BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang Undang Pemerintahan Daerah memberikan keleluasan bagi Pemerintah Daerah untuk menentukan arah pengembangan daerah yang sesuai dengan karakterisktik daerah yang bersangkutan dengan tetap berpedoman pada norma, standar, prosedur, dan kriteria yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Visi Misi Kepala Daerah dituangkan kedalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang selanjutnya akan diuraikan kepada berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi OPD dalam bentuk Perencanaan Strategis (Renstra). Perencanaan strategis merupakan proses secara sistematis yang berkelanjutan dari perbuatan yang beresiko dengan memanfaatkan sebanyak – banyaknya pengetahuan antisipatif mengorganisasikan secara sistematis usaha – usaha dalam melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya dengan umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Perencanaan strategis Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi merupakan integrasi antara keahlian dengan sumber daya manusia dan urusan lainnya yang menyangkut bidang tenaga kerja dan industri.

Pengertian Rencana Strategis Perangkat Daerah yang disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Permendagri No. 86 Tahun 2017 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Lebih lanjut UU No. 23 Tahun 2014 menjelaskan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah harus memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Perencanaan Strategis Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi Tahun 2017 – 2022 adalah tentang visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian tujuan dan sasaran guna memberikan arah dan gambaran yang jelas terhadap program kerja Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi sesuai dengan visi dan misi Walikota / Wakil Walikota terpilih yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022. Selanjutnya Renstra (Rencana Strategis) Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi akan diimplementasikan pelaksanaannya melalui Rencana Kerja (Renja) Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi selama 5 (lima) tahun yang digunakan sebagai pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan akan dievaluasi setiap akhir tahun dalam Laporan Kinerja Tahunan (LKT). Renstra itu sendiri berfungsi sebagai :

- Titik tolak berakuntabilitas;
- Memungkinkan instansi berakuntabilitas terhadap hasil (*outcome*).

Berdasarkan hal tersebut di atas, Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi menyusun Renstra sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tebing Tinggi

Tahun 2017-2022 dimana Renstra Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi ini merupakan penjabaran dari (RPJMD) Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022.

Penyusunan Renstra ini sesuai dengan Permendagri No.86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang seyogyanya berkaitan dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) adalah sebagai berikut :

1) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3) Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dan Pembangunan Nasional;
4) Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5) Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
6) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005 - 2025;
7) Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
8) Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
9) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10) Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah;
11) Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13) Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
14) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
15) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
17) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan

Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi;

18) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
19) Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
20) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025;
23) Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Tebing Tinggi Tahun 2006-2025;
24) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022;
25) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tebing Tinggi Tahun 2013-2033;
26) Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

1.3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Rencana Strategis ini sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tebing Tinggi Tahun 2017 – 2022 sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi sesuai Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukkan perangkat daerah Kota Tebing Tinggi, dan memberikan arah kebijakan pelaksanaan selama lima tahun kedepan pada pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi, tersedianya dokumen perencanaan yang menjadi pedoman dalam menyusun rencana kerja tahunan dan rencana lima tahun.

Sedangkan **Tujuan** penyusunan Renstra Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022 selama 5 (lima) Tahun adalah:

1) Menjadi pedoman resmi bagi seluruh jajaran pemerintah daerah dan DPRD dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan dibiayai APBD Kota, APBD Provinsi, APBD dan sumber pembiayaan lainnya yang sah;
2) Menjadi acuan pemerintah Kota Tebing Tinggi dalam menyusun RKPD Renstra SKPD dan Renja SKPD;
3) Menjadi tolok ukur dalam melakukan evaluasi kinerja tahunan daerah;
4) Terwujudnya penjabaran prioritas pembangunan jangka menengah sebagaimana yang tertuang didalam RPJMD Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022;
5) Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergitas pembangunan antar sektor, antar wilayah, antar fungsi maupun tingkatan pemerintahan;
6) Terwujudnya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan serta evaluasi hasil pembangunan;
7) Tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kota, dan dengan Renja SKPD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya SKPD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra SKPD provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan SKPD dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut Faktor-faktor

inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan SKPD.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

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 K/L ataupun Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

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 SKPD;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD

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 SKPD tahun rencana.

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD (Perumusan Tujuan Pelayanan Jangka Menengah SKPD) dan (Perumusan Sasaran Pelayanan Jangka Menengah SKPD).

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif).

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan 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 VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah selama t5 (lima) tahun kedepan sebagai komitmen pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Dinas Ketenagakerjaan merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang terbentuk dari 2 OPD terdahulu yaitu Dinas KOUPERINDAG dan Dinas Sosial Tenaga Kerja berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi No. 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tebing Tinggi dan Peraturan Walikota Tebing Tinggi No. 28 2016 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Permendagri No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah. Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi yang telah memiliki tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi yang telah menetapkan visi dan misinya.

Dalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan, didukung dengan jumlah personil sebanyak 21 orang, dengan rincian sebagai berikut :

- Kepala Dinas: Pangkat Pembina Tk.I (IV/b), Pendidikan Terakhir S-1
- Sekretaris: Pembina Tk. I (IV/b), Pendidikan Terakhir S-1
- Kepala Bidang Ketenegakerjaan: Pangkat Pembina (IV/a), Pendidikan Terakhir S-1
- Kepala Bidang Industri: Pangkat Pembina (IV/a), Pendidikan Terakhir S-1
- Kasubbag Umum dan Kepegawaian: Pangkat Penata Tk.I (III/d), Pendidikan Terakhir D-3
- Kasubbag Perencanaan dan Keuangan: Pangkat Penata Tk. I (III/d), Pendidikan Terakhir S-2
- Kasi Perlindungan Tenaga Kerja dan Pengawasan Hubungan Industrial: Pangkat Penata Tk.I (III/d), Pendidikan Terakhir S-1
- Kasi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja: Pangkat Penata Tk.I (III/d), Pendidikan Terakhir S-2
- Kasi Produktivitas dan Pelatihan Tenaga Kerja: Pangkat Penata (III/c), Pendidikan Terakhir S-1
- Kasi Sarana dan Prasarana: Pangkat Penata Tk. I (III/d), Pendidikan Terakhir S1
- Kasi Industri Agro dan Kerajinan Umum: Pangkat Penata (III/c), Pendidikan Terakhir S-1.
- Kasi Industri Logam dan Jasa: Pangkat Penata (III/c), Pendidikan Terakhir S-1
- Kepala UPTD Balai Latihan Kerja: Pangkat Penata (III/c), Pendidikan terakhir S-1
- Kasubbag Tata Usaha UPTD Balai Latihan Kerja: Pangkat Penata Muda Tk.I (III/b), Pendidikan terakhir S1
- Staf berpangkat Penata Tk. I (III/d), Pendidikan Terakhir S-2 sebanyak 2 orang
- Staf berpangkat Penata (III/c), Pendidikan Terakhir S-1 sebanyak 1 orang
- Staf berpangkat Penata Muda Tk. I (III/b), Pendidikan Terakhir S-1 sebanyak 1 orang
- Staf berpangkat Pengatur (II/c), Pendidikan Terakhir SLTA sebanyak 4 orang
- Staf berpangkat Pengatur Muda (II/a), Pendidikan Terakhir SLTA sebanyak 1 orang

2.1.1 Tugas Pokok Dan Fungsi:

Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kota Tebing Tinggi mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas Pokok sesuai dengan Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2017 BAB II, Bagian Kesatu, pasal 2 ayat (2) adalah:
   "Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian dan tugas pembantuan".
b. Fungsi sesuai dengan Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2017 BAB II, Bagian Kesatu, pasal (3) adalah:
   1. Perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
   2. Pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
   3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
   4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
   5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi dapat diuraikan sebagai berikut:

A. SEKRETARIS

Sekretaris memiliki fungsi membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan administrasi yang meliputi pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan peraturan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, perlengkapan, kepegawaian, pengumpulan data statistik bahan perumusan rencana dan program, keuangan serta pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada Kepala Dinas dan semua unsur di lingkungan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi.

Sekretaris mempunyai tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi Subbag Umum dan Kepegawaian dan Subbag Perencanaan dan Keuangan.
2. Menyusun rencana dan program kerja di bidang kesekretariatan.
3. Mendistribusikan pekerjaan, memberi petunjuk, mengoordinasikan, mengendalikan, membimbing hasil kerja dan mengevaluasi kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
4. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja, penyelenggaraan kegiatan dan penyusunan laporan Dinas.
5. Menyelenggarakan kegiatan Kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan serta kerumahtanggaan.
6. Memfasilitasi pelayanan bidang kesekretariatan lingkup Dinas.
7. Mengoreksi surat atau naskah dinas dan mengendalikan pelaksanaan administrasi umum meliputi surat masuk / keluar maupun naskah dinas serta pengelolaan administrasi keuangan.
8. Menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
9. Memfasilitasi berbagai macam pengaduan masyarakat baik melalui kotak saran, media cetak / elektronik maupun yang datang secara langsung sesuai dengan kewenangannnya.

10. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan Dinas secara periodik dan insidentil.
11. Mengkoordinasikan penyusunan sistem dan prosedur serta menyusun Standar Pelayanan Minimal beserta indikator kinerja Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi.
12. Mengkoordinasikan penyusunan RKA dan DPA lingkup Dinas.
13. Melaksanakan Koordinasi dengan instansi terkait.
14. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
15. Menyusun laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas sekretariat.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

B. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktifitas kerja;
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
6. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, asset, dan kerumahtanggaan;
7. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), pengadaan barang lingkup Dinas;
8. Melaksanakan perencanaan sumber daya aparatur melalui usulan kebutuhan, pemanfaatan dan pendayagunaan aparatur;
9. Melaksanakan usulan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis, tugas belajar, izin belajar;
10. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
11. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, penyiapan Penilaian Prestasi Kerja, pembuatan Surat Keterangan untuk mendapatkan Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pengusulan pembuatan karis/ karsu, karpeg, Askes, pembuatan absen pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya;
12. Membuat laporan kegiatan bulanan, triwulan, tahunan dan insidentil kepada atasan langsung;
13. Menyusun rancangan produk hukum daerah yang berkaitan dengan lingkup tugas Dinas;
14. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas;
15. Menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugas;
16. Membuat laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup Dinas;
17. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA;
18. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan;

19. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
20. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

C. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktifitas kerja;
5. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang melalui Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategik SKPD (Renstra), Rencana Kerja (Renja), program perencanaan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), laporan Kinerja Tahunan (LKT), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya;
7. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam perencanaan kegiatan;
8. Melaksanakan penelitian dan pengembangan Dinas;
9. Menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas;
10. Melaksanakan pemutakhiran dan validasi data;
11. Mengevaluasi dan monitoring hasil kegiatan program lingkup Dinas;
12. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan anggaran lingkup Dinas;
13. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penerimaan, pembukuan, penyimpanan, pembayaran dan penyetoran pendapatan;
14. Mengelola gaji dan tunjangan pegawai;
15. Mengkoordinasikan penyusunan RKA dan DPA, penyerapan dana program dan pelaporan lingkup Dinas;
16. Memproses dan menghimpun Laporan Keuangan lingkup Dinas;
17. Membuat laporan realisasi keuangan bulanan kegiatan bulanan, triwulan, tahunan/ neraca Dinas dan insidentil kepada Atasan Langsung;
18. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas;
19. Menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugas;
20. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA;
21. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan;

22. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
23. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

D. KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN

Kepala Bidang Ketenagakerjaan memiliki fungsi sebagai unsur pelaksana sebahagian tugas Dinas Ketenagakerjaan yang berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan, mengkoordinasikan kegiatan ketenagakerjaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan. Kepala Bidang Ketenagakerjaan mempunyai tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Ketenagakerjaan;
2. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Ketenagakerjaan;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan;
5. Membimbing kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
6. Melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang Ketenagakerjaan ;
7. Meneliti penyelesaian administrasi di bidang Ketenagakerjaan;
8. Mengoreksi konsep naskah dinas sesuai kewenangannya;
9. Merumuskan penyusunan RKA dan mengendalikan DPA;
10. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
12. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Ketenagakerjaan;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

E. Kepala Seksi Produktivitas dan Pelatihan Tenaga Kerja.

Kepala Seksi Produktivitas dan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas:

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Peroduktivitas dan Pelatihan Tenaga Kerja;
2. Menyusun rencana dan progaram kerja Seksi Produktivitas dan Pelatihan Tenaga Kerja;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Membimbing,mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
5. Melakukan verifikasi terhadap dokumaen dalam rangka penerbitan dan/atau perpanjangan izin lembaga pelatihan kerja Swasta;
6. Mengelola data potensi produktivitas dan pelatihan tenaga kerja;
7. Menyusun norma,standar,prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas;
8. Menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam Penyusunan laporan Penerapan dan pencapaian Satandar pelayanan Minimal (SPM) sesuai Lingkup Tugas;
9. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA;
10. Memberikan saran Pertimbangan Kepada atasan;

11. Menyusun laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan seksi produktifitas dan Pelatihan Tenaga Kerja;
12. Melaksanakan Tugas kedinasan lainnya.

F. Kepala Seksi Penenmpatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tugas:

1. Memimpin pelaksaan tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanan tugas kepada bawahan;
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
5. Melakukan verifikasi terhadap dokumen dalam rangka penerbitan rekomondasi passport calon Tenaga Kerja Indonesia Ke luar Negri;
6. Mengelola data potensi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
7. Menyusun norma,standar,prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas;
8. Menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan penerapan dan pencapaian standar pelayanan Minimal (SPM) ssesuai lingkup tugas;
9. Menyiapkan Bahan Penyusunan RKA dan DPA;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada ataan;
11. Menyusun laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan seksi penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
12. Melaksaanakan Tugas Kedinasn lainnya.

G. Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja, Pengawasan dan Hubungan Industrial

Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja, Pengawasan dan Hubungan Industrial tugas:

1. Memimpin Pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan tenaga kerja,Pengawasan dan Hubungan Industrial;
2. Menyusun rencana dan program kerja seksi Perlindungan Tenaga Kerja,Pengawasan dan Hubungan Industrial;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahaan;
4. Menimbang,mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahaan dalam upaya meningkatkan Produktivitas kerja;
5. Melakukan verifikasi terhadap dokumen perlindungan tenaga kerja, pengawasan dan hubungan industrial;
6. Mengelola data potensi perlindungan tenaga kerja pengawasan dan hubungan industrial;
7. Menyusun Norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas;

8. Menyiapkan bahan yang di butuhkan dalam penyusunan laporan penerapan dan pencapaian standar pelayanan Minimal (SPM) sesuai Lingkup tugas;
9. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA;
10. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
11. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Tenaga Kerja,Pengawasan dan Hubungan Industrial;
12. Melaksankan tugas kedinasan lainnya.

H. KEPALA BIDANG INDUSTRI

Kepala Bidang Industri sebagai unsur pelaksana sebahagian tugas dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan yang berkaitan dengan perumusan kebijakan teknis bidang industri, mengkoordinasikan kegiatan industri dan monitoring, evaluasi dan pelaporan. Kepala Bidang Industri mempunyai tugas :

1. Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Industri;
2. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Industri;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan;
5. Membimbing kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktifitas kerja;
6. Merumuskan penyusunan RKA dan mengendalikan DPA;
7. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
8. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
9. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Industri;
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

I. Kepala Seksi Industri Agro dan Kerajinan Umum

Kepala Seksi Industri Agro dan Kerajinan Umum mempunyai tugas:

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Industri Agro dan Kerajinan Umum;
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Industri Agro dan Kerajinan Umum;
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Membimbing,mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktifitas kerja;
5. Menyusun dan melaksanakan rencana teknis dan pengembangan industri agro dan kerajinan umum meliputi sumber daya manusia,sistem produksi,pengelolaan manajemen usaha pengendalian mutu produksi;
6. Melaksanakan fasilitas dan penerapan standarisasi industri agro dan kerajinan umum;
7. Melaksankan kebijaksanaan teknis kapsitas ilmu pengetahuan dan teknologi fasilitas dan inovasi dan proses produksi maupun teknologi agro dan kerajinan umum;
8. Melakuakan pengawasan dan pengadilan industri agro dan kerajinan umum;

9. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga terkait pelaksanaan tugasnya;
10. Mengelola data potensi industri agro dan kerajinan umum;
11. Menyusun norma,standar,prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas;
12. Menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Miniamal (SPM) sesuai lungkup tugas;
13. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA;
14. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
15. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Industri Agro dan Kerajinan Umum;
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

J. Kepala Seksi Industri Logam dan Jasa

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Industrial logam dan jasa;
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Industri logam dan Jasa;
3. Mendistribusikan pkerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
4. Membimbing,mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
5. Melakukan verifikasi terhadap dokumen pengeolahan logam dan jasa;
6. Menyusun dan melaksanakan rencana teknis pembinaan dan pengembangan industri pengolahan industri logam dan jasa meliputi sumber daya manusia,sistem produksi,pengolahan manajemen usaha dan pengendalian mutu produksi industri pengolahan logam dan jasa;
7. Melaksanakan fasilitsi dan penerapan standarisasi industri pengolahan logam;
8. Melaksanakan kebijakan teknis kapasitas ilmu pengetahuan dan teknologi,rancang bangun industri dan rekayasa teknologi dalam lingkup industri dan jasa;
9. Menyusun norma,standdar,prosedur dan kriteria (NSPK) seusia lingkup tugas;
10. Menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugas;
11. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA;
12. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
13. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Industri Logam dan Jasa;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

K. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana;
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Saranan dan Prasarana;
3. Mendistribusikan pekerjaan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktifitas kerja;
5. Melakukanevaluasi dan monitoring saran dan perasarana IKM;
6. Mefasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM;
7. Melakukan pembinaan dan pengembangan IKM;
8. Memfasilitasi pengemasan hasil produk;
9. Memfasilitasi progaram-program bantuin mesin dan peralatan bagi industri;
10. Melakukan kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan IKM;
11. Menyusun norma,standar,prosedur dan kriteria (NSPK) sesuai lingkup tugas;
12. Menyiapkan bahan yang dibutuhkan dalam penyusnan laporan penerapan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugas;
13. Menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atsan;
15. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan seksi sarana dan prasarana;
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

1. **Kelompok Jabatan Fungsional**
   1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
   2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   3. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang dihunjuk.
   4. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
   5. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   6. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Struktur Organisasi :

Struktur organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi sesuai dengan Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Kepala Dinas, membawahkan :

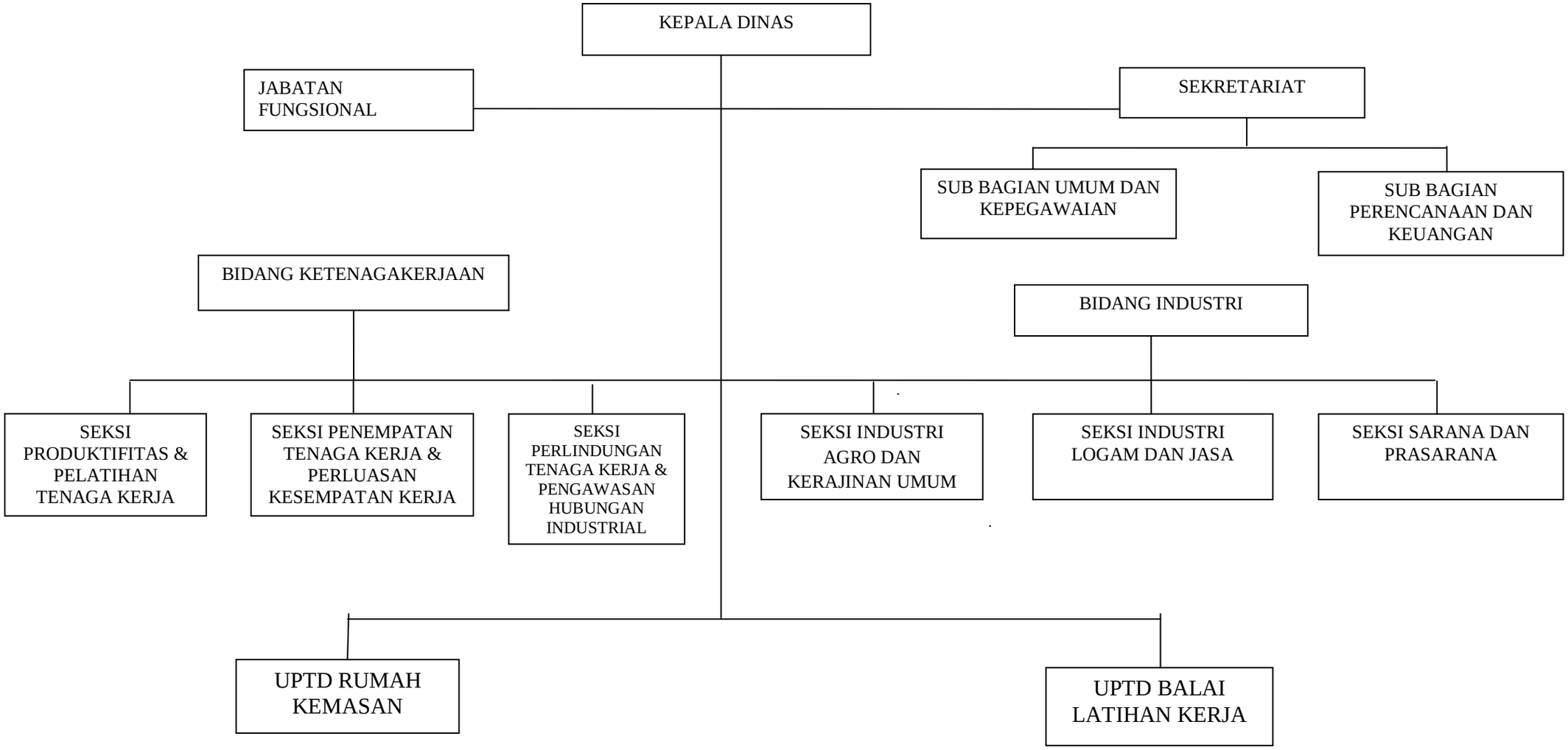
1. Sekretariat, membawahkan:
   1. Sub Bagian Umum dan kepegawaian; dan
   2. Sub Bagian Perencanan dan Keuangan.
2. Bidang Ketenagakerjaan, membawahkan:
   1. Seksi Produktifitas dan Pelatihan Tenaga Kerja;
   2. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
   3. Seksi Perlindungan Tenaga Kerja, Pengawasan dan Hubungan Industrial.

3. Bidang Industri, membawahkan:
    1. Seksi Industri Agro dan Kerajinan Umum;
    2. Seksi Industri Logam dan Jasa; dan
    3. Seksi sarana dan Prasarana.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam gambar berikut dapat dilihat struktur organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi sebagai berikut :

BAGAN ORGANISASI DINAS KETENAGAKERJAAN
KOTA TEBING TINGGI

LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI
NOMOR 28 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH KOTA TEBING TINGGI



2.3. Sumber Daya Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Komposisi Pegawai, Sarana Dan Prasarana Serta Anggaran

1.2.1. Komposisi Pegawai

Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi adalah salah satu unit kerja di jajaran Pemerintah Kota Tebing Tinggi, yang mempunyai kedudukan sebagai lembaga teknis daerah.

Dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi sesuai dengan visi dan misi nya yaitu :

Visi : " Mewujudkan Industrial yang potensial dengan tenaga kerja yang dapat berkompetensi dan sejahtera".

Misi :

1. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.
2. Mewujudkan citra aparatur yang bersih, bebas kolusi, korupsi dan nepotisme dan berwibawa.
3. Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur yang professional, beriman dan Bertaqwa.
4. Mewujudkan pertumbuhan dan perkembangan IKM yang berdaya saing melalui peningkatan pengetahuan, keytrampilan, sarana dan prasarana teknologi.
5. Menumbuh kembangkan IKM yang kreatif dan inovatif serta berbasis kearifan lokal.

Berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Tebing Tinggi, dan Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang tugas, fungsi, tata kerja dan rincian tugas jabatan Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi pada BAB II Bagian Kesatu pasal 2 ayat (2) menyebutkan bahwa tugas pokok Dinas Ketenagakerjaan adalah: " Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang tenaga kerja dan bidang perindustrian dan tugas pembantuan."

Sedangkan Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2017 pada BAB II Bagian Kesatu, pasal 2 ayat (3) menyebutkan bahwa fungsi Dinas Ketenagakerjaan adalah :

1. Perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian.
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang tenaga kerja dan bidang perindustrian.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang tenaga kerja dan bidang perindustrian.
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Untuk merealisasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi, gambaran untuk organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi pada kondisi saat ini, dapat digambarkan sebagai berikut :

1.1. Bidang Personil

Jumlah pegawai Dinas Ketenagakerjaan per 31 Januari 2017 sebanyak 25 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel. 1.1
Pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jenis Pendidikan	Jumlah
1.	SD	-
2.	SLTP	-
3.	SLTA	5
4.	Sarjana Muda/Diploma	1
5.	S1	11
6.	S2	4
J u m l a h		21

Tabel. 1.2
Komposisi Pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi
Berdasarkan Kepangkatannya

No.	Golongan/ Pangkat	Jumlah Pegawai (orang)
1.	IV/b	1
2.	IV/a	1
3.	III/d	6
4.	III/c	4
5.	III/b	3
6.	III/a	-
7.	II/d	1
8.	II/c	3
9.	II/b	-
10.	II/a	1
Jumlah		**20**

GOLONGAN	ESELON				NON ESELON		JUMLAH
	I	II	III	IV	T. PROF.	STAF	

Golongan IV	-	-	3	-	-	-	**3**
Golongan III	-	-	-	10	-	4	**13**
Golongan II	-	-	-	-	-	6	**5**
Golongan I	-	-	-	-	-	-	**-**
T o t a l	**-**	**-**	**3**	**10**	**-**	**10**	**21**

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural
(Posisi Per Desember 2012)

No	Jenis Diklat	Jumlah (org)
1	Diklatpim II	-
2	Diklatpim III	3
3	Diklatpim IV	7
	Jumlah	***10***

1.2.2. Sarana Prasarana Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Untuk prasarana gedung meskipun belum memiliki gedung sendiri yang bersifat khusus namun telah disediakan gedung yang cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas. Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Daftar Sarana dan Prasarana Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi
(Posisi Per Januari 2017)

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	**2**	**3**	**4**
1	Bangunan Gedung	2 bangunan	
2	Bangunan Parkir	1 bangunan	
3	Kendaraan Dinas		
	- Kendaraan Roda 4 (Empat)	1unit	BK 1127 N
	- Kendaraan Roda 2 (Dua)	1 unit	BK 2542 N
4	Komputer *Laptop*	11 Unit	
5	Komputer (*Personal Computer*/ PC)	3 Unit	
6	UPS	1 Unit	
7	Website	1 Unit	
8	Mesin Ketik Manual	4 Unit	1 KB,3 RB
9	AC	11 Unit	
10	Kamera Foto	3 Unit	
11	Printer	8 Unit	
12	Wireless	1 Unit	
13	Lemari Arsip	3 Unit	
14	Meja/Kursi Tamu	1 Set	
15	Meja Kerja 1 Biro	1 Unit	

16	Meja Kerja ½ Biro	Unit	
17	Meja Rapat	3 Set	
18	Meja Panjang	3 Set	
19	Meja Kerja Esselon III	1 Unit	
20	Meja Kerja Esselon IV	8 Unit	
21	Kursi Kerja Esselon III	2 Unit	
22	Kursi Putar	11 Unit	
23	Kursi Rapat	15 Unit	
24	Kursi Lipat	10 Unit	
25	Kursi Tunggu	1 Unit	
26	Gordyn	7 Buah	
27	Papan Nama Ruangan	1 Buah	
28	Telepon	1 Unit	
29	Mesin Fax	1 Unit	
30	Jaringan Instalasi Listrik	2 Unit	
31	Pin Esselon	1 Buah	
32	Mesin Genset	1 Buah	
33	Tanah Bangunan Kantor	2 Buah	

2.2.3. Anggaran

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi, sumber pembiayaannya diperoleh dari APBD Kota Tebing Tinggi.

2.4. Kinerja Pelayanan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi merupakan salah satu lembaga yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu lembaga ini berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari OPD lain yang ada.

Sedangkan pencapaian kinerja Tahun 2011-2016 belum dapat disajikan dikarenakan OPD Dinas Ketenagakerjaan merupakan OPD yang baru sesuai dengan Perda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan perangkat daerah Kota Tebing Tinggi, dimana OPD Dinas Ketenagakerjaan pecahan dari OPD Induk yaitu Dinas Sosial dan Dinas Perdagangan Kota Tebing Tinggi.

Sebagai OPD baru yang merupakan pecahan dari OPD Induk Dinas Sosial dan Dinas Perdagangan Kota Tebing Tinggi dapat ditampilkan capaian kinerja yang berhubungan dengan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan dari OPD Induk, yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Ketenagakerjaan
Kota Tebing Tinggi

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD ***)	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)				76,80	77	78	79	80										
2	Persentase pencari kerja yang ter daftar yang ditempatkan				10%	15%	20%	25%	30%										
3	Persentase pertumbuhan Industri Kecil Menengah				2%	2%	2%	2%	2%										
4	Persentase menurunnya sengketa pekerja dan pengusaha				30%	25%	20%	15%	10%										
5	Persentase perusahaan yang menerapkan Upah Minimum Kota				60%	622%	64%	66%	68%										

Tabel. 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Peranhgkat Daerah Dinas Ketenagakerjaan
Kota Tebing Tinggi

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1 (2012)	2 (2013)	3 (2014)	4 (2015)	5 (2016)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Daerah																	
Belanja Tidak Langsung																	
- Belanja Pegawai	1.957.472.000	1.901.979.000	1.938.213.000	2.288.478.000	2.522.156.000	1.228.039.520	1.743.225.942	1.918.845.327	2.252.761.634	2.481.275.176	63	92	99	98	98	112.936.800	250.647.131
Belanja Langsung																	
- Belanja Pegawai	531.300.000	626.200.000	92.325.000	260.950.000	441.000.000	919.814.200	582.034.900	87.481.000	225.405.500	421.145.000	173	93	95	86	95	-18.060.000	-99.733.840
- Belanja Barang dan jasa	3.015.612.000	2.503.339.500	6.464.145.600	9.171.093.576	9.174.644.425	2.675.792.866	2.435.839.250	6.044.789.507	8.461.021.601	8.882.061.620	89	97	94	92	97	1.231.806.485	1.241.253.751
- Belanja modal	73.780.000	155.000.000	496.000.000	903.190.000	778.610.000	73.600.000	121.920.000	475.437.400	893.029.600	725.574.700	100	79	96	99	93	140.966.000	130.394.940

Sebagai OPD yang baru terbentuk (pecahan dari Dinas Koperasi UMKM Perindustrian dan Perdagangan serta Dinas Sosial Tenagakerja) secara otomatis Dinas Ketenagakerjaan tidak memiliki Renstra periode sebelumnya. Adapun data yang dapat ditampilkan adalah capaian kinerja dari Bidang Industri dan Bidang Katenagakerjaan pada OPD/ SKPD yang lama, dimana data yang tersedia sangat minim dan kurang valid.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Perkembangan zaman berdampak pada berbagai sektor kehidupan msyarakat, terlebih dalam sektor ketenagakerjaan dan industri. Perubahan zaman mau tidak mau menuntut semua elemen masyarakat untuk berubah mengikuti arah perkembangan tersebut. Perkembangan teknolgi ini mengakibatkan *Business disruption* (perubahan pola/ cara dalam berusaha), sebagai contoh munculnya berbagai *online shop* yang dulunya harus memiliki lokasi untuk berusaha namun sekrang dapat dilakukan tanpa lokasi khusus karena dapat dilakukan dimana saja. Perubahan dibidang teknologi informasi mempengaruhi cara kerja masyarakat menjadi lebih efisien dan efektif. Perubahan ini menuntut daya saing yang memadai untuk dapat bertahan dan berkembang ditengah kompetisi yang sangat ketat. Keadaan ini merupakan tantangan dan peluang bagi Dinas Ketenagakerjaan untuk dapat melaksanakan fungsinya dengan baik. Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Ketenagakerjaan memiliki faktor-faktor yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada.

a. Tantangan

Beberapa faktor penghambat yang diharapkan menjadi tantangan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kurangnya personil dibandingkan volume kerja dengan keadaan, belum semua Kasubbag/Kasubbid memiliki staf yang permanen sesuai dengan struktur;
2. Belum adanya tenaga instruktur tetap pada UPTD BLK Kota Tebing Tinggi.
3. Tidak adanya mediator yang definitip.
4. Belum adanya rumah kreatif yang dapat mengembangka,ide-ide pengrajin binaan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi.
5. Belum adanya sentra-sentra industri kecil dan menengah.

b. Peluang

Sedangkan beberapa faktor pendukung yang diharapkan dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut :

1. Sistem pengelolaan Aparatur Pemerintah Daerah semakin efektif, efisien dan berkualitas serta mampu mengantisipasi perubahan dan perkembangan yang terjadi;
2. Terselenggaranya kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan bagi aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi;
3. Penempatan Pegawai sesuai dengan keahlian dan pendidikannya.
4. Sarana dan prasarana yang mendukung

Untuk itu sesuai fungsi dan tugas pokok yang diemban, berbagai kinerja diharapkan di masa mendatang adalah :

a. Perlu segera pengisian personil yang lowong di Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi sesuai dengan struktur organisasi;
b. Kepala OPD sebagai atasan di lingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi diharapkan dapat memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya, terutama dalam hal melengkapi administrasi kepegawaian yang dibutuhkan guna terwujudnya informasi yang baik dan akurat;
c. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada PNS dilingkungan Pemerintah Kota Tebing Tinggi untuk mengikuti penjenjangan karir, pendidikan teknis dan kursus-kursus pelatihan agar SDM apratur meningkat menuju profesionalisme PNS.

Tantangan dan peluang tersebut dapat digambarkan berdasarekan analisa SWOT sebagai berikut:

IFAS / EFAS	**S (Strenght)** 1. Memiliki struktur organisasi dan tufoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. 2. Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Tersedianya sumber daya aparatur yang berpendidikan dan memiliki kompetensi serta kinerja yang baik. 4. Adanya komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur. 5. Tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang memadai	**W (Weakness)** 1. Kurang tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. 2. Belum adanya tenaga instruktur tetap pada UPTD BLK 3. Belum adanya mediator yang definitif. 4. Belum adanya rumah kreatif yang dapat mengembangkan ide-ide pengrajin binaan Dinas Ketenagakerjaan. 5. Belum adanya sentra-sentra industri kecil dan menegah.
O (Opportunity) 1. Adanya komitmen dari pemerintah untuk mewujudkan profesionalisme aparatur untuk meningkatkan SDM aparatur. 2. Kemajuan teknologi, informasi dan komunikasi untuk menunjang peningkatan pelayanan. 3. Adanya lembaga pendidikan dan pelatihan ketenagakerjaan yang dapat diajak kerjasama untuk meningkatkan keahlian bagi pencari kerja. 4. Adanya bantuan peralatan dari pemerintah propinsi dan pusat	**Strategi SO:** 1. Memiliki struktur organisasi dan tufoksi yang jelas serta adanya komitmen dari pemerintah untuk mewujudkan profesionalisme aparatur. 2. Tersedianyan infrastruktur dan teknologi yang memadai untuk menunjang peningkatan pelayanan	**Strategi WO:** 1. Kurang tersedianya sarana dan prasarana sehingga adanya bantuan peralatan dari pemerintah propinsi dan pusat. 2. Belum adanya tenaga instruktur tetap pada UPTD BLK sehingga adanya komitmen dari pemerintah untuk mewujudkan profesionalisme aparatur untuk meninhgkatkan SDM aparatur.
T (Threat) 1. Perubahan dan perkembangan peraturan dibidang ketenagakerjaan. 2. Kesiapan aparatur dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang transparansi, akuntabilitas dan kualitas prima. 3. Masih rendahnya tingkat disiplin dan kepatuhan hukum ASN. 4. Dinamika dan tuntutan perubahan yang mengharuskan aparatur untuk meningkatkan kompetensi dengan melakukan inovasi-inovasi atas pelayanan publik menjadi lebih efektif dan efisien.	**Strategi ST:** 1. Tersedianya sumber daya aparatur yang berpendidikan dan memiliki kompetensi serta kinerja yang baik untuk kesiapan aparatur dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang transparansi, akuntabilitas dan akualitas prima. 2.Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk perubahan dan perkembangan peraturan dibidang ketenagakerjaan.	**Strategi WT:** 1. Belum adanya mediator yang definitif dengan Perubahan dan perkembangan peraturan dibidang ketenagakerjaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Didalam melaksanakan fungsinya Dinas Ketenagakerjaan sesuai dengan Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2017 Bab II, Bagian Kesatu, Pasal 2 ayat (2) adalah :

1. Perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang tenaga kerja dan bidang perindustrian;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kota Tebing Tinggi dengan komitmen dan kesungguhannya akan bersama-sama secara terus menerus berusaha melaksanakan good governance dari waktu ke waktu menuju pelayanan publik yang bermutu, adil proporsional dan professional.

Didalam melaksanakan tugasnya berbagai permasalahan yang membutuhkan alternatif-alternatif pemecahan masalah. Beberapa permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya personil dibandingkan volume kerja dengan keadaan, belum semua Kasubbag/Kasubbid memiliki staf yang permanen sesuai dengan struktur;
2. Belum adanya tenaga instruktur tetap pada UPTD BLK Kota Tebing Tinggi.
3. Tidak adanya mediator yang definitip.
4. Belum adanya rumah kreatif yang dapat mengembangka ide-ide pengrajin binaan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi.
5. Belum adanya sentra-sentra industri kecil dan menengah.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi RPJMD Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022 sebagaimana Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor tahun 2017 yaitu **MENJADIKAN KOTA TEBING TINGGI SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN YANG CERDAS, LAYAK, MANDIRI, DAN SEJAHTERA DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERIMAN DAN BERKUALITAS**. Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Ketenagakerjaan dan industri sesuai dengan Peraturan Daerah dengan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan dan industri yang berlaku meliputi perencanaan, penyelenggaraan serta pengendaliannya.

Tabel. 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : **MENJADIKAN KOTA TEBING TINGGI SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN YANG CERDAS, LAYAK, MANDIRI, DAN SEJAHTERA DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERIMAN DAN BERKUALITAS**				
No	**Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih**	**Permasalahan Pelayanan OPD**	**Faktor**	
			Penghambat	**Pendorong**
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
1	Misi 3 : Mewujudkan kota tebing tinggi sebagai kota jasa Program 1: Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Tidak memiliki instruktur atau pembimbing/nara sumber yang bersertifikat (potensial)	ASN Disnaker belum memiliki Indstruktur pelatihan yang bersertifikat	Semangat belajar IKM sangat tinggi dan antusias apabila diikutkan dalam pelatihan
	Program 2: Pengembangan industri kecil dan menengah	Belum memiliki rumah kemasan	Biaya operasioanl rumah kemasan sangat besar	Banyaknya industri kecil dan menengah di Kota Tebing Tinggi sehingga perlu memiliki satu rumah kemasan
	Program 3: Pengembangan sentra-sentra industri potensial	Belum memiliki sentra industri IKM sehingga sulit melakukan pembinaan	Sulitnya membentuk persepsi pelaku IKM akan pentingnya sentra industri yang sejenis	Banyak pelaku IKM yang sejenis tersebar diberbagai kelurahan Kota Tebing Tinggi

3.3.Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

1. Tingkat ketersediaan data dan informasi untuk perencanaan dan pengandalian pembangunan kota, baik dari segi jumlah, jenis maupun akurasinya;
2. Tersediannya analisis data informasi perencanaan pembangunan kawasan rawan bencana;
3. Terlaksananya percepatan pembangunan sanitasi pemukiman;
4. Terwujudnya rencana tata bangunan dan lingkungan Daerah Aliran Sungai.

a. Penentuan Isu-isu Strategis

3.4.1. Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal Kota Tebing Tinggi dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai kekuatan yang tersedia seperti posisi geografis, sumber daya alam, sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta berbagai kelemahan yang dapat menghambat upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan kota dalam lima tahun mendatang (2017-2022).

3.4.2. Analisis Kekuatan Daerah

Lingkungan strategis internal Kota Tebing Tinggi pada dasarnya memberikan kekuatan bagi Kota Tebing Tinggi sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional;
3. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Tebing Tinggi Tahun 2006-2025;
4. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor ... Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022;
5. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi ;
6. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor ... Tahun 2017 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022;
7. Letak geografis Kota Tebing Tinggi yang memberikan peluang bagi pengembangan kota Potensi lokasi yang strategis sebagai titik sentral segi tiga emas (Medan-Kisaran dan Medan-Parapat) yang dalam waktu tidak lama lagi akan dihubungkan dengan jalan bebas hambatan (Tol), untuk itu pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui UMKM serta Industry-Industry kerakyatan akan memiliki prospek cerah;

3.4.3. Analisis Kelemahan Daerah

Disamping sebagai kekuatan, maka lingkungan stategis Kota Tebing Tinggi juga berpotensi memunculkan kelemahan-kelemahan sebagai berikut :

1. Masih rendahnya kinerja aparatur Pemerintah dalam pelayanan pemerintahan dan publik.
2. Rendahnya potensi PAD
3. Belum optimalnya kinerja ekonomi daerah dalam mengatasi pengangguran dan kemiskinan.
4. Belum optimalnya implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang kota.
5. Rendahnya partisipasi masyarakat terhadap kegiatan pembangunan.
6. Lemahnya infrastruktur dalam pengendalian bahaya bencana banjir
7. Belum optimalnya penataan sistem drainase dan sanitasi
8. Masih rendahnya daya saing produk IKM
9. Kemampuan menggalang *stakeholder* dalam proses perencanaan pembangunan sudah dilakukan, akan tetapi dalam proses pengungkapan solusi kebutuhan pembangunan belum maksimal ;
10. Pemanfaatan sistem informasi yang ada belum optimal, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia ;
11. Sistem pengendalian dan evalusi, menyangkut metodelogi maupun pelakasanaan serta penggunaan dan tindak lanjut terhadap hasil evalusi dan pengendalian, belum sepenuhnya dijadikan sebagai input bagi kebutuhan perencanaan ;
12. Belum adanya tenaga fungsional perencana dan peneliti.

3.4.4. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis isu strategis daerah dilakukan untuk mengidentifikasi perubahan lingkungan strategis baik lingkungan eksternal maupun lingkungan internal yang dapat mempengaruhi upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan kota dalam lima tahun mendatang (2017-2022) yang harus diantisipasi, seperti kecenderungan regionalisasi dan globalisasi kesejahteraan PNS, tuntutan tata pemerintahan yang baik, harapan masyarakat untuk menjadikan Kota Tebing Tinggi yang maju dan modern dengan kemiskinan yang rendah, berkontribusi mempertahankan persatuan dan kesatuan berdasarkan wawasan nusantara serta ketahanan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan harapan untuk dapat mengejar ketertinggalan dari kota-kota yang telah lebih dahulu maju secara regional maupun internasional.

3.4.5. Analisis Peluang Kota Tebing Tinggi

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Dinas Ketenagakerjaan dalam pencapaian visi dan misinya antara lain:

1. Peranan Dinas Ketenagakerjaan dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
2. Produk Dinas Ketenagakerjaan menjadi pedoman dalam peningkatan kualitas SDM aparatur untuk lebih professional, kreatif, inovatif dan produktif;

3. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan seluruh PNS kepada Dinas Ketenagakerjaan untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan di masa depan;
4. Pengembangan upaya-upaya strategis dan inovatif untuk mendayagunakan segenap potensi dan pemanfaatan peluang.

3.4.6. Analisis Ancaman / Tantangan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Selain peluang diuraikan di atas, terdapat pula tantangan-tangtangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksaan tugas pokok organisasi Dinas Ketenagakerjaan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilannya. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut ;

1. Semakin kritis dan proaktifnya PNS terhadap kinerja Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi;
2. Semakin transparannya informasi melaui media elektronik dituntut peran Dinas Ketenagakerjaan lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat ;
3. Tuntutan reformasi diberbagai bidang khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada PNS.

Isu Strategis Daerah

Berdasarkan perkembangan pelaksanaan pembangunan yang sudah berjalan sampai dengan saat ini dan memperhatikan analisis lingkungan internal yang mencakup kekuatan, kelemahan dan lingkungan eksternal mencakup peluang dan tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan RPJMD Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022, dan dalam rangka menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang berkualitas secara sinergis, partisipatif dan akuntabel, Dinas Ketenagakerjaan dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut :

a. Masih belum optimalnya pola koordinasi, sinkronisasi dan integrasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan dan hasil-hasil kerja PNS;
b. Masih lemahnya system pendataan/ informasi/ data statistic;
c. Masih terbatasnya jumlah dan kualitas PNS dalam mendukung pelaksanaan tugas.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Ketenagakerjaan

Tujuan Jangka Menengah OPD

Tujuan merupakan penjabaran / implementasi dari pernyataan misi dengan didasarkan pada isu – isu dan analisisis strategik dan juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasikan pada jangka waktu 1 s/d 5 tahunan. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang.

Tujuan merupakan penjabaran / implementasi dari pernyataan misi yang merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasikan atau menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai.

Adapun tujuan Renstra Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut: Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik didukung oleh Sumber Daya Manusia yang beriman dan berkualitas, dan Meningkatkan usaha ekonomi daerah dengan memanfaatkan sumber daya lokal

Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang ingin dicapai / dihasilkan secara nyata oleh Dinas Ketenagakerjaan dengan kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang indikator sasaran yaitu, ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada implementasi program / kegiatan yang disertai dengan rencana tingkat capaian (target masing – masing indikator dari program dan kegiatan).

Dalam mencapai tujuan ada beberapa sasaran yang ingin dicapai pada Renstra Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi tahun 2017-2022 yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang melayani
2. Meningkatnya kapasitas Investasi daerah dalam menyerap tenaga kerja lokal
3. Meningkatnya pertumbuhan Industri Kecil Menengah
4. Iklim ketenagakerjaan yang kondusif

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Ketenagakerjaan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik didukung oleh Sumber Daya Manusia yang beriman dan berkualitas	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang melayani	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	76,80	77	78	79	80
2	Meningkatkan usaha ekonomi daerah dengan memanfaatkan sumber daya lokal	Meningkatnya kapasitas Investasi daerah dalam menyerap tenaga kerja lokal	Persentase pencari kerja yang ter daftar yang ditempatkan	10%	15%	20%	25%	30%
		Meningkatnya pertumbuhan Industri Kecil Menengah	Persentase pertumbuhan Industri Kecil Menengah	2%	2%	2%	2%	2%
		Iklim ketenagakerjaan yang kondusif	Persentase menurunnya sengketa pekerja dan pengusaha	30%	25%	20%	15%	10%
			Persentase perusahaan yang menerapkan Upah Minimum Kota	60%	62%	64%	66%	68%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan tujuan dan sasaran pada bab sebelumnya, dan dalam mewujudkan visi misi yang telah digariskan maka disusunlah strategi pembangunan daerah agar kegiatan pembangunan mencapai tujuan dan sasarannya. Dengan mempertimbangkan kondisi dan potensi daerah, permasalahan yang dihadapi serta regulasi yang ada.

Strategi pembangunan daerah adalah kebijakan dalam mengimplementasikan program sesuai dengan visi misi RPJMD Kota Tebing Tinggi yang akan dilaksanakan oleh SKPD sebagai dasar penyusunan Renstra SKPD tahun 2017-2022, sebagai payung pada perumusan program kegiatan pembangunan di dalam mewujudkan visi dan misi.

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, yang diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi dalam Renstra ini merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai dan diwujudkan melalui berbagai langkah untuk mencapai tujuan. Strategi merupakan salah satu unsur perencanaan stratejik yang sangat diperlukan dalam upaya pencapainan visi, misi dan tujuan organisasi dengan mempertimbangkan kondisi lingkungan internal dan lingkungan eksternal.

Adapun strategi yang akan untuk mewujudkan misi renstra Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

Strategi

1) Menetapkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (good government) dan pemerintahan yang bersih (clean governance);
2) Meningkatkan kualitas SDM aparatur untuk lebih profesional, kreatif, inovatif dan produktif;
3) Melakukan perbaikan terus menerus;
4) Mendayagunakan potensi seluruh sumber daya secara arif dan bijaksana;
5) Mengembangkan upaya-upaya strategis dan inovatif untuk mendayagunakan segenap potensi sumber daya dan pemanfaatan peluang;
6) Mengoptimalkan dan mengintensifkan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi antar SKPD dalam pelaksanaan tugas ketenagakerjaan dan industri;
7) Meningkatnya kapasitas organisasi dan sumber daya aparatur PNS secara intens dan berkelanjutan;
8) Mengembangkan sistem pendataan/informasi/data statistik;
9) Melaksanakan dan mengikutsertakan aparat pada diklat kepemimpinan dan teknis fungsional;
10) Melaksanakan kegiatan untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan.

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman / petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program / kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi instansi pemerintah. Kebijakan dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Adapun Kebijakan yang akan untuk mewujudkan misi renstra Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

Kebijakan

1) Mewujudkan perencanaan pembangunan yang partisipatif
2) Terwujudnya program pembangunan yang terarah dan terpadu berdasarkan pada sistem dan mekanisme pembangunan partisipatif serta berkelanjutan.
3) Kebijakan pada Kota Jasa di bidang struktur dan infrastruktur
4) Menyusun dan menetapkan acuan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang kota.
5) Pemanfaatan pelaksanaan desentralisasi yang ditandai dengan mantapnya pembagian urusan pemerintahan serta peningkatan kapasitas kelembagaan, keuangan dan aparatur pemerintah daerah;
6) Mewujudkan sinkronisasi program pembangunan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah;
7) Meningkatkan koordinasi antar SKPD dan lintas daerah untuk meningkatkan efektivitas kegiatan ketenagakerjaan dan industri.
8) Meningkatkan peran Dinas Ketenagakerjaan dalam mengakses serta menyajikan data dan informasi secara lengkap dan *up to date*.
9) Peningkatan kesejahteraan dan penerapan produk secara hukum yang adil dan berwibawa melalui peningkatan SDM, ketentraman, ketertiban, dan perlindungan terhadap PNS;
10) Memberikan informasi secara transparan dan terbuka kepada masyarakat tentang proses pelayanan yang dilakukan masing-masing instansi untuk dipahami masyarakat secara luas;
11) Seluruh SKPD menerapkan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pengawasan secara terintegrasi, *on line* dan tepat waktu berdasarkan data yang *up to date* dan akurat
12) Meningkatkan pembangunan Kota Tebing Tinggi sebagai Kota Jasa yang memiliki sumber daya masyarakat yang produktif, memiliki innovasi dan kreatif, seluruh aparatur perencanaan memiliki kompetensi sesuai bidangnya, pengembangan karir yang jelas serta *reward* dan *punishment* sesuai kinerjanya
13) Melaksanakan koordinasi , integrasi dan sinkronisasi kerjasama serta melaksanakan pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan sehingga tersedia dokumen perencanaan yang berkualitas dan partisipatif;
14) Melaksanakan sistem pendataan/informasi/data statistik secara periodik dan berkelanjutan;
15) Menyelenggarakan bintek dan mengikutsertakan aparat pada diklat-diklat;

16) Menyediakan pelayanan administrasi perkantoran, sarana dan pelaporan.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi: Menjadikan Kota Tebing Tinggi Sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Yang Cerdas, Layak, Mandiri dan Sejahtera Dengan Sumber daya Manusia Yang Beriman dan Berkualitas			
Misi 1: Mewujudkan tata kelola pemerintahan Kota Tebing Tinggi yang baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik didukung oleh Sumber Daya Manusia yang beriman dan berkualitas	1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang melayani	1. Peningkatan efektifitas dan efisiensi secara internal dalam pengelolaan OPD/unit kerja	1. Meningkatkan kualitas kegiatan internal OPD/unit kerja yang menyangkut persoalan administrasi, kinerja dan sarana prasarana dan keuangan dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
Misi 2: Mewujudkan Tebing Tinggi sebagai pusat kegiatan wilayah dan perdagangan.			
1. Meningkatkan usaha ekonomi daerah dengan memanfaatkan sumber daya lokal	1. Meningkatnya kapasitas Investasi daerah dalam menyerap tenaga kerja lokal	➢ Penguatan daya dukung investasi daerah dalam pemberdayaan masyarakat lokal.	➢ Meningkatkan ketersediaan tenaga kerja lokal untuk menunjang kegiatan industri di daerah ➢ Meningkatan pelatihan bagi penacari kerja
	2. Meningkatnya pertumbuhan Industri Kecil Menengah	➢ Penguatan pengembangan IKM dan sentra-sentra industri potensial	➢ Meningkatkan kualitas dan kuantitas produk-produk IKM
	3. Iklim ketenagakerjaan yang kondusif.	➢ Penguatan dan pengembangan lembaga ketenagakerjaan melalui perlindungan kepada pekerja dan pelaku usaha	➢ Meningkatkan pemahaman hak-hak ketenagakerjaan bagi pengusaha dan pekerja ➢ Meningkatkan pelatihan K3 bagi pekerja

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai langkah lebih lanjut dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, maka penjabaran strategi pembangunan ke dalam program dan kegiatan perlu dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi atau beberapa instansi terkait dalam rangka melibatkan partisifasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian Visi dan Misi organisasi Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Tebing Tinggi tahun 2017 – 2022 dan sebagai langkah dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi, maka program dan kegiatan serta pendanaan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan pendanaan Perangkat Daerah Dinas Ketenagakerjaan
Kota Tebing Tinggi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik didukung oleh sumber daya manusia yang beriman dan berkualitas																			
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang melayani																		
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur dalam melaksanakan tugas**															
			Kegiatan :																
			Penyediaan jasa surat menyurat	Terpenuhinya jasa surat menyurat	12 bulan	12 bulan	65.000.000	12 bulan	65.000.000	12 bulan	70.000.000	12 bulan	75.000.000	12 bulan	80.000.000	12 bulan	425.000.000	DISNAKER	TT
			Penyediaan jasa komunikas, sumber daya air,listrik dan	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi,internet,sumber daya air dan	12 Bulan	12 Bulan	220.000.000	12 Bulan	230.000.000	12 Bulan	240.000.000	12 Bulan	250.000.000	12 Bulan	260.000.000	12 Bulan	1.200.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			surat kabar/majalah	listrik															
			Penyediaan jasa kebersihan,keamanan dan peralatan kantor	Terpenuhinya peralatan kebersihan kantor dan pembayaran jasa tenaga kontrak	12 Bulan	12 Bulan	175.000.000	12 Bulan	180.000.000	12 Bulan	185.000.000	12 Bulan	190.000.000	12 Bulan	200.000.000	12 Bulan	930.000.000	DISNAKER	TT
			Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	12 Bulan	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	90.000.000	12 Bulan	100.000.000	12 Bulan	370.000.00**0**	DISNAKER	TT
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan cetak dan penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	45.000.000	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	55.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	200.000.000	DISNAKER	TT
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan barang komponen listrik dan penerangan bangunan kantor	12 Bulan	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	50.000.000	DISNAKER	TT
			Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat sebagai penunjang kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	125.000.000	DISNAKER	TT
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah hasil pelaksanaaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam dan keluar daerah	12 Bulan	12 Bulan	300.000.000	12 Bulan	350.000.000	12 Bulan	400.000.000	12 Bulan	450.000.000	12 Bulan	500.000.000	12 Bulan	2000.000.000	DISNAKER	TT
			Penyediaan jasa	Tersedianya jasa perbaikan		12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	75.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			perbaikan peralatan kerja	peralatan kerja															
			Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	**Meningkatnya kualitas dan aktivitas aparatur dalam melaksanakan tugas**															
			Kegiatan:																
			Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah penyediaan kendaraan dinas/operasional	- Unit	1 Unit	400.000.000	- Unit	-	- Unit	-	- Unit	-	- Unit	-	- Unit	400.000.000	DISNAKER	TT
			Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	2 Kgt	2 Kgt	300.000.000	2 Kgt	300.000.000	2 Kgt	300.000.000	2 Kgt	300.000.000	2 Kgt	300.000.000	2 Kgt	1.500.000.000	DISNAKER	TT
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan/perawatan bangunan gedung kantor	2 Kgt	2 Kgt	70.000.000	2 Kgt	70.000.000	2 Kgt	70.000.000	2 Kgt	70.000.000	2 Kgt	70.000.000	2 Kgt	350.000.000	DISNAKER	TT
			Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas/operasional	12 Bulan	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	300.000.000	DISNAKER	TT
			Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah pelaksanaan pemeliharan/perawatan peralatan kantor	12 Bulan	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	200.000.000	DISNAKER	TT
			Pembuatan gapura/nama SKPD	Terlaksananya Pembuatan gapura/nama	-	1 unit	25.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
				SKPD															
			Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Terlaksananya Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	1 unnit	750.000.000	-	-	-	-	-	-	-		-	750.000.000	DISNAKER	TT
			Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	**Meningkatnya kualitas dan aktivitas aparatur dalam melaksanakan tugas**															
			Kegiatan:																
			Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja dan keuangan yang berhasil diselesaikan	15 dokumen	15 dokumen	20.000.000	15 dokumen	20.000.000	15 dokumen	20.000.000	15 dokumen	20.000.000	15 dokumen	20.000.000	75 dokumen	100.000.000	DISNAKER	TT
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur**														DISNAKER	TT
			Bimbingan teknis implementasi peraturan perundangn-undangan	Meningkatnya pengetahuan aparatur tentang peraturan	10 kali	10 kali	50.000.000	12 kali	80.000.000	12 kali	100.000.000	15 kali	150.000.000	15 kali	200.000.000	64 kali	580.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			Peningkatan etika pelayanan	Meningkatnya pelayanan terhadap masyatakat	1 Tahun	1 Tahun	175.000.000	1 Tahun	175.000.000	1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	250.000.000	5 Tahun	1000.000.000	DISNAKER	TT
Meningkatkan usaha ekonomi daerah dengan memanfaatkan sumber daya lokal																		DISNAKER	TT
	Meningkatnya kapasitas investasi daerah dalam menyerap tenaga kerja lokal																	DISNAKER	TT
			Program Peningkatan kualitas dan produktivitas Tenaga Kerja	**Persentase pencari kerja yang ter daftar yang ditempatkan**	**N/A**	**NA**	**1.745.000.000**	**30%**	**1.645.000.0000**	**35%**	**1.625.000.000**	**40%**	**1.600.000.000**	**45%**	**1.580.000.000**	**50%**	**8.195.000.000**	DISNAKER	TT
			Kegiatan																
			Pengadaan peralatan pendidikan dan keterampilan bagi pencari kerja	Tersedianya peralatan pendidikan dan keterampilan bagi pencari kerja	4 kejuruan	4 kejuruan	175.000.000	4 kejuruan	25.000.000	-	-	4 kejuruan	25.000.000	-	-	4 kejuruan	225.000.000	DISNAKER	TT
			Pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja	724 org	200 org	1.500.000.000	200 org	1.500.000.000	200 org	1.500.000.000	200 org	1.500.000.000	200 org	1.500.000.000	1000 org	7.500.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana BLK	Tersedianya peralatan sarana dan prasarana BLK	4 Kejuruan	4 Kejuruan	25.000.000	4 Kejuruan	25.000.000	4 Kejuruan	25.000.000	4 Kejuruan	25.000.000	4 Kejuruan	25.000.000	4 Kejuruan	125.000.000	DISNAKER	TT
			Pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi Instruktur BLK	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi Instruktur BLK	0	-	-	2 org	50.000.000	2 org	50.000.000	-	-	-	-	4 org	100.000.000	DISNAKER	TT
			Penyusunan database tenaga kerja daerah	Terlaksananya penyusunan database tenaga kerja daerah dan tersedianya database ketenagakerjaan yang akurat dan jelas sesuai dengan aspek ketenagakerjaan	100%	100%	45.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	55.000.000	100%	245.000.000	DISNAKER	TT
			Program Peningkatan kesempatan kerja																
			Kegiatan :																
			Pengembangan kelembagaan produktivitas dan pelatihan kewirausahaan melalui guidance dan counseling di bidang ketenagakerjaan	Terlaksananya pengembangan kelembagaan produktivitas dan pelatihan kewirausahaan melalui guidance dan counseling di bidang ketenagakerjaan dan meningkatnya pengetahuan pengusaha dan pekerja di	6 perusahaan	6 perusahaan	13.000.000	6 perusahaan	13.000.000	-	-	-	-	-	-	12 perusahaan	26.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
				bidang ketenagakerjaan															
			Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja	Terlaksananya penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja, dan masyarakat mendapatkan informasi tentang lapangan kerja bagi masyarakat pencari kerja	12 bln	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000	12 bln	250.000.000	DISNAKER	TT
			Program pengembangan industri kecil dan menengah	**Persentase pertumbuhan Industri Kecil Menengah**	**N/A**		**770.000.000**	**10%**	**670.000.0000**	**15%**	**685.000.000**	**20%**	**435.000.000**	**25%**	**445.000.000**	**30%**	**3.005.000.000**	DISNAKER	TT
			Kegiatan :																
			Fasilitasi bagi IKM terhadap pemanfaatan sumberdaya	Jumlah IKM yang mengikutin pelatihan	100 IKM	40 IKM	200.000.000	40 IKM	200.000.000	40 IKM	200.000.000	40 IKM	200.000.000	40 IKM	200.000.000	200 IKM	1.000.000.000	DISNAKER	TT
			Pembinaan industri rumah tangga. Industri kecil dan menengah (SHINDANSHI)	Jumlah IKM yang terdata secara sistematis (Lengkap)	100 IKM	100 IKM	100.000.000	120 IKM	100.000.000	140 IKM	100.000.000	160 IKM	100.000.000	180 IKM	100.000.000	700 IKM	500.000.000	DISNAKER	TT
			Sosialisasi kemasan yang berstandar bagi IKM	Jumlah IKM yang mengikuti sosialisai	50 IKM	50 IKM	100.000.000	50 IKM	100.000.000	50 IKM	100.000.000	50 IKM	100.000.000	50 IKM	100.000.000	200 IKM	500.000.000	DISNAKER	TT
			Penyusunan rencana induk pembangunan industri Kota T.Tinggi	Adanya dokumen pembangunan industri tingkat kota	-	1 kgt	100.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 kgt	100.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			Pengadaan sarana kantor UPTD Rumah Kemasan	Tersedianya sarana pendukung pelayanan di UPTD Rumah Kemasan	-	30%	250.000.000	30%	250.000.000	40%	250.000.000	-	-	-	-	100%	750.000.000	DISNAKER	TT
			Peningkatan sumber daya manusia melalui program studi banding bagi IKM	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan SDM IKM	-	25 orang	20.000.000	25 orang	20.000.000	30 orang	35.000.000	30 orang	35.000.000	40 oramh	45.000.000	150 orang	155.000.000	DISNAKER	TT
			Program pengembangan sentra-sentra industri potensial																
			Kegiatan :																
			Pemberdayaan Dekranasda (Pameran produk I,KM)	Jumlah pameran atau promosi yang diikutin	3 kali/ tahun	2 kali/ tahun	400.000.000	2 kali/ tahun	400.000.000	3 kali/ tahun	500.000.000	4 kali/ tahun	550.000.000	5 kali/ tahun	600.000.000	16 kali/ tahun	2.350.000.000	DISNAKER	TT
			Pembentukkan sentra IKM	Jumlah sentra IKM yang terbentuk	-	20%	100.000.00	20%	100.000.00	20%	100.000.00	20%	100.000.00	20%	100.000.00	100%	500.000.000	DISNAKER	TT
			Pembentukkan rumah atau saung kreatif	Jumlah pengrajin yang terlibat	-	1 kgt	50.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 kgt	50.000.000	DISNAKER	TT
Meningkatkan usaha ekonomi daerah dengan memanfaatkan sumber daya lokal																			
	Iklim ketenagakerjaan yang kondusif																		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerja An	**Persentase menurunnya sengketa pekerja dan pengusaha**	**N/A**		**948.469.200**	**10%**	**1.009.469.200**	**15%**	**664.469.200**	**20%**	**574.469.200**	**25%**	**574.469.200**	**30%**	**3.682.346.000**		
			Kegiatan :																
			Fasilitasi penyelesaian prosedur, penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Terlaksananya penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan terselesaikannya perselisihan hubungan industrial antara pengusaha dan pekerja yang berselisih	40 sidang	40 sidang	35.000.000	40 sidang	35.000.000	40 sidang	35.000.000	40 sidang	35.000.000	40 sidang	35.000.000	40 sidang	175.000.000	DISNAKER	TT
			Fasilitasi penyelesaian prosedur pemberian perlindungan hukum dan jaminan sosial ketenagakerja an	Terlaksananya penetapan UMK dan UMSK kota Tebing Tinggi dan meningkatnya perlindungan pengembangan lembaga ketenagakerjaan dengan ditetapkannya UMK dan UMSK untuk pengusaha/pekerja di Tebing Tinggi	12 Bln	12 Bln	219.469.200	12 Bln	219.469.200	12 Bln	219.469.200	12 Bln	219.469.200	12 Bln	219.469.200	12 Bln	1.097.346.000	DISNAKER	TT
			Fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Terlaksananya pembinaan dan perselisihan hubungan industrial	4 kali	4 kali	100.000.000	4 kali	100.000.000	4 kali	100.000.000	4 kali	110.000.000	4 kali	110.000.000	4 kali	520.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			melalui pembentukkan LKS Bipartit dan LKS Tripartit	melalui LKS Bipartit/LKS Tripartit dan tercapainya penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui LKS Bipartit/LKS Tripartit antara pengusaha dan pekerja yang berselisih															
			Peningkatan perlindungan, pengawasan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan (K3) petugas kebakaran kelas D	Terlaksananya bimtek perlindunga, pengawasan dan penegakkan hukum terhadap K3 petugas kebakaran kelas D dan meningkatnya pengetahuan perlindungan K3 bagi pekerja dan pelaku usaha	30 org	30 org	98.000.000	30 org	98.000.000	-	-	-	-	-	-	60	196.000.000	DISNAKER	TT
			Peningkatan perlindungan, pengawasan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan	Terlaksananya bimtek perlindungan,pengawasan dan penegakkan hukum terhadap k3 petugas kebakaran kelas C dan	30 org	30 org	100.000.000	30 org	100.000.000	30 org	100.000.000	-	-	-	-	60 org	300.000.000	DISNAKER	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			kerja (K3) petugas kebakaran kelas C	meningkatnya pengetahuan perlindungan K3 bagi pekerja dan pelaku usaha															
			Peningkatan perlindungan, pengawasan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja (K3) petugas P3K	Terlaksananya bimtek perlindungan,pengawasan dan penegakkan hukum terhadap K3 petugas P3K dan meningkatnya pengetahuan perlindungan K3 bagi pekerja dan pelaku usaha	30 org	30 org	96.000.000	30 org	96.000.000	-	-	-	-	-	-	60 org	192.000.000	DISNAKER	TT
			Peningkatan perlindungan, pengawasan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja (K3) melalui bimtek pembinaan SMK3 di perusahaan	Terlaksananya bimtek perlindunga,pengawasan dan penegakkan hukum terhadap K3 melalui bimtek pembinaan SMK3 di perusahaan dan meningkatnya pengetahuan perlindungan K3 bagi pekerja dan pelaku usaha	30 org	30 org	90.000.000	30 org	90.000.000	-	-	-	-	-	-	60 org	180.000.000	DISNAKER	TT
			Peningkatan perlindungan, pengawasan dan	Terlaksananya bimtek perlindungan,pengawasan dan	20 org	-	-	20 org	150.000.00	-	-	-	-	-	-	20 org	150.000.00	DISNAK	TT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja, Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Pwerangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
			penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja (K3) melalui bimtek ahli K3 umum	penegakkan hukum terhadap K3 melalui bimtek ahli K3 umum dan meningkatnya pengetahuan perlindungan K3 bagi pekerja dan pelaku usaha					0								0	ER	
			Penyiapan tenaga kerja siap pakai	Terlaksananya informasi kesempatan kerja bagi CTKI dan terbukanya informasi kesempatan kerja bagi CTKI	100 %	100 %	60.000.000	100 %	60.000.000	100 %	60.000.000	100 %	60.000.000	100 %	60.000.000	100 %	300.000.000	DISNAKER	TT
			Jaminan sosial ketenagakerjaan bagi non pegawai	Tersedianya jaminan sosial ketenagakerjaan bagi non pegawai negeri	55 orang	55 orang	150.000.000	55 orang	150.000.000	55 orang	150.000.000	55 orang	150.000.000	55 orang	150.000.000	55 orang	750.000.000	DISNAKER	TT

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada program ini dikemukakan indikator kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah). Adapun penyajiannya adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang melayani	N/A	76,80	77	78	79	80	80
2	Meningkatnya kapasitas Investasi daerah dalam menyerap tenaga kerja lokal	N/A	10%	15%	20%	25%	30%	30%
3	Meningkatnya pertumbuhan Industri Kecil Menengah	N/A	2%	2%	2%	2%	2%	2%
4	Iklim ketenagakerjaan yang kondusif	N/A	30%	25%	20%	15%	10%	10%

BAB VIII
PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Ketenagakerjaan yang telah disusun dan merupakan agenda organisasi dalam lima tahun ke depan (Tahun 2017 – 2022) merupakan penjabaran visi, misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota untuk melaksanakan pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun ke depan, yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tebing Tinggi Tahun 2017 – 2022, Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) Kota Tebing Tinggi Tahun 2012 – 2033, serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Propinsi Sumatera Utara dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Dengan adanya Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-OPD) Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing TinggiTahun 2017-2022 diharapkan dapat menjadi pedoman bagi setiap pejabat di lingkungan Dinas Ketenagakerjaan dalam menjalankan tugas-tugasnya dan keberhasilan implementasi Renstra ini sangat ditentukan oleh peran sinergi dari pemangku-pemangku kepentingan baik eksekutif, legislatif, dunia usaha swasta, masyarakat, lsm, maupun media, hal ini mengingat bahwa keberhasilan setiap pelaksanaan kegiatan sangat dipengaruhi oleh keterlibatan semua pihak.
Oleh karena itu dibutuhkan konsistensi dan komitmen untuk melaksanakan Renstra ini dengan sebaik-baiknya dengan menjabarkannya lebih lanjut ke dalam rencana tindak operasional bagi setiap bidang/subbidang di lingkungan Dinas Ketenagakerjaan Kota Tebing Tinggi.

Tebing Tinggi, 2017

Plt. KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
KOTA TEBING TINGGI

Ir. IBOY HUTAPEA
PEMBINA TK.I
NIP. 19680503 199303 1 005