



**Laporan Kinerja Instansi
Pemerintah (LKJ-IP)**

**DINAS TENAGA KERJA
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan limpahan Rahmat dan hidayahNya khususnya nikmat sehat, maka Laporan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (LKj OPD) Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2023 dapat terselesaikan.

Pengukuran LAKIP ini disusun sebagai implementasi dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimana dalam ketentuannya setiap pejabat Eselon membuat dan menandatangani Perjanjian Kinerja.

Laporan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (LKj OPD) memberikan gambaran implementasi sekaligus evaluasi kewajiban Organisasi Perangkat Daerah sebagai tanggung jawab dalam penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan berwibawa.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Tim Penyusunan LKj OPD Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2023 dan semua pihak yang telah turut membantu penyelesaian laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat serta merupakan laporan yang akurat dalam menentukan kebijakan serta diharapkan menjadi umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Samarinda, 05 Februari 2024

KEPALA, 

M. Wahyono Hadiputro, SH, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19641224 199203 1 011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi Disnaker	2
C. Struktur Organisasi Disnaker Kota Samarinda	10
D. Sumber Daya Manusia Disnaker Kota Samarinda	12
E. Lingkungan Strategis Yang Berpengaruh	13
F. Alur Pikir Penyajian	17
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS	
A. Visi	19
B. Misi	20
C. Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan	20
D. Penetapan Tujuan dan Sasaran	22
E. Sasaran dan Program	22
F. Penetapan Kinerja	23
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022	24
B. Analisis Capaian Kinerja	26
C. Akuntabilitas Keuangan	43
D. Permasalahan	47
E. Strategi Pemecahan Masalah	49
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	51
B. Saran	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 8 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda tertuang dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 109 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda. Dinas Tenaga Samarinda berfungsi sebagai pembantu Walikota dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas bantu di bidang Ketenagakerjaan dan merupakan unsur pelaksana Pemerintahan Kota Samarinda yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda.

Sebagai perwujudan kewajiban Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggung jawaban secara berkala/periodik yang tertuang dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor : 29 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kota

Samarinda maka Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai media pertanggung jawaban secara periodik. Pelaksanaan SAKIP juga merupakan kewajiban setiap SKPD pemerintah kabupaten/kota yang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

Untuk kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga kerja Kota Samarinda mengacu pada Peraturan Walikota Samarinda Nomor 109 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, sebagai berikut :

1. Dinas

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Tenaga Kerja dan Bidang Transmigrasi. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan Kebijakan di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi meliputi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial dan transmigrasi;
- b. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi meliputi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga

- kerja dan perluasan kerja, hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial dan transmigrasi;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi meliputi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial dan transmigrasi;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi meliputi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial dan transmigrasi;
 - e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas dan pengelolaan barang milik Daerah serta evaluasi dan pelaporan.

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. 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. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- d. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- e. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- f. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- g. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepustakaan, dan layanan informasi dan pengaduan;
- h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i. pengelolaan anggaran dan penerimaan / retribusi;
- j. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- k. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
- l. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- m. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- n. pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- o. pengelolaan pengaduan masyarakat sesuai tugas fungsi;
- p. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- q. pengoordinasian pengelolaan data, pengembangan sistem teknologi informasi/ aplikasi untuk aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Dinas;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- t. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. Sub.Bagian Umum

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub.bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;

- c. melaksanakan penataan usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- d. memfasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
- e. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian;
- f. mengkoordinir dan menyusun bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
- i. menyelenggarakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. Sub.Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. 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) Dinas;

- c. menyusun dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
- d. mengkoordinir dan memfasilitasi penyusunan Indikator Kinerja Individu dari seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas;
- e. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
- f. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. mengkoordinir pengumpulan data dari seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas sebagai bahan dokumen dan pelaporan Dinas;
- h. mengkoordinir laporan bulanan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- i. mengkoordinir penyusunan pra RKA/RKA/RKA perubahan/DPA/DPPA Dinas;
- j. menyusun laporan tahunan kinerja Dinas;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- l. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; m. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan inventarisasi barang milik daerah dan aset daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- m. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan; o. melaksanakan verifikasi kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan dinas;
- o. melaksanakan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- p. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;

- q. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - r. menyusun neraca keuangan dinas;
 - s. mengkoordinir dan menyusun anggaran dinas;
 - t. menyusun laporan keuangan dinas;
 - u. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - v. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 - w. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja
- Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - b. Pengkoordinasian penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 - c. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemagangan;
 - d. Penyebarluasan informasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja, asosiasi profesi, industri dan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan koordinasi lintas lembaga dan kerjasama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana lembaga pelatihan kerja;
 - f. Pembinaan perizinan lembaga pelatihan kerja dan sertifikasi profesi;
 - g. Penyediaan sumber daya perijinan lembaga pelatihan kerja
 - h. Penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;

- i. Pengkoordinasian pengukuran dan pemantauan produktivitas tingkat kota;
 - j. pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - k. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja
- Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan data pencari kerja dan data lowongan kerja;
 - c. Penyediaan sumber daya pelayanan antar kerja;
 - d. pelaksanaan pembinaan pejabat fungsional pengantar kerja;
 - e. pelaksanaan pemberian persetujuan pendirian Lembaga Bursa Kerja Khusus;
 - f. pelaksanaan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja / job fair;
 - g. pemberian fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan;
 - h. pelaksanaan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan Tenaga Kerja Mandiri (TKM);
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) yang lokasi kerjanya dalam wilayah kota;

- j. penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya;
 - k. pelaksanaan pembinaan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Lembaga Bursa Kerja Khusus (BKK);
 - l. pemberian pelayanan kelengkapan dokumen calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri;
 - m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi ketrasmigrasian;
 - n. pelaksanaan klarifikasi permukiman daerah tujuan transmigrasi;
 - o. pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 - q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja
- Bidang Hubungan Industrial, syarat kerja dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Hubungan Industrial, syarat kerja dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - b. Pengkoordinasian pemberian pelayanan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
 - c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pembentukan Lembaga Kerja Sama Bipartit dan Lembaga Kerja Sama Tripartit, program KB di perusahaan untuk pekerja dan pengusaha menuju Norma Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera (NKKBS);
 - d. Pembuatan Perjanjian Kerja (PK); Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB);

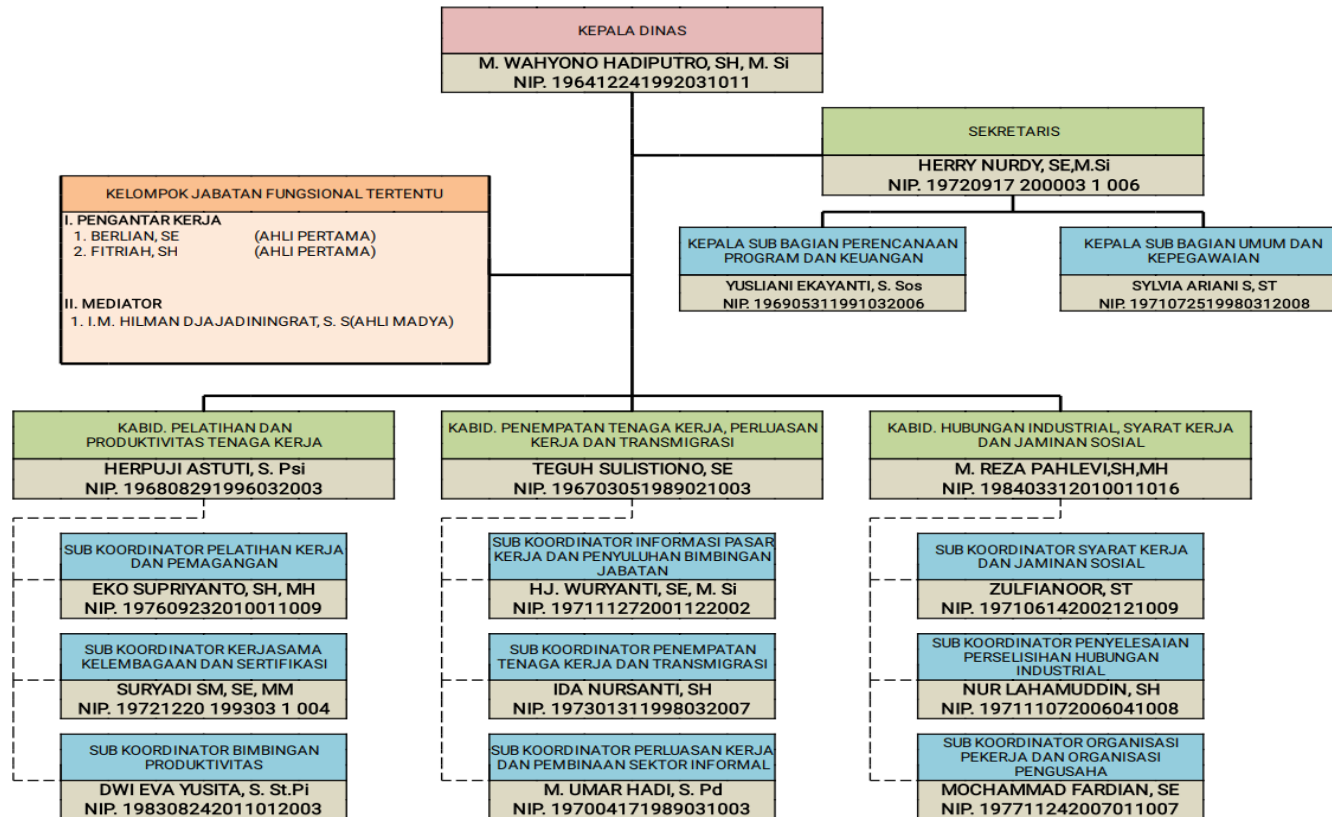
- e. Pembinaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan pengupahan dan jaminan sosial;
- f. Sosialisasi dan penyuluhan pelaksanaan serta monitoring ipah minimum kota (UMK) dan upah minimum provinsi (UMP);
- g. pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Struktur Organisasi

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 dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum
- 3. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja,
- 4. Bidang Produktivitas dan Kewirausahaan Tenaga Kerja,
- 5. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja,
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional;

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA**
BERDASARKAN PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA NOMOR 109 TAHUN 2021



D. Sumber Daya Manusia Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

Kondisi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda berdasarkan tingkat Pendidikan, Golongan, Eselon dan Fungsional terlihat dalam Tabel 1.1 sebagai berikut :

Tabel 1.1. Kondipsi SDM (PNS) Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

Tingkat Pendidikan	Golongan	Eselon	Fungsional
- SD = -	I = 1	II B = 1	Penempatan = 2
- SLTP = -	II = 7	IIIA = 1	Mediator = 1
- SLTA = 9	III = 26	IIIB = 3	
- D III = 1	IV = 4	IIIC = 2	
- S1 = 23		IVA = -	
- S2 = 6		IV B = -	
- S3 = -		Non Eselon = 14	
Jumlah : 38 orang	Jumlah : 38 orang	Jumlah : 21 orang	Jumlah : 3 orang

Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda juga memiliki Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) dan Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH) dengan kondisi seperti terlihat pada Tabel 1.2. sebagai berikut :

Tabel 1.2. Kondisi PTTB dan PTTH Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda**TENAGA HONOR (PTTB / PTTH)**

NO	UNIT KERJA	JUMLAH
I.	Disnaker Kota Samarinda	29
II.	Petugas Keamanan/Satpam	2
Jumlah		31

E. Lingkungan Strategis yang Berpengaruh

Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam perjalanannya mewujudkan visi dan misi melalui Rencana Strategis (Renstra) dipengaruhi oleh keadaan lingkungan strategis sebagai berikut :

1. Analisis Internal**a) Kekuatan (Strength)**

- Peraturan Walikota Samarinda Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda
- Tersedianya sumber dana melalui APBN dan APBD untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

b) Kelemahan (Weakness)

- Masih kurangnya Sumber Daya Manusia PNS di Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda terutama untuk Teknologi Informasi dan Tenaga Teknis.
- Tenaga teknis Fungsional seperti Pengantar Kerja, Instruktur Pelatihan dan Mediator Hubungan Industrial yang masih kurang memadai.
- Sarana dan Prasarana kerja yang masih perlu ditingkatkan baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

2. Analisis Eksternal

a) Kesempatan (Opportunity)

- Jumlah angkatan kerja yang meningkat secara signifikan setiap tahun.
- Perusahaan di berbagai sektor yang semakin tumbuh dan berkembang seiring pertumbuhan ekonomi Kota Samarinda pada khususnya dan Provinsi Kalimantan Timur pada umumnya.
- Dinamika hubungan pekerja dan pengusaha yang terus berkembang.
- Semakin baiknya akses dan media informasi yang dimiliki masyarakat seiring dengan tingkat pendidikan dan kesejahteraan.

b) Ancaman (Threat)

- Pertumbuhan jumlah lapangan kerja tidak sebanding dengan pertumbuhan jumlah angkatan kerja.
- Tingginya mobilitas penduduk dan perpindahan penduduk.
- Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan, kinerja pegawai dan transparansi pelayanan.
- Masyarakat kurang memahami program pembangunan di bidang ketenagakerjaan.
- Rendahnya penyerapan tenaga kerja.

Berdasarkan hasil analisis internal dan eksternal terhadap lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda maka dapat dirumuskan strategi sebagai faktor kunci keberhasilan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda untuk mewujudkan kinerja yang prima dalam merealisasikan program-program kegiatan untuk mewujudkan visi dan misinya. Faktor kunci keberhasilan tersebut antara lain :

- Adanya Sumber Daya Manusia yang handal, profesional, peka dan memiliki etos kerja yang tinggi.
- Adanya sarana dan prasarana yang memadai.
- Adanya perangkat peraturan perundang-undangan Ketenagakerjaan yang disosialisasikan kepada masyarakat untuk dapat diaplikasikan secara optimal.

- Adanya dukungan yang sinergis antara Pemerintah Pusat (Kemenakertrans), Pemerintah Provinsi (Disnakertrans Prov.) dan Pemerintah Kota untuk menjalankan program-program ketenagakerjaan.
- Adanya iklim yang kondusif dalam penciptaan kesempatan kerja dan kesejahteraan sosial.
- Adanya dukungan dana dari anggaran yang memadai agar dapat dipergunakan secara efektif dan efisien.

3. Isu Strategis

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

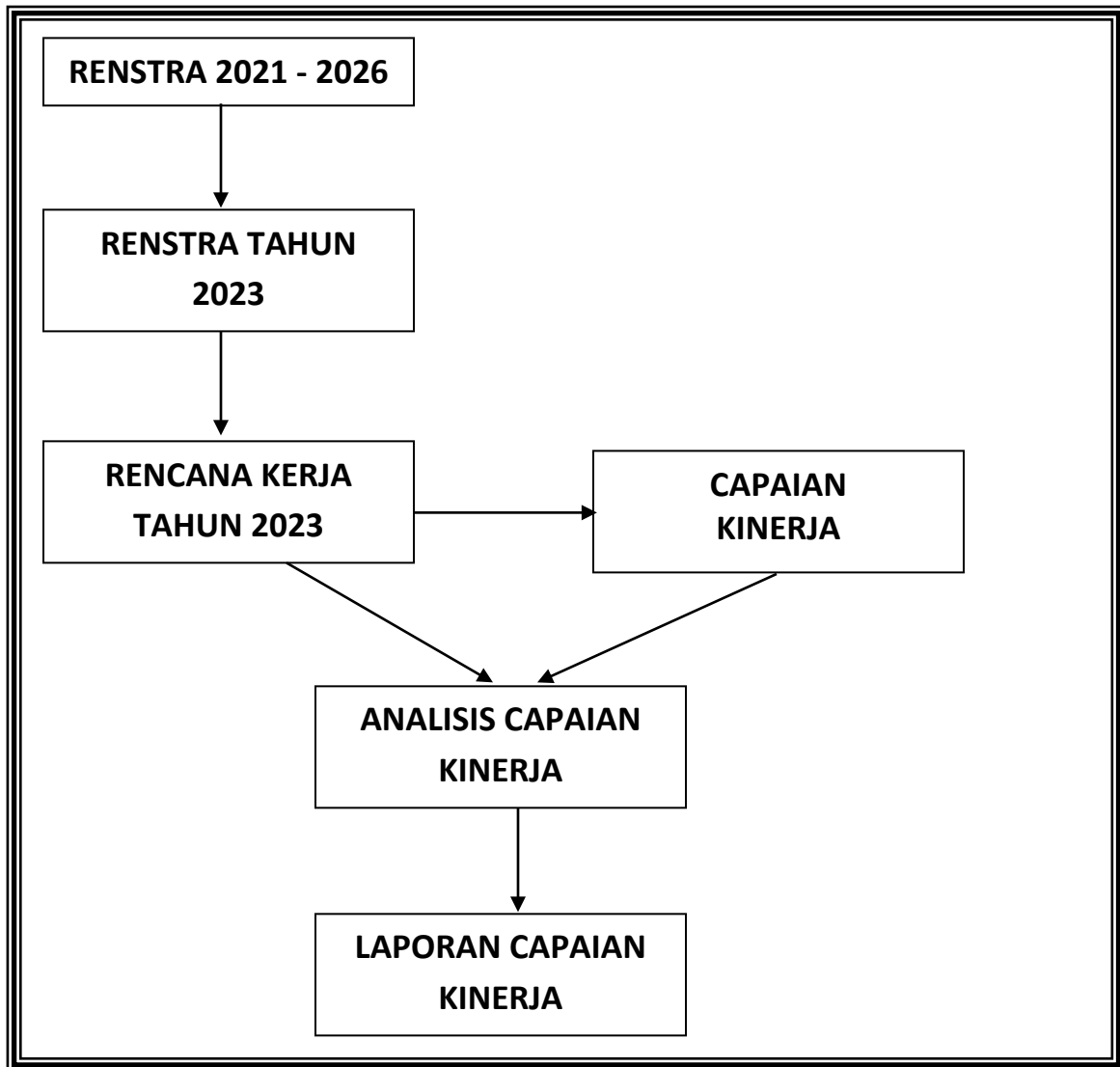
1. Tingkat pengangguran cukup tinggi.
2. Belum optimalnya produktivitas angkatan kerja.
3. Masih belum optimalnya Kesehatan kerja dan keselamatan kerja.
4. Masih belum optimalnya kualitas Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
5. Rendahnya kemandirian masyarakat transmigran, di indikasi oleh masih rendahnya tingkat pendapatan masyarakat transmigran.
6. Masih belum optimalnya kompetensi lulusan BPVP dan pelayanan BPPD dalam mendukung pengurangan pengangguran dan peningkatan produktivitas tenaga kerja.

7. Masih belum optimalnya kualitas tata laksana kantor untuk akuntabilitas kinerja pelayanan. Diindikasikan oleh masih belum optimalnya penyelenggaraan sop pelayanan administratif.

F. Alur Pikir Penyajian

Pada dasarnya penyajian Lakip ini bertujuan mengkomunikasikan Kinerja Disnaker Kota Samarinda selama Tahun 2023 yakni Capaian Kinerja (*Performance Result*) dibanding dengan Rencana Kerja (*Performance Plan*) sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

Analisis dasar Capaian Kinerja terhadap Rencana Kinerja ini dapat diidentifikasi untuk perbaikan Kinerja tahun-tahun berikutnya. Alur pikir Lakip Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Dapat dilihat pada Gambar 1 sebagai berikut :



BAB II

PERENCANAAN STRATEGI

A. VISI

Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan SKPD untuk mengarahkan kegiatan SKPD dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan serta langkah – langkah apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan Visi dan Misi.

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda perlu secara terus-menerus melihat peluang dan melakukan inovasi.

Meningkatnya persaingan, tantangan, dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda untuk mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat.

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan dimana Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda akan mengarahkan programnya untuk mewujudkan hasil yang ingin dicapai atau diperoleh sejalan dengan Visi Pemerintah Kota Samarinda yaitu “TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN“, maka Visi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda adalah

TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN

B. MISI

Sesuai dengan harapan “Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban” sebagai Visi RPJMD Kota Samarinda tahun 2021 – 2026, ditetapkan 5 (lima) misi-misi pembangunan daerah sebagai berikut :

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

C. Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan

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 hasil 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.

D. Penetapan Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas dalam memfokuskan semua program dan kegiatan dalam misi ini. Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dalam jangka waktu tertentu. Untuk lebih jelasnya dijabarkan pada Tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

NO.	TUJUAN	SASARAN
1.	Meningkatnya Lapangan Pekerjaan	Pelayanan Bagi Pencari Kerja

E. Sasaran dan Program

Kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda merupakan penjabaran Misi dan Tujuan, yang menggambarkan arah Organisasi selama kurun waktu 5 tahun (2021 -2026). Disamping itu juga sasaran Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda merupakan bagian Integral dalam proses perencanaan Strategik serta merupakan dasar untuk mengendalikan dan memantau Pencapaian Kinerja.

Pada masing-masing kegiatan ditetapkan program, yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Untuk tahun 2023, sasaran dan program Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dapat dijabarkan dalam Tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel.2.2. Sasaran dan Program Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

NO.	SASARAN	PROGRAM
1.	Tersedianya Informasi yang Akurat Untuk Perencanaan Tenaga Kerja.	Program Perencanaan Tenaga Kerja
		Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja
		Program Penempatan Tenaga Kerja
		Program Hubungan Industrial

F. Penetapan Kinerja

Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda menetapkan rencana dari hasil susunan serta kegiatan yang harus dicapai sesuai dengan rencana kerja (*Performance Plan*) 2023. Perencanaan Rencana Kinerja merupakan proses Penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari Sasaran dan Program dengan indikator kinerjanya dapat dilihat pada lampiran Penetapan Kinerja Tahun 2023.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2023

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dibuat sesuai ketentuan yang terkandung dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 mengenai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta memperhatikan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini mengungkapkan capaian kinerja sasaran terhadap target yang ditetapkan pada setiap Agenda dalam Rencana Strategik (RENSTRA) Tahun 2021-2026 disertai penjelasan atas keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian sasaran. Untuk keutuhan informasi, pada laporan ini juga terlampir Penetapan Kinerja Tahun 2023 dan Pengukuran Pencapaian Sasaran 2023.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi SKPD.

Pengukuran kinerja mencakup 2 (dua) aspek, yaitu :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing – masing kelompok indikator kinerja kegiatan.

2. Tingkat pencapaian sasaran SKPD yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian).

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dijabarkan dalam Tabel 3.1. Sebagai berikut :

Tabel 3.1. Tingkat Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

NO	SASARAN	INDIKATOR PROGRAM	CAPAIAN TARGET	KATEGORI		
				BAIK	SEDANG	CUKUP
1.	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pencari kerja agar sesuai kebutuhan pasar kerja.	➤ Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi	100 %	V		
2.	Meningkatkan Penempatan Pencari Kerja dan pengangguran di Sektor Formal dan Informal	➤ Persentase Pencari Kerja Yang di Tempatkan	100%			
3.	Penerapan peraturan Perundang-Undangan yang baik dalam membina Hubungan Industrial	➤ Persentase Perusahaan dengan Kasus Perselisihan Hubungan Industrial	100 %	V		

Melalui penjabaran yang terlihat pada Tabel 3.1 di atas, terlihat bahwa Indikator Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda tahun 2021 secara umum menunjukkan hasil yang baik dan mencapai keberhasilan sebagaimana telah ditetapkan pada Penetapan Kinerja Tahun 2022. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda terus berupaya untuk meningkatkan kinerjanya agar pencapaian hasil lebih optimal dan meningkat dari tahun ketahun.

B. Analisis Capaian Kinerja

Secara ringkas dan terperinci, Analisis Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dapat terlihat pada Tabel 3.2 sebagai berikut :

Tabel 3.2. Analisis Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pencari kerja agar sesuai kebutuhan pasar kerja.	➤ Jumlah pencari kerja yang mendapat pelatihan	160 Orang	160 Orang	100 %
		➤ Jumlah LPK yang memiliki instruktur sesuai kompetensi	40 Lembaga	40 Lembaga	100 %
		➤ Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Pelatihan Kerja	16 Unit	16 Unit	100 %
		➤ Jumlah Perusahaan kecil yang	75 Perusahaan	75 Perusahaan	100 %

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
		Mendapat Konsultasi Peningkatan Produktivitas			
2.	Meningkatkan Penempatan Pencari Kerja dan pengangguran di Sektor Formal dan Informal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui Program Perluasan Kesempatan Kerja ➤ Jumlah Data dan Informasi yang Dihasilkan Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online ➤ Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Pasar Kerja Online (Krir Hub) ➤ Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair/Bursa Kerja ➤ Jumlah Dokumen izin perpanjangan IMTA 	<p>80 Orang</p> <p>1 Dokumen</p> <p>900 Orang</p> <p>600 Orang</p> <p>130 Dokumen</p>	<p>80 Orang</p> <p>1 Dokumen</p> <p>900 Orang</p> <p>600 Orang</p> <p>130 Dokumen</p>	<p>100 %</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN
3.	Penerapan peraturan Perundang-Undangan yang baik dalam membina Hubungan Industrial	➤ Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	40 Laporan	40 Laporan	100 %
		➤ Jumlah Perselisihan yang Dicegah	90 Perkara	90 Perkara	100 %
		➤ Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan	75 Perkara	75 Perkara	100 %
		➤ Jumlah LKS Tripartit yang Dibina	1 Lembaga	1 Lembaga	100 %
		➤ Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	70 Orang	70 Orang	100 %
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA			100 %		

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda,2023.

Analisis dan Evaluasi capaian kinerja Tahun 2022 Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dapat dijelaskan sebagai berikut :

i. Sasaran

“Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pencari kerja agar sesuai kebutuhan pasar kerja”

Tabel 3.3. Pencapaian Indikator Kegiatan

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	Persentase
1.	Jumlah pencari kerja yang mendapat pelatihan	160 Orang	160 Orang	100 %
2.	Jumlah LPK yang memiliki instruktur sesuai kompetensi	40 Lembaga	40 Lembaga	100 %
3.	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Pelatihan Kerja	16 Unit	16 Unit	100 %
4.	Jumlah Perusahaan kecil yang Mendapat Konsultasi Peningkatan Produktivitas	75 Perusahaan	75 Perusahaan	100 %
CAPAIAN KINERJA		KATEGORI : BAIK		100 %

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, 2023.

Untuk mencapai sasaran strategis “Pelatihan dan peningkatan produktivitas bagi tenaga kerja” Guna meningkatkan keterampilan para calon pencari kerja, diperlukan kegiatan pelatihan yang sesuai dengan permintaan pasar kerja agar pencari kerja tersebut dapat terserap dan mendapatkan pekerjaan yang baik, sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda pada Tahun Anggaran 2023 melaksanakan Kegiatan Pelatihan dan Pemagangan Berbasis Kompetensi dan Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil.

Pelatihan dan Pemagangan Berbasis Kompetensi yang diikuti 32 peserta merupakan pelatihan membuat dan pelatihan tata boga yang dilaksanakan pada tanggal 07 Juni s/d. 26 Juni 2023. Untuk pelatihan membuat bertempat di Aula Kelurahan Tenun dan pelatihan tata boga (bakery and pastry) di Kelurahan Mesjid. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda bertujuan untuk meningkatkan skill Masyarakat Kota Samarinda khususnya para pencari kerja yang nantinya dengan skill tersebut dapat menjadikan pekerja yang terampil dan berkualitas

Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil yang diikuti 25 peserta dilaksanakan pada tanggal 11 s/d. 13 Juli peserta pelatihan tersebut adalah wirausaha dan UMKM di Kota Samarinda yang bertujuan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, memperluas lapangan kerja, serta meningkatkan produktivitas tenaga kerja melalui Pembangunan kesadaran kepada para pelaku usaha

Faktor Pendorong Capaian Sasaran 1 :

1. Tingginya minat masyarakat untuk mengikuti pelatihan & pemagangan berbasis kompetensi dan Pelatihan Pengembangan Produktivitas dikarenakan kondisi ketenagakerjaan yang kurang stabil.
2. Komunikasi yang baik dengan Lembaga-lembaga pendukung pelatihan dan Pemagangan seperti FKJP, APINDO, BLK, dan perusahaan-perusahaan di Kota Samarinda.

3. Banyak Wirausaha Muda yang ingin mengembangkan keterampilannya melalui pelatihan.
4. Dibentuknya Skill Development Centre (SDC) yang merupakan forum komunikasi antara dunia usaha, dunia Pendidikan dan Lembaga Pelatihan Kerja.

Faktor Penghambat Capaian Sasaran 1 :

1. Terbatasnya dukungan Anggaran APBD Kota Samarinda, Anggaran APBD
2. Terbatasnya jumlah instruktur dan sarana prasarana pelatihan.

Solusi untuk pelaksanaan Capaian Sasaran I :

1. Mengoptimalkan kerjasama pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain seperti BLK, BBPLK dan Perusahaan.
2. Mengoptimalkan komunikasi dan pelaksanaan kegiatan via Daring.

Dokumentasi Kegiatan Pelatihan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga

Kerja Kota Samarinda :









ii. **Sasaran 2 :**

“Meningkatkan Penempatan Pencari Kerja dan pengangguran di Sektor Formal dan Informal”

kerja.”

Untuk memenuhi indikator kinerja sasaran 2, diukur dengan menggunakan 5 (lima) kegiatan yang mendapatkan pembiayaan dari APBD Kota Samarinda Tahun 2023

Indikator kinerja ketiga sub.kegiatan di atas adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4. Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 2

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
1.	Jumlah Tenaga Kerja yang Diberdayakan Melalui Program Perluasan Kesempatan Kerja	80 Orang	80 Orang	100 %
2.	Jumlah Data dan Informasi yang Dihasilkan Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
3.	Jumlah Pencari Kerja dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Pasar Kerja Online (Krir Hub)	900 Orang	900 Orang	100 %
4.	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair/Bursa Kerja	600 Orang	600 Orang	100 %
5.	Jumlah Dokumen izin perpanjangan IMTA	130 Dokumen	130 Dokumen	100 %
CAPAIAN KINERJA		KATEGORI : BAIK		100 %

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda, 2022.

Disnaker Kota Samarinda terus berupaya untuk menekan Tingkat Pengangguran terbuka di Kota Samarinda. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan baik melalui dana APBD maupun dana non APBD yaitu kerjasama dengan pihak perusahaan untuk menyelenggarakan pelatihan persiapan memasuki dunia kerja maupun Job Market Fair.

Dana APBD yang dipergunakan untuk kegiatan Informasi Pasar Kerja Online bertujuan agar masyarakat Kota Samarinda memiliki akses yang lebih mudah

untuk informasi lowongan pekerjaan dan juga perusahaan dapat lebih mudah untuk mendapatkan tenaga kerja sesuai dengan kriteria yang diinginkan.

Faktor Pendorong Capaian Sasaran II:

1. Penggunaan Teknologi Informasi dan Media Sosial untuk menyebarkan informasi pasar kerja.
2. Pelayanan Antar Kerja yang sudah terstandarisasi ISO 9001:2015.
3. Sarana antar kerja yang sudah cukup memadai.

Faktor Penghambat capaian Sasaran II:

1. Kurangnya SDM Fungsional Pengantar Kerja.
2. Ketidaksesuaian anantara Pendidikan dan keterampilan pencari kerja dengan kebutuhan perusahaan.

Solusi untuk Capaian sasaran II:

1. Mengarahkan pencari kerja untuk mengikuti pelatihan guna meningkatkan keterampilan dan pengetahuannya.
2. Melakukan kerjasama dengan pihak perusahaan untuk recruitment karyawan baru.

Tabel 3.5. Data Pencari Kerja di Disnaker Kota Samarinda 2019 – 2023

No	Uraian	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Pencari Kerja	5.068	4.835	5.678	4.261	4.075
2.	Lowongan	1.670	2.478	2.855	2.590	2.803
3.	Penempatan	1.491	1.589	1.996	1.878	2.271

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda,2022.

Tabel 3.6. Data Pencari Kerja Menurut Tingkat Pendidikan

No	Uraian	2019	2020	2021	2022	2023
1.	SD / SDTT	2	2	813	3	0
2.	SLTP	8	12	1.198	56	32
3.	SMU/SMA	4.771	4.397	3.162	2.610	1.829
4.	DIPLOMA	133	341	353	610	792
5.	SARJANA	153	82	146	982	1.422
6.	PASCA SARJANA	1	1	6	0	0

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda,2022.

iii. Sasaran 3 :

“Penerapan peraturan Perundang-Undangan yang baik dalam membina Hubungan Industrial”

Pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja diuraikan dalam Tabel 3.7 sebagai berikut :

Tabel 3.7. Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran 3

No.	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1.	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	40 Laporan	40 Laporan	100
2.	Jumlah Perselisihan yang Dicegah	90 Perkara	90 Perkara	100
3.	Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan	75 Perkara	75 Perkara	100
4.	Jumlah LKS Tripartit yang Dibina	1 Lembaga	1 Lembaga	100
5.	Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan	70 Orang	70 Orang	100
CAPAIAN KINERJA		KATEGORI : BAIK		100 %

Sumber : Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda

Untuk mencapai sasaran strategis 3, Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda melaksanakan 5 (lima) kegiatan yang dibiayai APBD Kota

Perkembangan UMK Kota Samarinda Tahun 2019 – 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8. UMK Kota Samarinda

No	Tahun	Nilai UMK
1.	2019	Rp. 2.868.083
2.	2020	Rp. 3.112.156
3.	2021	Rp. 3.112.156
4.	2022	Rp. 3.137.576
5.	2023	Rp. 3.329.199

Penetapan UMK merupakan salah satu tindakan preventif untuk mencegah perselisihan hubungan industrial, UMK ditetapkan melalui kesepakatan Dewan pengupahan Kota (DEPEKO). Diharapkan dengan adanya UMK tersebut dapat menjadi titik temu antara kebutuhan buruh dengan kemampuan perusahaan sehingga mengurangi potensi perselisihan hubungan industrial. Iklim ketenagakerjaan yang kondusif

Faktor pendorong capaian sasaran III:

1. Mediator Hubungan Industrial yang sudah berpengalaman dan professional sehingga dapat menyelesaikan kasus-kasus perselisihan hubungan industrial.
2. Komunikasi yang baik antara pekerja, pengusaha dan pemerintah (Tripartit).

Faktor penghambat capaian sasaran III :

1. Kondisi ekonomi yang menyebabkan banyak perusahaan tidak bisa beroperasi lagi.
2. Kurangnya pengetahuan masyarakat pekerja mengenai peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan hak-hak pekerja.

Solusi untuk Capaian Sasaran III :

1. Melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan kepada masyarakat, serikat buruh dan serikat pekerja.
2. Memfasilitasi korban PHK untuk memperjuangkan hak-haknya dan mengikutsertakan dalam program pelatihan kerja agar tetap memiliki penghasilan.

Perhitungan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator kinerja sasaran yang telah ditargetkan dalam tahun 2023 telah tercapai. Adapun pencapaian indikator kinerja kegiatan untuk mencapai sasaran ini dapat dilihat secara detail pada formulir : Perjanjian Kinerja tahun 2023.

Komponen Interpretasi Kinerja dapat digambarkan sebagai berikut :

Kurang dari 55 %	: Kategori Kurang
55 % s/d 80 %	: Kategori cukup
81 % s/d 100 %	: Kategori baik

Rumus :

$$\text{Capaian Kinerja} : \frac{\sum \text{Capaian Kinerja}}{\sum \text{Indikator Capaian Kinerja}}$$

Berdasarkan Tabel Evaluasi Kerja diatas, 3 (tiga) sasaran strategis yang dituangkan dalam pelaksanaan 7 (Tujuh) kegiatan yang telah direalisasikan secara optimal pada tahun 2022 dengan menggunakan metode rata-rata yang sederhana diperoleh capaian Indikator Kinerja sebesar **100%**. Dengan demikian untuk capaian kinerja tahun 2022 dapat dikategorikan **BAIK**.

Kenaikan keberhasilan Pencapaian Kinerja disebabkan :

- ✚ Program Unggulan Walikota Pro-Bebaya yang didukung oleh anggaran APBD dan tertuang dalam kegiatan prioritas Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda. Kegiatan Prioritas yang diampu oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda adalah Penciptaan 10.000 Wirausaha Baru (Start-Up)
- ✚ Kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda yang tepat sasaran dan direspon dengan baik oleh masyarakat maupun pihak swasta yang merasakan langsung dampak positif dari kegiatan-kegiatan yang tepat sasaran.

- ✚ Kerjasama dengan berbagai pihak ke-3 yang mendukung pelaksanaan kegiatan sehingga dapat berjalan dengan lancar dan mencapai target yang telah ditetapkan.

C. Akuntabilitas Keuangan

Realisasi Rutin Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2023 Anggaran keuangan untuk belanja rutin Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2023 sebesar **Rp.9.648.048.413,-** (*Sembilan milyar enam ratus empat puluh delapan juta empat puluh delapan ribu empat ratus tiga belas rupiah*) namun terjadi perubahan pada APBD-P 2023 menjadi **Rp.11.050.394.472,-** (*Sebelas milyar lima puluh juta tiga ratus Sembilan puluh empat ribu empat ratus tujuh puluh dua rupiah*), dijabarkan pada tabel berikut :

Tabel 3.9 Realisasi Belanja Rutin DISNAKER Kota Samarinda Tahun 2023

No	Kegiatan	Dana	Realisasi s/d Triwulan 2023	%
A	BelanjaRutin			
1	Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	53.068.000,00	50.000.000,00	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24.000.000,00	24.000.000,00	100
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.132.151.824,00	5.533.300.228,00	90.23
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.135.025.000,00	896.265.038	78.96

5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	21.825.000,00	9.861.000,00	100
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	71.233.300,00	71.143.000,00	99.87
7	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	20.166.800,00	20.166.800,00	100
8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	22.464.000,00	22.214.000,00	98.89
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	152.000.000,00	151.800.000,00	99.87
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	79.500.000,00	59.160.000,00	74.42
11	Fasilitas Kunjungan Tamu	27.218.000,00	26.582.000,00	97.66
12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	418.072.500,00	416.708.669,00	99.67
13	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.329.000,00	3.312.000,00	99.49
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	906.873.548,00	752.602.614,00	82.99
15	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	497.509.500,00	467.009.500,00	93.87
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	195.000.000,00	195.000.000,00	100
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	135.000.000,00	59.802.337,00	44.30
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	84.100.000,00	72.644.000,00	86.38
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	556.920.000,00	556.896.004,00	100

20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	43.388.000,00	43.230.000,00	99.64
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	471.550.000,00	470.518.000,00	99.78
Jumlah		11.050.394.472,00	9.818.354.190,50	89.57

Anggaran Belanja Kegiatan Dinas Tenaga Kota Samarinda sebesar **Rp.863.150.000,- (Delapan ratus enam puluh tiga juta serratus lima puluh ribu rupiah)** namun mengalami Perubahan menjadi **Rp.1.014.054.000,- (Satu milyar empat belas juta lima puluh empat ribu rupiah)** dijabarkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.9 Realisasi Kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda Tahun 2023

No	Kegiatan	Dana	Realisasi s/d Triwulan IV 2023	%
1	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA			
	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi			
	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	150.000.000,00	140.582.800,00	93.72
	Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	30.000.000,00	25.800.000,00	86
	Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	100.000.000,00	95.495.500,00	95.50

No	Kegiatan	Dana	Realisasi s/d Triwulan IV 2023	%
	Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil			
	Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	50.000.000,00	47.352.500,00	94.71
2	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA			
	Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota			
	Perluasan Kesempatan Kerja	211.928.500,00	207.350.500,00	97.84
	Pengelolaan Informasi Pasar Kerja			
	Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	142.000,00	71.000,00	50
	Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	22.642.000,00	16.729.000,00	73.88
	Job Fair/Bursa Kerja	139.656.500,00	134.688.000,00	96.44
	Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			
	Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	10.000.000,00	10.000.000,00	100
3	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL			
	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			
	Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	30.000.000,00	28.820.970,00	96.07
	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota			

No	Kegiatan	Dana	Realisasi s/d Triwulan IV 2023	%
	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	118.100.000,00	117.873.600	99.81
	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	11.200.000,00	10.400.000,00	92.86
	Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	112.931.000,00	71.081.000,00	62.94
	Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	27.454.000,00	26.501.000,00	96.53
Jumlah		1.014.054.000,00	759.585.786,00	96.39

D. Permasalahan

Indeks Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda masih dapat ditingkatkan secara optimal dalam mencapai keberhasilan implementasi program-program kegiatan. Masih ada beberapa kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan antara lain :

1. Kendala dalam menyalurkan pencari kerja yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda :
 - a. Banyak lowongan pekerjaan yang minim peminat.

- b. Pencari kerja belum memiliki keterampilan dan pengalaman pekerjaan yang dibutuhkan pengguna tenaga kerja.
 - c. Banyaknya pendatang dari luar Samarinda bahkan dari luar Kalimantan Timur yang mengadu nasib di Kota Samarinda.
 - d. Masih rendahnya kualitas Tenaga Kerja dan Pendidikan yang tidak sesuai dengan kebutuhan perusahaan menyebabkan perusahaan mendatangkan tenaga ahli dari luar daerah.
2. Penyampaian informasi ke pencari kerja yang kurang maksimal karena kurangnya sosialisasi ke pencari kerja mengenai website Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda yang berisi lowongan kerja dari berbagai perusahaan.
 3. Pengantar kerja kesulitan untuk menyalurkan dan memonitor lowongan yang tersedia baik mekanisme recruitment maupun pelaporan karena para pengusaha / pengguna tenaga kerja belum seluruhnya menaati aturan Kepres No.04 Tahun 1980 tentang wajib lapor lowongan karena kurangnya sosialisasi dan tidak adanya sanksi yang tegas.
 4. Terbatasnya sarana dan prasarana seperti kendaraan dinas operasional, juga sarana untuk pelatihan dan bimbingan tenaga kerja karena peralatan yang ada sudah tidak sesuai dengan berkembangnya teknologi dan informasi yang sangat dinamis dengan inovasi tinggi.
 5. Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia yang memiliki pendidikan, keterampilan dan berkualitas serta memiliki kapabilitas untuk

melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien apabila dibandingkan dengan tupoksi dan jumlah perusahaan serta tenaga kerja yang harus ditangani.

6. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda masih membutuhkan tenaga Fungsional seperti Pengawas, Mediator dan Pengantar Kerja yang perannya sangat signifikan dalam pelaksanaan tupoksi Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.
7. Dana anggaran yang masih belum mencukupi untuk mengembangkan kegiatan dan cakupan program yang dapat dilaksanakan.

E. Strategi Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi kendala-kendala diatas, Dinas Tenaga kerja Kota Samarinda berinisiatif mengambil upaya sebagai berikut :

1. Melakukan kerjasama dengan pihak ke-3 melalui CSR untuk pelaksanaan kegiatan sehingga dapat membuat inovasi-inovasi tanpa penggunaan APBD Kota Samarinda.
2. Perlu disiapkan dan dimonitor secara optimal kesempatan kerja yang banyak menyerap tenaga kerja, antara lain sektor industri pengolahan, perdagangan, perhubungan/angkutan dan jasa kemasyarakatan untuk lebih ditingkatkan melalui sektorinformal/usaha mandiri seperti kewirausahaan dan padat karya.

3. Meningkatkan pemberdayaan dan peningkatan kualitas serta kapabilitas tenaga kerja melalui program pelatihan dan peningkatan keterampilan dalam rangka pembekalan keterampilan pencari kerja melalui lembaga swasta dan pemerintah.
4. Mempercepat penyebaran informasi pasar kerja secara online melalui website, bursa kerja sehingga lebih optimal mempertemukan pengguna tenaga kerja dengan pencari kerja.
5. Melakukan monitoring rutin ke perusahaan-perusahaan untuk meminimalisasi potensi konflik dan masalah ketenagakerjaan serta berkoordinasi dengan instansi terkait.
6. Membuat inovasi layanan digital untuk mengurangi kegiatan tatap muka di Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagai perwujudan kewajiban Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggung jawaban secara berkala/periodik yang tertuang dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor : 29 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda maka Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai media pertanggung jawaban secara periodik. Pelaksanaan SAKIP juga merupakan kewajiban setiap SKPD pemerintah kabupaten/kota yang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan skala ordinal dengan metode rata-rata sederhana Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda dapat dikategorikan berhasil dengan predikat “BAIK” sesuai dengan Pedoman Penyusunan Pelaksanaan / Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Keputusan LAN RI Nomor : 589/IX/6/V/99 tanggal 20 September 1999.

B. Saran

Laporan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (LKj OPD) Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda ini diharapkan dapat memacu pelaksanaan *Good Government and Good Governance* yang melibatkan *Stake Holders* sehingga kedepannya akan terwujud kinerja yang efektif, efisien, tepat sasaran dan pemerintahan yang bersih.