Program 1 : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Indikator program : Dokumen SAKIP

**Program 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

Indikator program :Jumlah Laporan.

Program 3 : **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

Indikator program : Jumlah Laporan.

Program 4 : **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Indikator program :Laporan Rencana Kebutuhan Barang.

Program 5 : **Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Indikator program : Laporan Penyedia Jasa.

Program 6 : **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Indikator program : Laporan Pemeliharaan

Program 7 : **Program Perencanaan Tenaga Kerja**

Indikator program : Buku Rencana Tenaga Kerja Kota Samarinda

Program 8 : **Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja**

Indikator program : Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi

Program 9 : **Program Penempatan Tenaga Kerja**

Indikator program : Tingkat Pengangguran Terbuka

Program 10 : **Program Hubungan Industrial**

Indikator program : Persentase perusahaan dengan Kasus Perselisihan Hubungan Industrial

## 6.2. Kegiatan

Untuk merealisasi program kerja operasional maka implementasinya tertuang dalam kegiatan atau aktivitas yang merupakan penjabaran kebijakan

kontribusi sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi.

Program Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2021-2026 meliputi 10 (sepuluh) program pokok yang masing-masing mencakup kegiatan dan sub kegiatan yang dijabarkan beserta kodefikasinya dalam tabel 6.1 dan 6.2 sebagai berikut :

**Tabel 6.1**  
**Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada OPD Dinas**  
**Tenaga Kerja Kota Samarinda**  
**(Rutin)**

Kode					Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan
1					2
		01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota
		01	2.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		01	2.01	01	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		01	2.01	02	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
		01	2.01	03	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
		01	2.01	04	- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
		01	2.01	05	- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
		01	2.01	06	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		01	2.01	07	- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		01	2.02	01	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		01	2.02	02	- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
		01	2.02	05	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		01	2.02	07	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan Semester SKPD
		01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		01	2.05	02	- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
		01	2.05	09	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
		01	2.05	10	- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
		01	2.05	11	- Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

	01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat daerah</b>
	01	2.06	01	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
	01	2.06	02	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	01	2.06	03	- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	01	2.06	04	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	01	2.06	05	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	01	2.06	06	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
	01	2.06	08	- Fasilitasi Kunjungan Tamu
	01	2.06	09	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	01	2.06	10	- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
	01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
	01	2.07	01	- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	01	2.07	02	- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	01	2.07	05	- Pengadaan Mebel
	01	2.07	06	- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
	01	2.08	01	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	01	2.08	02	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	01	2.08	03	- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	01	2.08	04	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
	01	2.09	01	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	01	2.09	02	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	01	2.09	06	- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	01	2.09	07	- Pemeliharaan Aset Tetap lainnya

		01	2.09	08	- Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
		01	2.09	09	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.
		01	2.09	10	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.

**Tabel 6.2**  
**Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada OPD Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda**  
**(Kegiatan)**

Kode					Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan
1					2
2	07	02			Program Perencanaan Tenaga Kerja
2	07	02	1.01		<b>Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)</b>
2	07	02	1.01	01	- Penyusunan RTK Makro
2	07	02	1.01	03	- Fasilitasi Penyusunan RTK Mikro
2	07	03			Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja
2	07	03	1.01		<b>Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan unit Kompetensi</b>
2	07	03	1.01	01	- Proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi
2	07	03	1.01	02	- Koordinasi lintas lembaga dan kerja sama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
2	07	03	1.01	03	- Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota
2	07	03	1.01	04	- Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Vokasi bagi Pencari Kerja berdasarkan Unit Kompetensi



Kode					Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan
2	07	03	1.01	05	- Pengadaan Sarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
2	07	03	1.01	06	- Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
2	07	03	1.02		<b>Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta</b>
2	07	03	1.02	01	- Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
2	07	03	1.03		Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja
2	07	03	1.03	01	- Penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Secara Terintegritas
2	07	03	1.04		<b>Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil</b>
2	07	03	1.04	01	- Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil
2	07	03	1.05		<b>Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>
2	07	03	1.05	01	- Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja
2	07	04			<b>Program Penempatan Tenaga Kerja</b>
2	07	04	1.01		<b>Pelayanan Antar kerja di Daerah Kabupaten / Kota</b>
2	07	04	1.01	01	- Penyedia Sumber Daya Pelayanan antar kerja
2	07	04	1.01	02	- Pelayanan antar kerja
2	07	04	1.01	03	- Penyuluh dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari kerja
2	07	04	1.01	04	- Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan
2	07	04	1.01	05	- Perluasan Kesempatan Kerja
2	07	04	1.02		<b>Penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta ( LPTKS ) dalam 1 ( satu ) Daerah Kabupaten / Kota</b>
2	07	04	1.02	01	- Penyedia Sumber Daya Perizinan LPTKS secara Terintegrasi

Kode					Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan
2	07	04	1.02	02	- Pengawasan dan Pengendalian LPTKS
2	07	04	1.03		<b>Pengelolaan Informasi Pasar Kerja</b>
2	07	04	1.03	01	- Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online
2	07	04	1.03	02	- Pelayanan dan penyediaan Informasi Pasar Kerja Online
2	07	04	1.03	03	- Job Fair / Bursa Kerja
2	07	04	1.04		<b>Perlindungan PMI ( Pra dan Purna Penempatan ) di Daerah Kabupaten / Kota</b>
2	07	04	1.04	01	- Peningkatan Perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran Indonesia ( PMI ) / Pekerja Migran Indonesia ( PMI )
2	07	04	1.04	02	- Penyedia layanan terpadu pada calon pekerja Migran
2	07	04	1.04	03	- Pemberdayaan pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan
2	07	04	1.06		<b>Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 ( satu ) Daerah Kabupaten / Kota</b>
2	07	04	3.01		<b>Pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota</b>
2	07	04	3.01	08	- Pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang disabilitas
2	07	04	3.01	09	- Pemberdayaan Bagi OAP Melalui Kegiatan Kewirausahaan
2	07	04	3.01	10	- Koordinasi ke Perusahaan dalam Penempatan OAP pada semua jenis pekerjaan dengan memperhatikan kompetensi Sesuai Kebutuhan
2	07	04	3.05		<b>Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>
2	07	04	3.05	01	- Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota
2	07	05			<b>Program Hubungan Industrial</b>

Kode					Program, Kegiatan dan Sub.Kegiatan
2	07	05	1.01		<b>Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota</b>
2	07	05	1.01	01	- Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan
2	07	05	1.01	02	- Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusahaan
2	07	05	1.01	03	- Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
2	07	05	1.02		<b>Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Provinsi</b>
2	07	05	1.02	01	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan - Penutupan Perusahaan yang Berakibat / Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
2	07	05	1.02	02	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan - Penutupan Perusahaan yang Berakibat / Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
2	07	05	2.02	03	Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada - Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja / Serikat Buruh serta Non Afiliasi
2	07	05	2.02	04	- Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota
2	07	05	1.03	05	- Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja

### 6.3. Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran

Adapun penyajian data Indikator Kinerja Kegiatan, dijabarkan dalam tabel 6.3 sebagai berikut:

**Tabel 6.3**  
**Indikator Kinerja Program dan Kegiatan**

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
12					13	14
2	07	02			Program Perencanaan Tenaga Kerja	Rencana Tenaga Kerja Kota Samarinda
2	07	02	1.01		<b>Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)</b>	<b>Jumlah dokumen</b>
2	07	02	1.01	01	- Penyusunan RTK Makro	Jumlah dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro
2	07	02	1.01	03	- Fasilitasi Penyusunan RTK Mikro	Jumlah SDM Perusahaan yang mampu menyusun RTK Mikro
2	07	03			Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi
2	07	03	1.01		<b>Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan unit Kompetensi</b>	<b>Jumlah pelatihan yang dilaksanakan</b>
2	07	03	1.01	01	- Proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n
2	07	03	1.01	02	- Koordinasi lintas lembaga dan kerja sama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah Kesepakatan/Koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada Tahun n
2	07	03	1.01	03	- Pengadaa Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Pelatihan Kerja

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
2	07	03	1.01	04	- Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Vokasi Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Unit Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n
2	07	03	1.01	05	- Pengadaan Sarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
2	07	03	1.01	06	- Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Vokasi dan Produktivitas	Jumlah kesepakatan/koordinasi dalam rangka optimalisasi kapasitas instruktur dan peningkatan sarana prasarana pelatihan vokasi dan produktivitas pada tahun n
2	07	03	1.02		<b>Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta</b>	<b>Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta</b>
2	07	03	1.02	01	- Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina
2	07	03	1.03		<b>Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja</b>	<b>Jumlah Perizinan dan Pendaftaran LPK</b>
2	07	03	1.03	01	- Penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Secara Terintegritas	Jumlah Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Secara Terintegritas
2	07	03	1.04		<b>Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil</b>	<b>Jumlah Konsultasi Produktivitas Perusahaan Kecil</b>
2	07	03	1.04	01	- Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang Mendapat Konsultasi Peningkatan Produktivitas
2	07	03	1.05		<b>Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Produktivitas</b>

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
2	07	03	1.05	01	- Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Produktivitas dan daya saing Tenaga Kerja di Tingkat daerah
2	07	04			Program Penempatan Tenaga Kerja	Persentase Pencari Kerja Yang Di Tempatkan
2	07	04	1.01		<b>Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>Jumlah Pelayanan Antar Kerja</b>
2	07	04	1.01	01	- Penyedia Sumber Daya Pelayanan antar kerja	Jumlah SDM Pelayanan antar Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Melalui Bimtek dan lainlain untuk Peningkatan Kompetensi
2	07	04	1.01	02	- Pelayanan antar kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan Melalui Layanan AKAD dan AKL
2	07	04	1.01	03	- Penyuluh dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan
2	07	04	1.01	04	- Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitas Layanan ULD
2	07	04	2.01	05	- Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui Program Perluasan Kesempatan Kerja
2	07	04	1.02		<b>Penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta ( LPTKS ) dalam 1 ( satu ) Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>Jumlah Izin LPTKS</b>
2	07	04	1.02	01	- Penyedia Sumber Daya Perizinan LPTKS secara Terintegrasi	Jumlah Perizinan LPTKS yang Terintegrasi
2	07	04	1.02	02	- Pengawasan dan Pengendalian LPTKS	Jumlah LPTKS yang Dilakukan Pengawasan dan Pengendalian Sesuai dengan Aturan yang Berlaku
2	07	04	1.03		<b>Pengelolaan Informasi Pasar Kerja</b>	<b>Jumlah media informasi Pasar Kerja</b>
2	07	04	1.03	01	- Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Data dan Informasi yang Dihasilkan Aplikasi Informasi Pasar Kerja <i>Online</i>

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
2	07	04	1.03	02	- Pelayanan dan penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Pencari dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Sistem Online ( Karir Hub)
2	07	04	1.03	03	- Job Fair / Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair /Bursa Kerja
2	07	04	1.04		<b>Perlindungan PMI ( Pra dan Purna Penempatan ) di Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>Jumlah Tenaga Kerja ditempatkan</b>
2	07	04	1.04	01	- Peningkatan Perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran Indonesia ( PMI ) / Pekerja Migran Indonesia ( PMI )	Jumlah CPMI/PMI yang Dilindungi danDitingkatkan Kompetensinya
2	07	04	1.04	02	- Penyedia layanan terpadu pada calon pekerja Migran	Jumlah CPMI yang Terlayani sesuai Prosedur dalam LTSA dan PMI Bermasalah yang Ditangani
2	07	04	1.04	03	- Pemberdayaan pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	Jumlah PMI Purna yang Diberdayakan
2	07	04	1.05		<b>Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 ( satu ) Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>Jumlah Dokumen izin perpanjangan IMTA</b>
2	07	04	3.01		<b>Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota</b>	
2	07	04	3.01	08	- Pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang disabilitas	Jumlah perusahaan yang Mendapatkan Penghargaan karena mempekerjakan tenaga kerja penyandang disabilitas
2	07	04	3.01	09	- Pemberdayaan Bagi OAP Melalui Kegiatan Kewirausahaan	Jumlah OAP Yang Diberdayakan melalui Kegiatan Kewirausahaan
2	07	04	3.01	010	- Koordinasi ke Perusahaan dalam Penempatan OAP pada semua jenis pekerjaan dengan memperhatikan kompetensi Sesuai Kebutuhan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi ke Perusahaan dalam Penempatan OAP pada semua jenis pekerjaan dengan memperhatikan kompetensi Sesuai Kebutuhan Yang Telah Dilaksanakan

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
2	07	04	3.05		Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi kerja dalam - 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penerbitan Perpanjangan IMTA
2	07	04	3.05	01	Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota -	Jumlah Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dal 1 (satu) kabupaten/kota yang Divalidasi
2	07	05			<b>Program Hubungan Industrial</b>	<b>Persentase Perusahaan dengan kasus Perselisihan Hubungan Industrial</b>
2	07	05	1.01		<b>Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>Jumlah Perusahaan yang Mendaftarkan Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama</b>
2	07	05	1.01	01	- Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Melaksanakan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang Terkait dengan Hubungan Industrial dan Terdaftar di WLKP <i>Online</i>
2	07	05	1.01	02	- Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Menyusun PerjanjianKerja Bersama
2	07	05	1.01	03	- Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan
2	07	05	1.02		<b>Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Provinsi</b>	<b>Jumlah Perselisihan Hubungan Industrial dan Mogok Kerja</b>



Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
2	07	05	1.02	01	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan - Perusahaan yang Berakibat / Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perselisihan yang Dicegah
2	07	05	1.02	02	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan - Perusahaan yang Berakibat / Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan
2	07	05	1.02	03	Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi - Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja / Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Jumlah Asosiasi Pengusaha dan Serikat Pekerja yang Diverifikasi
2	07	05	1.02	04	Pelaksanaan Operasional - Lembaga Kerja Sama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah LKS Tripartit yang Dibina
2	07	05	1.03	05	Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Terlaksananya Program Jaminan Sosial TenagaKerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja
		01			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	IKM
		01	2.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>Dokumen SAKIP</b>
		01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan
		01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD
		01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Peubahan RKA-SKPD
		01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
		01	2.01	05	- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD
		01	2.01	06	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah LAKIP
		01	2.01	07	- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi
		01	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan</b>
		01	2.02	01	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan
		01	2.02	02	- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Gaji dan tunjangan Non ASN yang dibayarkan
		01	2.02	05	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
		01	2.02	07	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan Semester SKPD	
		01	2.05		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah laporan</b>
		01	2.05	09	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang Diklat
		01	2.05	10	- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah peraturan yang disosialisasi
		01	2.05	11	- Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek
		01	2.06		<b>Administrasi Umum Perangkat daerah</b>	<b>Jumlah laporan</b>
		01	2.06	01	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
		01	2.06	02	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis Komponen Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
		01	2.06	03	- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga
		01	2.06	04	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
		01	2.06	05	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan
		01	2.06	06	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
		01	2.06	08	- Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang berkunjung
		01	2.06	09	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah SPPD
		01	2.06	10	- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Arsip dinamis yang di arsipkan
		01	2.07		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Laporan rencana kebutuhan barang</b>
		01	2.07	01	- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan
		01	2.07	02	- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan operasional
		01	2.07	05	- Pengadaan Mebel	Jumlah mebel
		01	2.07	06	- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin
		01	2.08		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Laporan Penyediaan Jasa</b>
		01	2.08	01	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang diantar
		01	2.08	02	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tagihan Rekening yang Dibayarkan
		01	2.08	03	- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tagihan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
		01	2.08	04	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tagihan jasa pelayanan umum
		01	2.09		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Laporan Pemeliharaan</b>
		01	2.09	01	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tagihan pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan

Kode					Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)
		01	2.09	02	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tagihan pemeliharaan dan pajak kendaraan operasional
		01	2.09	06	- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tagihan pemeliharaan peralatan mesin
		01	2.09	09	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	Tagihan pemeliharaan/rehabilitasi gedung
		01	2.09	10	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	Tagihan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung

#### 6.4. Pendanaan Indikatif

Adapun penyajian pendanaan indikatif menggunakan **Table 6.4.** di bawah ini:

**Tabel 6.4**  
**Pendanaan Indikatif Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2021-2026**

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
Program Perencanaan Tenaga Kerja	Rencana Tenaga Kerja Kota Samarinda	1 Dokumen	1 Dokumen	1	250,00 0,000	1	250,00 0,000	1	400,00 0,000	1	400,00 0,000	1	400,00 0,000	1	1,450 ,000, 000
Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	Jumlah dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1	250,00 0,000	1	250,00 0,000	1	400,00 00,000	1	400,00 0,000	1	400,00 0,000	1	1,450 ,000, 000
- Penyusunan RTK Makro	Jumlah dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1	150,00 0,000	1	150,00 0,000	1	150,00 0,000	1	150,00 0,000	1	150,00 0,000	5	750,0 00,00 0
- Fasilitasi Penyusunan RTK Makro	Jumlah SDM Kabupaten/Kota yang membidangi ketenagakerjaan yang mampu menyusun RTK Makro	0 Dokumen	0 Dokumen	1	100,00 0,000	1	100,00 0,000	1	100,00 0,000	1	100,00 0,000	1	100,00 0,000	5	500,0 00,00 0
- Fasilitasi Penyusunan RTK Mikro	Jumlah SDM Kabupaten/Kota yang membidangi ketenagakerjaan mampu menjadi fasilitator Penyusunan RTK Mikro							1	150,00 0,000	1	150,00 0,000	1	150,00 0,000	3	450,0 00,00 0

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan				2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	21,85 Persen	21,85 Persen	25	2,600,000,000	26	530,000,000	27	2,121,000,000	28	2,256,000,000	29	2,355,000,000	29	7,066,000,000		
Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan unit Kompetensi	Jumlah pelatihan yang dilaksanakan	100 Orang	100 Orang	296	1,800,000,000	160 Orang	280,000,000	40 Orang	1,230,000,000	60 Orang	1,240,000,000	75 Orang	1,240,000,000	344 Orang	3,990,000,000		
Proses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berbasis Kompetensi pada Tahun n	100 Orang	100 Orang	296 Orang	1,500,000,000	160 Orang	150,000,000	40 Orang	650,000,000	60 Orang	650,000,000	75 Orang	700,000,000	344 Orang	2,150,000,000		
Koordinasi lintas lembaga dan kerja sama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah Kesepakatan/Koordinasi dalam rangka Optimalisasi Kapasitas Instruktur dan Peningkatan Sarana Prasarana Pelatihan Vokasi dan Produktivitas pada Tahun n	8 LPK	9 LPK	10 Lembaga	300,000,000	40 Lembaga	30,000,000	25 Lembaga	180,000,000	27 Lembaga	180,000,000	30 Lembaga	200,000,000	122	590,000,000		
Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Pelatihan Kerja	-	-	-	-	16 Unit	100,000,000	20 Unit	400,000,000	25 Unit	410,000,000	25 Unit	410,000,000	86 Unit	1,320,000,000		
Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah LPK swasta yang dibina	30 LPK Swasta	30 LPK Swasta	35 Lembaga	200,000,000	-	-	14 Lembaga	91,000,000	15 Lembaga	91,000,000	15 Lembaga	95,000,000	44	281,000,000		
Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	30 LPK Swasta	30 LPK Swasta	35 Lembaga	200,000,000	-	-	14 Lembaga	91,000,000	15 Lembaga	91,000,000	15 Lembaga	95,000,000	44	281,000,000		
Perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah LPK yang memiliki perizinan lengkap	30 Izin LPK	30 Izin LPK	30 LPK	250,000,000	-	-	30 LPK	300,000,000	30 LPK	350,000,000	30 LPK	370,000,000	90	1,020,000,000		
Penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara Terintegrasi	Jumlah Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja Secara Terintegrasi	30 Izin LPK	30 Izin LPK	30 LPK	250,000,000	-	-	30 LPK	300,000,000	30 LPK	350,000,000	30 LPK	370,000,000	90	1,020,000,000		
Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan kecil	Jumlah perusahaan kecil yang dibina	50 UMK M/Perusahaan Kecil	50 UMK M/Perusahaan Kecil	50	200,000,000	75	250,000,000	15	300,000,000	15	350,000,000	15	400,000,000	120	1,100,000,000		
Pelaksanaan konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang Mendapat Konsultansi Peningkatan Produktivitas	50 UMK M/Perusahaan Kecil	50 UMK M/Perusahaan Kecil	50	200,000,000	75	50,000,000	15	300,000,000	15	350,000,000	15	400,000,000	120	1,100,000,000		

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	Peningkatan Produktivitas Daerah	0 Perusa han	0 Perusa han	5	150,00 0,000	-	-	5	200,00 0,000	7	225,00 0,000	7	250,00 0,000	19	675,0 00,00 0
Pengukuran kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Produktivitas dan Daya Saing Tenaga Kerja di Tingkat Daerah	0 Perusa han	0 Perusa han	5	150,00 0,000	-	-	5	200,00 0,000	7	225,00 0,000	7	250,00 0,000	19	675,0 00,00 0
Program Penempatan Tenaga Kerja	Tingkat Pengangguran Terbuka	5,8 Pers en	5,8 Pers en	5,7	1,535, 000,00 0	6,60	285,0 00,000	6,20	825,00 0,000	5,90	850,00 0,000	5,50	935,00 0,000	5,50	2,895 ,000, 000
Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Pelayanan Antar Kerja	320 Oran g	320 Oran g	152	830,00 0,000	-	830,00 0,000	1001	985,00 0,000	1001	985,00 0,000	1003	1,035,0 00,000	308 7	4,665 ,000, 000
Penyedia Sumber Daya Pelayanan antar kerja	Jumlah SDM Pelayanan antar Kerja yang Mendapatkan Pelatihan Melalui Bimtek dan lainlain untuk Peningkatan Kompetensi	320 Oran g	320 Oran g	152	600,00 0,000	-	-	3	60,000, 000	3	60,000, 000	3	60,000, 000	9	180,0 00,00 0
Pelayanan antar kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan Melalui Layanan AKAD dan AKL	700 Oran g	700 Oran g	900	150,00 0,000	-	-	60	20,000, 000	60	20,000, 000	60	20,000, 000	180	60,00 0,000
Penyuluh dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	0 Peny ulu ha n	1 Peny ulu ha n	10	50,000 ,000	-	-	900	50,000, 000	900	50,000, 000	900	50,000, 000	270 0	150,0 00,00 0
Penyeleng garaan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitasi Layanan ULD	0 Unit	1 Unit	2	30,000 ,000	-	-	16	80,000, 000	16	680,00 0,000	16	80,000, 000	48	240,0 00,00 0
Perluasan Kesempatan Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui Program Perluasan Kesempatan Kerja	-	-	-	-	80	100,00 0,000	22	110,00 0,000	24	120,00 0,000	24	120,00 0,000	150	450,0 00,00 0
Penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta ( LPTKS ) dalam 1 ( satu ) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Izin LPTKS	0 Oran g	0 Oran g	10	150,00 0,000	-	-	6	20,000, 000	6	20,000, 000	6	20,000, 000	18	60,00 0,000
Penyedia Sumber Daya Perizinan LPTKS secara Terintegrasi	Jumlah perizinan LPTKS yang Terintegrasi	0 Oran g	0 Oran g	10	100,00 0,000	-	-	3	10,000, 000	3	10,000, 000	3	10,000, 000	9	30,00 0,000
Pengawasan dan Pengendalian LPTKS	Jumlah LPTKS yang dilakukan Pengawasan dan Pengendalian sesuai dengan Aturan yang Berlaku	0 LPTK S	1 LPTK S	2	50,000 ,000	-	-	3	10,000, 000	3	100,00 0,000	3	10,000, 000	9	30,00 0,000
Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Jumlah media informasi Pasar Kerja	700 Oran g	700 Oran g	1400	375,00 0,000	1501	175,00 0,000	1501	350,00 0,000	1601	365,00 0,000	2001	450,00 0,000	660 4	1,340 ,000, 000

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
-	Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	1 Dokumen	1 Dokumen	1	100,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	4	200,000,000
-	Pelayanan dan penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	700 Orang	700 Orang	900	150,000,000	900	50,000,000	900	150,000,000	900	150,000,000	1000	200,000,000	370	550,000,000
-	Job Fair / Bursa Kerja	0 Orang	0 Orang	500	125,000,000	600	75,000,000	600	150,000,000	700	165,000,000	1000	200,000,000	290	590,000,000
	<b>Perlindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>0 Orang</b>	<b>0 Orang</b>	<b>60</b>	<b>130,000,000</b>	<b>60</b>	<b>130,000,000</b>	<b>90</b>	<b>195,000,000</b>	<b>90</b>	<b>195,000,000</b>	<b>90</b>	<b>195,000,000</b>	<b>390</b>	<b>845,000,000</b>
-	Peningkatan Perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran Indonesia (PMI) / Pekerja Migran Indonesia (PMI)	0 Orang	0 Orang	20	50,000,000	-	-	20	50,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	60	150,000,000
-	Penyediaan layanan terpadu pada calon pekerja Migran	0 Orang	0 Orang	20	30,000,000	-	-	30	45,000,000	30	45,000,000	30	45,000,000	90	135,000,000
-	Pemberdayaan pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	0 Orang	0 Orang	20	50,000,000	-	-	20	30,000,000	20	30,000,000	20	30,000,000	60	90,000,000
	<b>Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>125 Dokumen</b>	<b>125 Dokumen</b>	<b>125</b>	<b>50,000,000</b>	<b>130</b>	<b>10,000,000</b>	<b>15</b>	<b>10,000,000</b>	<b>15</b>	<b>10,000,000</b>	<b>15</b>	<b>10,000,000</b>	<b>175</b>	<b>40,000,000</b>
-	Koordinasi dan sinkronisasi perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	125 Dokumen	125 Dokumen	125	50,000,000	130	10,000,000	15	10,000,000	15	10,000,000	15	10,000,000	175	40,000,000
	<b>Program Hubungan Industrial</b>	<b>5,1 persen</b>	<b>220 Kasus</b>	<b>5,1 persen</b>	<b>870,000,000</b>	<b>5,0 persen</b>	<b>970,000,000</b>	<b>4,9 persen</b>	<b>1,170,000,000</b>	<b>4,8 persen</b>	<b>1,390,000,000</b>	<b>4,7 persen</b>	<b>1,720,000,000</b>	<b>4,7 persen</b>	<b>6,120,000,000</b>
	<b>Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu)</b>	<b>0 Perusahaan</b>	<b>0 Perusahaan</b>	<b>86</b>	<b>420,000,000</b>	<b>40</b>	<b>30,000,000</b>	<b>81</b>	<b>325,000,000</b>	<b>81</b>	<b>325,000,000</b>	<b>81</b>	<b>325,000,000</b>	<b>283</b>	<b>1,005,000,000</b>

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
Daerah Kabupaten / Kota															
Pengesaha n Peraturan Perusaha an bagi Perusaha an	Jumlah Perusahaan yang Menyusun PeraturanPerusahaan dan Terdaftar di WLKP Online	0 Dokumen	0 Dokumen	35	150,00 0,000	-	-	35	100,00 0,000	35	100,00 0,000	35	100,00 0,000	105	300,0 00,00 0
Pendaftara n Perjanjian Kerja Bersama bagi Perusaha an	Jumlah Perusahaan yang Menyusun PerjanjianKerja Bersama dan Terdaftar Di WLKP Online	0 Dokumen	0 Dokumen	6	125,00 0,000	-	-	6	100,00 0,000	6	100,00 0,000	6	100,00 0,000	18	300,0 00,00 0
Penyeleng araan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar Sebagai Peserta Jamsostek	0 Perusa han	0 Perusa han	45	145,00 0,000	40	30,000 ,000	40	125,00 0,000	40	15,000, 000	40	125,00 0,000	160	405,0 00,00 0
Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Perselisihan Hubungan Industrial dan Mogok Kerja	125 Kasus	125 Kasus	161	450,00 0,000	186	550,00 0,000	226	750,00 0,000	286	970,00 0,000	331	1,300,0 00,000	119 0	4,020 000, 000
Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat / Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Perselisihan yang Dicegah	60 Perk ara	60 Perk ara	80	200,00 0,000	90	125,00 0,000	80	250,00 0,000	80	250,00 0,000	80	250,00 0,000	330	875,0 00,00 0
Penyelesai an Perselsiha n Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusaha an yang Berakibat / Berdampak pada Kepentinga n di 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan	45 Perk ara	45 Perk ara	60	100,00 0,000	75	25,000 ,000	90	125,00 0,000	90	125,00 0,000	90	125,00 0,000	435	400,0 00,00 0



Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
- Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja / Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Jumlah Asosiasi Pengusaha dan Srikat Pekerja yang Diverifikasi	20 Organisasi Pekerja/Pengusaha	20 Organisasi Pekerja/Pengusaha	20	50,000,000	-	-	15	50,000,000	15	50,000,000	15	50,000,000	45	150,000,000
- Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah LKS Tripartit yang Dibina	0 Lembaga	0 Lembaga	1	100,000,000	1	100,000,000	2	450,000,000	2	450,000,000	2	450,000,000	7	1450,000,000
- Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Terdaftar dalam Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	0 Lembaga	0 Lembaga	-	-	70	30,000,000	70	30,000,000	80	45,000,000	80	50,000,000	300	155,000,000
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	IKM	87,13	89,96	89,90	15,022,001,260	90	16,267,000,000	90,50	16,737,000,000	91	16,842,000,000	91,5	16,942,000,000	92	47,249,950,000
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>Dokumen SAKIP</b>	1 Dokumen	1 Dokumen	1	175,000,000	1	175,000,000	1	175,000,000	1	175,000,000	1	175,000,000	5	875,000,000
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1	25,000,000	5	25,000,000	7	25,000,000	7	25,000,000	7	25,000,000	7	125,000,000
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	5	125,000,000
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	5	125,000,000
- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	5	125,000,000
- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	5	125,000,000
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	1 Dokumen	1 Dokumen	1	25,000,000	1	24,000,000	3	30,000,000	3	30,000,000	3	30,000,000	3	114,000,000
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1	25,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	5	80,000,000

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	8 Lapo ran	8 Lapo ran	83	10,297 ,951,260	6	6.908,684,413	6	10,300,000,000	6	10,400,000,000	6	10,500,000,000	25	10.500,000 ,000
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	60 Oran g	60 Oran g	60	8,560,051,260	45	Rp6.057,743,413	40	Rp8,700,000,000	40	Rp8,700,000,000	40	Rp8,700,000,000	40	Rp8,700,000,000
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	23 Doku men	23 Doku men	23	1,217,900,000	20	Rp829.000,000	14	Rp1,500,000,000	14	Rp1,600,000,000	14	Rp1,700,000,000	14	1.700,000,000
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Lapo ran	1	1	10,741 ,700	1	21825,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Lapo ran	5	5		5		5	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	20 Oran g	20 Oran g	20	250,000,000	5	Rp45,000,000	5	Rp50,000,000	5	Rp550,000,000	5	Rp60,000,000	5	60,000,000
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti SosialisasiPeraturan Perundang-Undangan	10 Perat uran	10 Perat uran	10	20,000 ,000	5	Rp10,000,000	5	Rp11,000,000	5	Rp12,000,000	5	Rp13,000,000	5	13,000,000
- Bimbingan teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	20 Oran g	20 Oran g	20	250,000,000	5	Rp10,000,000	5	Rp11,000,000	5	Rp12,000,000	5	Rp13,000,000	5 Oran g	13,000,000
Administrasi Umum Perangkat daerah	Jumlah laporan	12 Lapo ran	12 Lapo ran	12	879,000,000	12	Rp947,000,000	12	Rp952,000,000	12	Rp957,000,000	12	Rp957,000,000	12	4.692 ,000,000
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Jeni s	3 Jeni s	3	92,000 ,000	3	Rp52,585,000	3	Rp60,000,000	3	Rp65,000,000	3	Rp70,000,000	3 Jeni s	75,000,000
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	5 Jeni s	5 Jeni s	5	150,000,000			5	Rp150,000,000	5	Rp150,000,000	5	Rp150,000,000	5	150,000,000
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Buah	1 Buah	1	20,000 ,000	1	Rp10,000,000	1	Rp25,000,000	1	Rp30,000,000	1	Rp35,000,000	1	20,000,000
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	1 Pake t	1 Pake t	1	62,000 ,000	5	Rp22.464,000	6	Rp27,000,000	7	Rp30,000,000	8	Rp33,000,000	5	62,000,000
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah DokumenBahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	200 Doku men	200 Doku men	210	108,000,000	220	Rp127,000,000	200	Rp120,000,000	200	Rp120,000,000	200	Rp120,000,000	200	120,000,000
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	18000 Doku men	18000 Doku men	18000	127,000,000	18500	Rp79.500,000	596	Rp50,000,000	596	Rp50,000,000	596	Rp50,000,000	596	50,000,000

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
- Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 Laporan	15 Dokumen	15	50,000,000	15	Rp27,218,000	15	Rp30,000,000	15	Rp35,000,000	15	Rp35,000,000	15	35,000,000
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20 SPPD	20 SPPD	20	250,000,000	20	Rp270,315,500	20	Rp400,000,000	27	Rp500,000,000	30	Rp600,000,000	30	600,000,000
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Arsip dinamis yang di arsipkan	1 Arsip	1 Arsip	1	20,000,000	1	Rp20,000,000	1	Rp20,000,000	1	Rp20,000,000	1	Rp20,000,000	1	100,000,000
- Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	Dokumen	-	-	1	Rp10,000,000	1	Rp10,000,000	1	Rp10,000,000	1	Rp10,000,000	1	10,000,000
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Laporan rencana kebutuhan barang</b>	<b>6 Laporan</b>	<b>6 Laporan</b>	<b>6</b>	<b>1,450,000,000</b>	<b>8</b>	<b>2,200,000,000</b>	<b>66</b>	<b>2,630,000,000</b>	<b>66</b>	<b>2,630,000,000</b>	<b>66</b>	<b>2,630,000,000</b>	<b>198</b>	<b>7,890,000,000</b>
- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	Unit	-	-	-	-	4	Rp1,000,000	4	Rp1,000,000	4	Rp1,000,000	12	3,000,000
- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	Unit	-	-	-	-	4	Rp1,000,000	4	Rp1,000,000	4	Rp1,000,000	12	3,000,000
- Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	Paket	-	-	-	-	50	Rp300,000,000	50	Rp300,000,000	50	Rp300,000,000	150	900,000,000
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Unit	-	-	-	-	6	Rp300,000,000	6	Rp300,000,000	6	Rp300,000,000	18	900,000,000
- Pengadaan Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Unit	Unit	-	-	-	-	1	Rp10,000,000	1	Rp10,000,000	1	Rp10,000,000	3	30,000,000
- Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Unit	Unit	-	-	-	-	1	Rp20,000,000	1	Rp20,000,000	1	Rp20,000,000	3	60,000,000
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Laporan Penyediaan Jasa</b>	<b>10 Laporan</b>	<b>10 Laporan</b>	<b>10</b>	<b>1,310,000,000</b>	<b>120</b>	<b>1,374,013,500</b>	<b>68</b>	<b>1,610,000,000</b>	<b>68</b>	<b>1,610,000,000</b>	<b>68</b>	<b>1,610,000,000</b>	<b>324</b>	<b>6,204,013,500</b>
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10 Laporan	10	10	3,324,000	10	Rp3,329,000	10	Rp10,000,000	10	Rp10,000,000	10	Rp10,000,000	10	33,329,000
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	60 Laporan	60	60	1,000,000,000	60	Rp,924,975,000	36	Rp1,100,000,000	36	Rp1,100,000,000	36	Rp1,100,000,000	168	4,224,975,000
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12	14	100,000,000	15	Rp250,709,500	18	Rp250,000,000	18	Rp250,000,000	18	Rp250,000,000	69	1,000,709,500
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	27 Laporan	27	30	200,000,000	35	Rp195,000,000	4	Rp250,000,000	4	Rp250,000,000	4	Rp250,000,000	47	945,000,000

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
		Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
		2020	2021	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan Pemeliharaan	12 Laporan	12 Laporan	30	910,050,000	30	Rp970,000,000	30	Rp1,030,000,000	30	Rp1,030,000,000	30	Rp1,030,000,000	30	4,970,050,000
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	30 Unit	30	30	165,000,000	10	Rp135,000,000	24	Rp180,000,000	24	Rp180,000,000	24	Rp180,000,000	82	675,000,000
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit	1	1	20,000,000	10	Rp84,100,000	17	Rp92,000,000	17	Rp92,000,000	17	Rp2,000,000	61	360,100,000
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Unit	63	168,230,000	30	Rp368,230,000	30	Rp405,53,000	30	Rp405,53,000	30	405,053,000	120	1,583,388,000
- Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Unit	63	168,230,000	50	Rp300,000,000	50	Rp300,000,000	50	Rp300,000,000	50	Rp300,000,000	150	900,000,000
- Pemeliharaan Aset Tetap lainnya	jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Unit	Unit					1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	3	30,000,000
- Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Unit	Unit					1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	3	60,000,000
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Unit	-	-	1	Rp500,000,000	1	Rp500,000,000	1	Rp500,000,000	1	Rp500,000,000	4	1,543,388,000
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Unit	2	34,303,081,500	45	Rp71,550,000	45	Rp78,703,000	45	Rp78,703,000	45	Rp78,703,000	180	307,658,000
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	Jumlah sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	Unit	Unit	-	-	-	-	7	Rp78,703,000	7	Rp78,703,000	7	Rp78,703,000	21	236,109,000

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini mengemukakan indikator kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja yang tercantum di dalam Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda 2021-2026 merupakan pendukung di RPJMD Kota Samarinda 2021-2026. Adapun indikator kinerja yang dimaksud, adalah:

Tabel 7.1  
Target Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan  
Indeks Kinerja Kegiatan (IKK)  
Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda  
Tahun 2021-2026

Program	Indikator Kinerja Program (outcome) , Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Keluaran)	Data Capaian Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah
				2022	2023	2024	2025	2026	
				Thn-1	Thn-2	Thn-3	Thn-4	Thn-5	
		2020	2021	Thn-1	Thn-2	Thn-3	Thn-4	Thn-5	
13	14	15		16	18	20	22	24	26
Program Perencanaan Tenaga Kerja	Rencana Tenaga Kerja Kota Samarinda	1 Dokumen	1 Dokumen	1	1	1	1	1	1
Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	21,85 Persen	21,85 Persen	25	26	27	28	29	29
Program Penempatan Tenaga Kerja	Persentase Pencari Kerja Yang Di Tempatkan	8,10 Persen	8,10 Persen	8,0	6,60	6,20	5,90	5,50	5,50
Program Hubungan Industrial	Persentase Perusahaan dengan Kasus Perselisihan Hubungan Industrial	5,1 persen	5,2 persen	5,1	5,0	4,9	4,8	4,7	4,6
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	IKM	Nilai 87,13	Nilai 89,96	89,23	90	90,50	91	91,5	91,5

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Perencanaan strategik Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda untuk periode 2021-2026 merupakan serangkaian tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda menetapkan visi dengan memperhatikan renstra Pemerintah Kota Samarinda dilanjutkan dengan merumuskan misi dan menetapkan tujuan, serta sasaran, sehingga akhirnya terbentuk rencana strategik yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan.

Rencana Strategis ini akan menjadi dokumen perencanaan yang menjadi acuan bagi seluruh jajaran organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, dengan harapan seluruh unit kerja memiliki visi yang sama dalam mencapai tujuan OPD Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda lima tahun ke depan dalam mendukung Visi, Misi dan program Unggulan Walikota Samarinda.

Dua misi Kota Samarinda yang diampu oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda terjabar dalam 1 (satu) tujuan, dan 4 (empat) program, Masing-masing program kemudian tertuang dalam kegiatan dan sub.Kegiatan Renstra Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda tahun 2021-2026 ini akan terus disempurnakan sesuai dengan perkembangan dan dinamika dalam bidang ketenagakerjaan di Indonesia pada umumnya dan di Kota Samarinda pada khususnya, dalam upaya meningkatkan daya guna dan hasil gunanya.

Dengan adanya Renstra ini, diharapkan program dan kegiatan dari Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditentukan dan memberikan sumbangsuhnya kepada pembangunan bidang ketenagakerjaan di Kota Samarinda pada khususnya, dan di Provinsi Kalimantan Timur serta Indonesia pada umumnya.

