

DINAS TENAGA KERJA PROVINSI SUMATERA UTARA

RENCANA STRATEGIS 2013-2018



TEKUN
BERKARYA

HIDUP
SEJAHTERA

MULIA
BERBUDAYA



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis 2013-2018 Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara merupakan kerangka kerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara dalam pelaksanaan pembangunan sector ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

Rencana Strategis ini menjadi acuan untuk seluruh bidang teknis dalam menyusun Rencana Kerja tahunan yang merupakan terjemahan rinci dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara dalam menetapkan kebijakan dan strategi pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara.

Untuk menciptakan kesatuan yang utuh dari pola dan mekanisme perencanaan diinstruksikan kepada pimpinan bidang teknis agar dalam menyusun Rencana Kerja tahunan mengacu pada Rencana Strategis Tahun 2013-2018. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk dalam mewujudkan visi, misi serta pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis ini.

Medan, 24 Januari 2018.

**PLT. KEPALA DINAS TENAGA KERJA
PROVINSI SUMATERA UTARA**



**FRANSISCO BANGUN, SH. MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19610412 198683 1 002**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Landasan Hukum.....	2
I.3 Maksud dan Tujuan	10
I.4 Sistematika Penulisan.....	11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	13
II.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	13
II.2 Sumber Daya SKPD.....	79
II.3 Kinerja Pelayanan SKPD	81
II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	82
BAB III ISSU-ISSU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	88
III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok.....	88
III.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah	89
III.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga.....	90
III.4 Telaahan RT RW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	91
III.5 Penentuan Issu - isu Strategis.....	91
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI KEBIJAKAN	93
IV.1 Tujuan dan Sasaran Jagka Menengah SKPD	93
IV.2 Strategi dan Kebijakan	94

BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA	
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	100
V.1 Rencana Program dan Kegiatan.....	100
V.2 Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.....	102
BAB VI INDIKATOR KINERJA DAN PELAYANAN SPM.....	103
VI.1 Indikator Kinerja Utama.....	103
VI.2 Standard Pelayanan Minimal.....	103
BAB VII PENUTUP	107

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tanggal 28 November 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara, (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2006 Nomor 8. Sesuai Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai implemetasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Pasal 3 huruf (d) angka 8 Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara terdiri menyatakan bahwa Dinas Tenaga Kerja Tipe A, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi. Operasionalisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang tenagakerja dan transmigrasi diatur melalui Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara. Dengan diberlakukannya Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang menyangkut peyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ini maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi telah menjadi Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara. Dalam rangka mewujudkan visi Sumatera Utara pada tahun 2014-2018 yaitu “Menjadi Provinsi Yang Berdaya Saing Menuju Sumatera Utara yang Sejahtera”, dan pencapaian Tujuan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014-2018, yaitu : Menciptakan kehidupan masyarakat yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam harmoni keberagaman, Menciptakan masyarakat maju, mandiri, dan berdaya saing, Mewujudkan kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat yang berkeadilan, Memfasilitasi infrastruktur ekonomi dan sosial, Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, Membangun demokrasi dan partisipasi sosial; maka diperlukan rencana

pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 pada Pasal 15 Ayat 3 menyebutkan bahwa Kepala SKPD menyiapkan Rencana Strategis SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif (Pasal 7 Ayat 1). Renstra SKPD ditetapkan dengan peraturan pimpinan SKPD setelah disesuaikan dengan RPJMD (Pasal 19 ayat 4).

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014-2018, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014-2018. Rencana Strategis sebagaimana dimaksud, menjadi landasan dan pedoman bagi Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara dalam merencanakan pembangunan 5 tahun kedepan.

Pelaksanaan lebih lanjut Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014-2018, diwujudkan melalui penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tahunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara.

Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian dalam upaya pembangunan Ketenagakerjaan

dan Ketransmigrasian di Sumatera Utara untuk mewujudkan Tenaga Kerja dan Transmigran yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera sejalan dengan Visi Sumatera Utara tahun 2013 – 2018 yaitu menjadi Provinsi yang berdaya saing menuju Sumatera Utara Sejahtera.

I.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara antara lain :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang sebagaimana telah diubah, dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Ke dua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatra Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah di ubah dengan undang – undang nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas undang – undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok – pokok kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468);

7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) ;
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
9. Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445) ;
10. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3800);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesai Nomor 8 Tahun 2005 tentang Tata Kerja dan Susunan Organisasi Lembaga Kerja Sama Tripartit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4482) Sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Tata kerja dan Susunan Organisasi Lembaga Kerja Sama Tripartit

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4862);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Kewenangan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan daerah tentang RPJPD, dan RPJMD, serta Tata cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD:
 20. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor: PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 21. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.230/MEN/2003, tentang Golongan dan Jabatan Tertentu yang Dapat di pungut biaya Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
 22. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.05/MEN/III/2005 tentang Ketentuan Sanksi Administrasi dan Tata Cara Penjatuhan Sanksi Dalam Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri;

23. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.06/MEN/IV/2005 tentang Pedoman Verifikasi Keanggotaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
24. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.16/MEN/V/2005 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.225/MEN/2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
25. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.21/MEN/X/2005 tentang Penyelenggaraan Program Pemagangan;
26. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.22/MEN/V/2006 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.226/MEN/2003 tentang tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Program pemagangan di Luar Wilayah Indonesia ; Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1980 tentang wajib Lapor Lowongan Kerja;
27. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.38/MEN/XII/2006 tentang Tata Cara Pemberian Perpanjangan dari Pencabutan Surat Izin Pelaksana Penempatan tenaga Kerja Indonesia Swasta;
28. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.15/MEN/VI/2007 tentang Penyiapan Permukiman Transmigrasi;
29. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
30. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.22/MEN/X/2007 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pemukiman Transmigrasi;
31. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.02/MEN/III/2008 tentang Tata Cara penggunaan Tenaga Kerja Asing;
32. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja;

33. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.18/MEN/XI/2008 tentang Penyelenggaraan Audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
34. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi republik Indonesia Nomor : PER.32/MEN/XII/2008 tentang Tata Cara Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Lembaga Kerja Sama Bipartit ;
35. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi republik Indonesia Nomor : PER.37/MEN/XII/2008 tentang Tata Cara Pembentukan Kantor Cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta ;
36. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER.06/M.Pan/4/2009 tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial dan Angka Kreditnya ;
37. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi republik Indonesia Nomor : PER.12/MEN/VI/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.03/MEN/III/2008, tentang Peran serta Badan Usaha Dalam Pelaksanaan Transmigrasi ;
38. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor ; PER.15/MEN/VIII/2009 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : PER.22/MEN/XII/2008 tentang Pelaksanaan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri ;
39. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.16/MEN/VIII/2009, tentang Tata Cara Penerbitan Surat Ijin Pengarahan Calon Tenaga Kerja Indonesia Ke Luar Negeri Bagi Pelaksanaan Penempatan tenaga Kerja Indonesia swasta ;
40. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1980 tentang Wajib Lapor Lowongan Kerja ;
41. Petunjuk Pelaksanaan Bersama Surat Keputusan Bersama Menteri Transmigrasi dan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : SKB. 114/MEN/1992/SK. 24 Tahun 1992 Nomor : 13 – VIII – 1993, Nomor : KEP. 19/PK/SKB/VII/1993,

- tentang Pencadangan Tanah, Pengurusan dan Sertifikasi Hak Atas Tanah Lokasi Permukiman Transmigrasi ;
42. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 36 Tahu 2002 tentang Pengesahan Konvensi ILO Nomor 88 mengenai Lembaga pelayanan Penempatan Tenaga Kerja ;
 43. Keputusan Menteri Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.56/MEN/1986 tentang pola Pengarahan dan Pemindahan Transmigrasi ;
 44. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor: KEP.205/MEN/1986 tentang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat;
 45. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: KEP.16/MEN/2001 tentang Tata Cara Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat ;
 46. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: KEP.201/MEN/2001 tentang Keterwakilan dalam Kelembagaan Hubungan Industrial;
 47. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: KEP.01/KP/II/2002 tentang Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Cacat di Perusahaan;
 48. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.225/MEN/2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
 49. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.48/MEN/2004 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Perturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama;
 50. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.49/MEN/2004 tentang Ketentuan Struktur dan Skala Upah;
 51. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.100/MEN/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu;

52. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.101/KEP/2004 tentang Tata Cara Perjanjian Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh;
53. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.100/MEN/VI/2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur;
54. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.261/MEN/XI/2004 tentang Perusahaan yang wajib melaksanakan Pelatihan Kerja;
55. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tanggal 28 November 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara, (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2006 Nomor 8);
56. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
57. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
58. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
59. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6. Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);

60. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 56);
61. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 65 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara.

I.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan perubahan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara adalah :

1. Merumuskan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan Program dan kegiatan pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara;
2. Menjadi kerangka dasar bagi Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan;
3. Memberikan arah dan tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara selama 5 (lima) tahun kedepan;
4. Memberi acuan dalam menyusun rencana kerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2014 sampai dengan tahun 2018.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara adalah :

1. Menetapkan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi kebijakan, program dan kegiatan yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
2. Bahan evaluasi agar perencanaan dapat berjalan sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah yang mendasar dalam mewujudkan Tenaga

Kerja dan Transmigran yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera dan berdaya saing;

3. Mendorong sistem kerja yang efektif dan efisien dengan membangun acuan kerja yang jelas melalui sistem prioritas dan tahapan-tahapan kerja.
4. Menciptakan rasa tanggung jawab yang mendorong komitmen dari seluruh aparatur Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara pada semua tingkatan.

I.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penyusunan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2. Sumber Daya SKPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS & FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok, Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga.
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV VISI MISI, TUJUAN dan SASARAN, STRATEGI dan KEBIJAKAN

- 4.1. Visi Misi
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

	4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD
BAB V	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN dan PANDANAAN INDIKATIF
	5.1. Rencana Program dan Kegiatan
	5.2. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pagu Indikatif
BAB VI	INDIKATOR KINERJA SKPD
BAB VII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

II.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara, dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 65 tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara, sebagai berikut :

A. Tugas dan Fungsi

1. Tugas

Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara mempunyai tugas melaksanakan urusan tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan provinsi dan tugas pembantuan kepada daerah provinsi.

2. Fungsi

Dinas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan dan transmigrasi, sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. perumusan kebijakan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, perencanaan kawasan transmigrasi pembangunan kawasan transmigrasi pengembangan kawasan transmigrasi, sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, perencanaan kawasan transmigrasi pembangunan kawasan transmigrasi pengembangan kawasan transmigrasi, sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pelaksanaan administrasi pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, perencanaan kawasan transmigrasi pembangunan kawasan transmigrasi pengembangan kawasan transmigrasi, sesuai dengan tugasnya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur, terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas Tenaga Kerja mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Tenaga Kerja ;
- b. menyelenggarakan arahan, bimbingan kepada Pejabat Struktural pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. menyelenggarakan instruksi pelaksanaan tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. menyelenggarakan penyusunan program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- e. menyelenggarakan kebijakan pusat dan penetapan kebijakan daerah serta pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan pemerintah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian skala provinsi;
- f. menyelenggarakan pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan) urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian skala provinsi;
- g. menyelenggarakan pertanggungjawaban dan sinkronisasi serta pengendalian pelaksanaan urusan pemerintah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasi skala provinsi;
- h. menyelenggarakan perencanaan tenaga kerja daerah provinsi, pembinaan perencanaan tenaga kerja mikro, pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketenagakerjaan, serta pembinaan

- perencanaan tenaga kerja dan sistem informasi ketenagakerjaan kabupaten/kota skala provinsi;
- i. menyelenggarakan perancangan pembangunan transmigrasi daerah provinsi, serta pembinaan dan penyelenggaraan sistem informasi ketransmigrasian skala provinsi;
 - j. menyelenggarakan pemberdayaan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketransmigrasian skala provinsi ;
 - k. menyelenggarakan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria monitoring evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
 - l. menyelenggarakan perencanaan pembinaan formasi, karir dan diklat SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
 - m. menyelenggarakan pembinaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian skala provinsi;
 - n. menyelenggarakan pengusulan pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural dan pejabat fungsional bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian skala provinsi;
 - o. menyelenggaraan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dinas;
 - q. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi yang menangani ketenagakerjaan dan ketransmigrasian lintas Kabupaten/Kota;
 - r. menyelenggarakan koordinasi dan membina Unit Pelaksana Teknis Dinas;

- s. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain;
- t. menyelenggarakan pengelolaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- u. menyelenggarakan tugas lain, yang diberikan oleh Gubernur atau Sekretaris Daerah, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- v. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Gubernur atau Sekretaris Daerah, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- w. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur atau Sekretaris Daerah, sesuai standar yang ditetapkan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Dinas dibantu:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Kerja ;
- c. Bidang Hubungan Industrial;
- d. Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan;
- e. Bidang Ketrasmigrasian;
- f. UPT Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah;
- g. UPT Pelatihan Masyarakat dan Transmigrasi;
- h. UPT Pelatihan Tenaga Kerja;
- i. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - 1. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kota Medan.
 - 2. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah II Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kabupaten Deli Serdang.
 - 3. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah III Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kabupaten Serdang Bedagai, Kab. Batu Bara, Kota Tebing Tinggi, Kabupaten

- Asahan, Kota Tj. Balai, berkedudukan di Kota Tebing Tinggi.
4. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah IV Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kabupaten Labuhan Batu Selatan, Kabupaten Labuhan Batu Utara, Kabupaten Labuhan Batu Selatan, Kabupaten Padang Lawas Utara, berkedudukan di Labuhan Batu.
 5. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah V Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kota Pematang Siantar, Kabupaten Simalungun, Kabupaten Toba Samosir, Kabupaten Tapanuli Utara, berkedudukan di Kabupaten Simalungun.
 6. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah VI Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kabupaten Dairi, Kabupaten Humbang Hasundutan, Kabupaten Pakpak Bharat, Kabupaten Samosir, Kabupaten Karo, yang berkedudukan di Kabupaten Karo.
 7. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah VII Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kabupaten Tapanuli Selatan, Kabupaten Padang Lawas, Kota Padangsidempuan, Kabupaten Tapanuli Tengah, Kota Sibolga, yang berkedudukan di Tapanuli Tengah.
 8. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah VIII Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kota Gunung Sitoli, Kabupaten Nias, Kabupaten Nias Barat, Kabupaten Nias Selatan dan Kabupaten Nias Utara, yang berkedudukan di Kota Gunung Sitoli.
 9. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah IX Dinas Tenaga Kerja, dengan cakupan Kerja Kabupaten Langkat, dan Kota Binjai, yang berkedudukan di Kota Binjai.

i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang urusan umum dan Kepegawaian, keuangan dan program, akuntabilitas dan pelayanan publik.
- (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan lingkup Sekretariat;
 - e. penyelenggara penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan program, akuntabilitas dan pelayanan publik;
 - f. penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan program;
 - g. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan dinas, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

- (3) Sekretaris mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan penyusunan koordinasi rencana program kerja sekretariat, bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - c. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - f. menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
 - h. menyelenggarakan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - i. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas, kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian;
 - k. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
 - l. menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor;
 - m. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan,

- pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- n. menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor;
 - o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional;
 - p. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang lingkup dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - q. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - r. menyelenggarakan dan mengatur rapat-rapat internal dinas.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program dan Akuntabilitas dan Informasi Publik.
- Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan instruksi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat dan sub bagian umum dan Kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - f. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar,

- pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/struktural, fungsional dan teknis;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit di lingkungan dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip;
 - m. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - n. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
 - o. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum, pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak;
 - p. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan evaluasi produk-produk hukum lingkup Dinas;
 - q. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan, keamanan dan layanan kantor;
 - r. melaksanakan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - t. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perpustakaan dinas;
 - u. melaksanakan pengoreksian ketikan naskah dinas;

- v. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- w. melaksanakan pembinaan kearsipan dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- y. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;
- z. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;
- aa. melaksanakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris, sesuai standar yang ditetapkan;
- bb. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan evaluasi produk-produk hukum lingkup Dinas;

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan intruksi pelaksanaan tugas pada lingkup Sub Bagian Keuangan;
- c. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat dan sub bagian keuangan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
- f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
- g. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah;
- h. melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan;

- i. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan;
- j. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- k. melaksanakan verifikasi keuangan;
- l. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung pada dinas dan Unit Pelaksana Teknis;
- m. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- o. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- p. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;
- t. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;
- u. melaksanakan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai setandar yang ditetapkan;

Kepala Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Pelayanan Publik mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Sub Bagian Program;
- b. melaksanakan instruksi pelaksanaan tugas pada lingkup Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Pelayanan Publik;

- c. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja sekretariat dan sub bagian program, Akuntabilitas dan Pelayanan Publik;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/ program kerja sekretariat dan sub bagian program yang meliputi ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- f. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring;
- h. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sistem informasi ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- i. melaksanakan Pelayanan Akuntabilitas dan Informasi Publik;
- j. melaksanakan penyusunan pengelolaan data ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;
- n. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris, sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris, sesuai standar yang ditetapkan;

Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Kerja

- (1) Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Standarisasi Pelatihan, Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pembinaan Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Pembinaan Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - c. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup bidang Pembinaan Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - d. penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi produktivitas dan pemagangan;
 - e. penyelenggaraan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi, produktivitas dan pemagangan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. penyelenggaraan dan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan bidang, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

- h. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;
 - j. penyelenggaraan perumusan kebijakan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja dan penempatan tenaga kerja;
 - k. penyelenggaraan kebijakan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja dan penempatan tenaga kerja;
 - l. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja dan penempatan tenaga kerja;
 - m. penyelenggaraan administrasi pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja dan penempatan tenaga kerja;
- (3) Kepala Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Kerja mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Pembinaan Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program bidang;
 - c. menyelenggarakan analisis penyusunan sistem dan penyebarluasan informasi pasar kerja di wilayah provinsi;
 - d. menyelenggarakan penerbitan dan pengendalian izin pendirian lembaga bursa kerja/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan skala provinsi;
 - e. menyelenggarakan penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan skala provinsi;

- f. menyelenggarakan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/job fair skala provinsi;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan penerapan teknologi tepat guna skala provinsi;
- h. menyelenggarakan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pelaksanaan program usaha mandiri, TKS dan sektor informal serta program padat karya skala provinsi;
- i. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri yang berasal dari wilayah provinsi;
- j. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya di wilayah provinsi;
- k. menyelenggarakan penerbitan perizinan pendirian kantor cabang di wilayah provinsi dan rekomendasi perpanjangan Surat Izin Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (SIPPTKIS)/Pelaksanaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta(PPTKIS);
- l. menyelenggarakan verifikasi dokumen TKI di wilayah provinsi;
- m. menyelenggarakan sosialisasi substansi perjanjian kerja penempatan TKI ke luar negeri skala provinsi;
- n. menyelenggarakan penerbitan Surat Pengarahan Rekrut (SPR) bagi PTKIS;
- o. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP);
- p. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan penempatan dan perlindungan TKI di wilayah provinsi;
- q. menyelenggarakan penerbitan perizinan tempat penampungan di wilayah provinsi;

- r. menyelenggarakan fasilitasi kepulungan TKI di pelabuhan debarkasi di wilayah provinsi;
- s. menyelenggarakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja, inventarisasi dan analisa jabatan kepada pencari kerja, pekerja dan pengguna tenaga kerja skala provinsi;
- t. menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan bimbingan jabatan;
- u. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, pekerja anak (di bawah umur 18 tahun), perempuan dan lansia skala provinsi;
- v. menyelenggarakan penerbitan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Antar Daerah Skala Provinsi;
- w. menerbitkan Rekomendasi SPP Antar Kerja Antar Daerah yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia;
- x. menyelenggarakan penerbitan rekomendasi izin operasional Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Luar Negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- y. menyelenggarakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala provinsi;
- z. menyelenggarakan koordinasi, integritas dan sinkronisasi program pendayagunaan Tenaga Kerja Mandiri (TKM) skala provinsi;
- aa. menyelenggarakan pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah orang, dan lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah provinsi;

- bb. menyelenggarakan penerbitan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) perpanjangan untuk TKA yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
 - cc. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pengguna TKA yang lokasi kerjanya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
 - dd. menyelenggarakan pembinaan dan monitoring lembaga pelatihan kerja serta penerbitan rekomendasi perizinan magang ke luar negeri;
 - ee. menyelenggarakan pembinaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja skala provinsi;
 - ff. menyelenggarakan Pembinaan Instruktur Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah /Swasta;
 - gg. menyelenggarakan penilaian angka kredit jabatan fungsional pengantar kerja tingkat provinsi;
 - hh. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendataan jabatan fungsional pengantar kerja tingkat provinsi;
 - ii. menyelenggarakan tugas pemerintah pusat dalam pembinaan dan penempatan tenaga kerja yang didelegasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota;
 - jj. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - kk. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan tugas Kepala Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Kerja dibantu:
- a. Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - c. Seksi Latihan, Standarisasi dan Kompetensi Kerja .

Kepala Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja

mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Pembinaan Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
- d. melaksanakan analisis penyusunan sistem dan penyebarluasan informasi pasar kerja di wilayah provinsi;
- e. mengelola penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- f. merancang kegiatan promosi perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan dan penerapan teknologi tepat guna skala provinsi;
- h. melaksanakan program pemberdayaan masyarakat melalui padat karya, usaha mandiri, pemberdayaan Tenaga Kerja Sarjana (TKS), perluasan kerja sektor informal;
- i. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja yang didelegasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- j. merencanakan pelaksanaan perantara kerja dalam mendorong perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;

- l. melaksanakan penerbitan rekomendasi izin operasional TKS Luar Negeri, TKS Indonesia, Lembaga Sukarela Indonesia yang akan beroperasi lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- m. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala provinsi;
- n. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program pendayagunaan TKM skala provinsi;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja

mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan TKI ke luar negeri yang berasal dari wilayah provinsi;
- e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya di wilayah provinsi;
- f. melaksanakan penerbitan perizinan pendirian kantor cabang di wilayah provinsi dan rekomendasi perpanjangan SIPPTKIS/PPTKIS;
- g. mengklasifikasikan kelengkapan persyaratan penerbitan izin LPTKS kabupaten/kota;
- h. melaksanakan verifikasi dokumen TKI di wilayah provinsi;

- i. melaksanakan perencanaan promosi informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja di dalam dan di luar negeri (dalam hubungan kerja dan di luar hubungan kerja);
- j. melaksanakan sosialisasi substansi perjanjian kerja penempatan TKI ke luar negeri skala provinsi;
- k. melaksanakan penerbitan Surat Pengerahan Rekrut bagi PTKIS;
- l. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan PAP;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan penempatan dan perlindungan TKI di wilayah provinsi;
- n. melaksanakan penerbitan perizinan tempat penampungan di wilayah provinsi;
- o. melaksanakan fasilitasi kepulangan TKI di pelabuhan debarkasi di wilayah provinsi;
- p. melaksanakan merancang promosi informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- q. melaksanakan promosi informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- r. melaksanakan promosi informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja di dalam dan di luar negeri (dalam hubungan kerja dan di luar hubungan kerja);
- s. melaksanakan koordinasi penyiapan sarana dan prasarana terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pemerintah daerah kabupaten/kota;
- t. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pemerintah daerah kabupaten/kota;

- u. melaksanakan penyiapan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
- v. melaksanakan koordinasi penyiapan sarana dan prasarana untuk pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) purna;
- w. melaksanakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja, inventarisasi analisa jabatan kepada pencari kerja, pekerja dan pengguna tenaga kerja skala provinsi;
- x. melaksanakan perancangan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja;
- y. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan bimbingan jabatan;
- z. melaksanakan koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- aa. melaksanakan koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- bb. melaksanakan verifikasi penerbitan izin LPTKS kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- cc. melaksanakan penerbitan dan pengendalian izin pendirian lembaga bursa kerja/LPTKS dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan skala provinsi;
- dd. melaksanakan penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan skala provinsi;
- ee. melaksanakan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/job fair skala provinsi;
- ff. melaksanakan perencanaan perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja kepada masyarakat;

- gg. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, pekerja anak (di bawah 18 tahun), perempuan dan lansia skala provinsi;
- hh. melaksanakan penerbitan SPP AKAD skala provinsi;
- ii. melaksanakan penerbitan rekomendasi SPP AKAD yang dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia;
- jj. melaksanakan verifikasi dokumen pengesahan Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) perpanjangan kepada pemberi kerja Tenaga Kerja Asing (TKA) yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah TKA dan lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- kk. melaksanakan penegasan RPTKA perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah orang, dan lokasi kerjanya dalam 1 (satu) wilayah provinsi;
- ll. melaksanakan perencanaan penyiapan sarana dan prasarana untuk melakukan pelayanan Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah TKA dan lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- mm. melaksanakan koordinasi penyiapan sarana dan prasarana untuk melakukan pelayanan Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah TKA dan lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- nn. melaksanakan perencanaan pemantauan dan evaluasi hasil pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) perpanjangan;

- oo. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi hasil pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) perpanjangan;
- pp. melaksanakan verifikasi penerbitan perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- qq. melaksanakan klasifikasi penerbitan perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- rr. melaksanakan penerbitan IMTA perpanjangan untuk TKA yang lokasi kerjanya lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- ss. melaksanakan perencanaan pemantauan dan evaluasi hasil penerbitan perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- tt. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi hasil penerbitan perpanjangan Ijin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- uu. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengguna TKA yang lokasi kerjanya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- vv. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam penempatan tenaga kerja yang didelegasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota;
- ww. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- xx. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Kepala Seksi Latihan, Standarisasi dan Kompetensi Kerja mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Latihan, Standarisasi dan Kompetensi Tenaga Kerja;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Latihan, Standarisasi dan Kompetensi Tenaga Kerja;
- d. melaksanakan pembinaan dan monitoring lembaga pelatihan kerja serta penerbitan rekomendasi perizinan magang ke luar negeri;
- e. melaksanakan pembinaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja skala provinsi;
- f. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional tingkat provinsi;
- g. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendataan jabatan fungsional tingkat provinsi;
- h. melaksanakan pembinaan instruktur lembaga pelatihan kerja Pemerintah/Swasta;
- i. melaksanakan pelatihan diseminasi program untuk Kabupaten/Kota di wilayah provinsi;
- j. melaksanakan pembinaan produktivitas skala provinsi;
- k. melaksanakan pengawasan pelaksanaan perizinan pendaftaran lembaga pelatihan kerja serta penerbitan rekomendasi magang ke luar negeri;
- l. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam Standarisasi Kompetensi Pemagangan yang didelegasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- m. melaksanakan pendataan lembaga pelatihan kerja skala provinsi;
- n. melaksanakan program kompetisi skill tingkat provinsi sesuai dengan petunjuk pusat;

- o. merancang promosi informasi akreditasi kepada Lembaga Pelatihan Kerja;
- p. merencanakan pelaksanaan akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
- q. melaksanakan perencanaan pembentukan komite akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
- r. melaksanakan perencanaan penyiapan assessor akreditasi;
- s. melaksanakan perencanaan pemantauan dan evaluasi akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
- t. merencanakan pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- u. merencanakan pelaksanaan analisis kebutuhan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- v. melaksanakan perencanaan penyiapan sarana dan prasarana Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- w. melaksanakan perencanaan penyiapan calon peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi;
- x. melaksanakan perencanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja berbasis kompetensi;
- y. melaksanakan perencanaan penyiapan program pelatihan dan pemagangan dalam negeri;
- z. melaksanakan perencanaan penyiapan program pelatihan dan pemagangan luar negeri (Jepang);
- aa. melaksanakan perencanaan penyiapan instruktur dan tenaga pelatihan;
- bb. melaksanakan perencanaan promosi peningkatan produktivitas;
- cc. melaksanakan perencanaan pengukuran produktivitas tingkat daerah provinsi;
- dd. melaksanakan perencanaan promosi informasi tentang sertifikasi profesi;
- ee. melaksanakan penyiapan sumber daya yang dibutuhkan dalam pengukuran produktivitas tingkat daerah provinsi;
- ff. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengukuran produktivitas tingkat daerah provinsi;

- gg. melaksanakan penyebarluasan/promosi informasi akreditasi kepada Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);
- hh. melaksanakan koordinasi pelaksanaan akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);
- ii. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
- jj. melaksanakan koordinasi Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- kk. melaksanakan koordinasi pelaksanaan analisis kebutuhan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- ll. melaksanakan koordinasi penyiapan sarana dan prasarana Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- mm. melaksanakan koordinasi penyiapan calon peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi;
- nn. melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja berbasis kompetensi;
- oo. melaksanakan penyiapan program pelatihan dan pemagangan;
- pp. melaksanakan penyiapan instruktur dan tenaga pelatihan;
- qq. melaksanakan koordinasi promosi peningkatan produktivitas;
- rr. melaksanakan koordinasi pengukuran produktivitas tingkat daerah provinsi;
- ss. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sertifikasi dengan Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
- tt. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bidang Hubungan Industrial

- (1) Bidang Hubungan Industrial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengupahan dan jaminan sosial Tenaga Kerja, persyaratan kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Bidang Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Hubungan Industrial ;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Hubungan Industrial ;
 - c. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup Bidang Hubungan Industrial;
 - d. penyelenggaraan verifikasi pengesahan peraturan perusahaan (PP) dan pendaftaran perjanjian kerja bersama (PKB) daerah provinsi;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama;
 - f. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan, pelaksanaan mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
 - g. penyelenggaraan pembentukan dan mengoptimalkan fungsi dan peran Lembaga Kerja Sama (LKS) Tripartit sumatera Utara;
 - h. penyelenggaraan koordinasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga kerja Sama Bipartit di perusahaan;
 - i. penyelenggaraan pemberian fasilitasi dan/atau mediasi terhadap potensi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - j. penyelenggaraan koordinasi pembinaan, penyuluhan, bimbingan, dan monitoring hubungan industrial;

- k. penyelenggaraan koordinasi penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMSP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota (UMSK).
- l. penyelenggaraan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- m. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya ;
- n. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Bidang Hubungan Industrial mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Hubungan Industrial ;
- b. menyelenggarakan penyiapan bahan pengembangan sistem pengupahan dan fasilitasi pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;
- c. menyelenggarakan perencanaan dan melaksanakan bimbingan teknis penerapan struktur dan skala upah, Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK);
- d. menyelenggarakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi perumusan pengupahan dan fasilitasi pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;
- e. menyelenggarakan penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum provinsi, kabupaten/kota dan melaporkan kepada Menteri yang bertanggung jawab dibidang ketenaga kerjaan;
- f. menyelenggarakan koordinasi pembinaan Kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja skala Provinsi;
- g. menyelenggarakan koordinasi pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan tenaga kerja skala provinsi;

- h. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/ kota dalam satu provinsi;
- i. menyelenggarakan pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/ buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten /kota dalam satu provinsi;
- j. menyelenggarakan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada perusahaan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- k. menyelenggarakan pendaftaran Perjanjian Pekerjaan antara Perusahaan Pemberi Kerja dengan Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- l. menyelenggarakan penerbitan Izin Operasional Penyediaan Jasa Pekerja Buruh dan rekomendasi pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- m. menyelenggarakan pembinaan dan pendataan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
- n. menyelenggarakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan skala provinsi;
- o. menyelenggarakan penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter dan konsiliator diwilayah provinsi;
- p. menyelenggarakan pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi provinsi;
- q. menyelenggarakan penilaian angka kredit jabatan fungsional mediator hubungan industrial tingkat provinsi;
- r. menyelenggarakan pembentukan dan mengoptimalkan fungsi dan peran Lembaga Kerja Sama (LKS) Tripartit Sumatera Utara;

- s. menyelenggarakan koordinasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga kerja Sama Bipartit di perusahaan;
- t. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendataan jabatan fungsional mediator hubungan industrial tingkat provinsi;
- u. menyelenggarakan tugas pemerintah pusat dalam hubungan industrial yang didelagasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- v. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;
- x. menyelenggarakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Hubungan Industrial dibantu:

- a. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. Seksi Persyaratan Kerja;
- c. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Kerja dan menyiapkan SDM yang memahami ketentuan pengupahan dan fasilitasi pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Hubungan Industrial;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang HI dan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem pengupahan dan fasilitasi pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;

- e. melaksanakan perencanaan dan bimbingan teknis penerapan struktur dan skala upah, Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK);
- f. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi perumusan pengupahan dan fasilitasi pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;
- g. melaksanakan penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum provinsi, kabupaten/kota dan melaporkan kepada Menteri yang bertanggung jawab dibidang ketenaga kerjaan;
- h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan Kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja skala Provinsi;
- i. melaksanakan koordinasi pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan tenaga kerja skala provinsi;
- j. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang didelagasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Kepala Seksi Persyaratan Kerja mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup Seksi Persyaratan Kerja;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Hubungan Industrial;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Persyaratan Kerja;
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/ kota dalam satu provinsi;

- e. melaksanakan pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/ buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten /kota dalam satu provinsi;
- f. melaksanakan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada perusahaan yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- g. melaksanakan pendaftaran Perjanjian Pekerjaan antara Perusahaan Pemberi Kerja dengan Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- h. melaksanakan penerbitan izin Operasional operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh dan rekomendasi pencabut izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- i. melaksanakan pembinaan dan pendataan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
- j. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam bidang Persyaratan Kerja, Kelembagaan dan Kerjasama Hubungan Industrial yang didelagasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Kepala Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Hubungan Industrial;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Hubungan Insutrial;
- c. melaksanakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan skala provinsi;

- d. melaksanakan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial diluar pengadilan skala provinsi;
- e. melaksanakan penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter dan konsiliator diwilayah provinsi;
- f. melaksanakan pendaftaran dan selaksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi provinsi;
- g. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional mediator hubungan industrial tingkat provinsi;
- h. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pendataan jabatan fungsional mediator hubungan industrial tingkat provinsi;
- i. melaksanakan pembentukan dan mengoptimalkan fungsi dan peran Lembaga Kerja Sama Tripartit Provinsi Sumatera Utara;
- j. melaksanakan perencanaan pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerjasa Bipartit di perusahaan;
- k. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Kelembagaan dan Kerjasama Hubungan Indsutrial yang didelagasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan

- (1) Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan tenaga kerja khusus.
- (2) Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Perlindungan dan Ketenagakerjaan;

- b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Perlindungan dan Ketenagakerjaan;
- c. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan tenaga kerja khusus;
- d. penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, perlindungan tenaga kerja khusus dan penindakan hukum ketenagakerjaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan bidang, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- f. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Bidang Perlindungan Ketenagakerjaan mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program bidang;
- b. menyelenggarakan pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan norma ketenagakerjaan;
- c. menyelenggarakan pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan objek pengawasan ketenagakerjaan;
- d. menyelenggarakan penerbitan surat keterangan/ rekomendasi terhadap objek pengawasan ketenagakerjaan;
- e. menyelenggarakan penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan;
- f. menyelenggarakan pelaksanaan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- g. menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi dan audit SMK3;

- h. menyelenggarakan pengkajian dan perekayasaan bidang norma ketenagakerjaan, hygiene perusahaan, ergonomi, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis;
- i. menyelenggarakan pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja;
- j. menyelenggarakan pemberdayaan fungsi dan strategis kegiatan personil dan kelembagaan pengawasan ketenagakerjaan;
- k. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan pengawasan ketenagakerjaan;
- l. menyelenggarakan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
- m. menyelenggarakan pengusulan calon peserta diklat pengawasan ketenagakerjaan kepada Pemerintah;
- n. menyelenggarakan diklat teknis pengawasan ketenagakerjaan bekerjasama dengan pusat;
- o. menyelenggarakan pengusulan calon pegawai pengawas ketenagakerjaan kepada Pemerintah pusat;
- p. menyelenggarakan pengusulan penerbitan kartu legitimasi bagi Pengawas Ketenagakerjaan kepada pemerintah pusat;
- q. menyelenggarakan pengusulan kartu Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang ketenagakerjaan kepada pemerintah pusat;
- r. menyelenggarakan penindakan hukum bagi perusahaan yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
- s. menyelenggarakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja perempuan;
- t. menyelenggarakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja anak;
- u. menyelenggarakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat;

- v. menyelenggarakan penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk bagi anak di sektor perikanan/lepas pantai, industri, perkebunan, pariwisata dan anak jalanan;
- w. menyelenggarakan tugas pemerintah pusat dalam perlindungan dan pengawasan ketenagakerjaan yang didelagasikan kepada provinsi;
- x. menyelenggarakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- y. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain;
- z. menyelenggarakan tugas-tugas lain, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala Bidang Perlindungan dan Ketenagakerjaan dibantu:

- a. Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan;
- b. Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- c. Seksi Ketenagakerjaan.

Kepala Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi Penyidikan dan Penindakan;
- b. mengadakan, menyusun dan menyiapkan rencana kerja penyelidikan/penyidikan kepada PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil);
- c. melaksanakan koordinasi dengan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Koordinator Penyidik Pegawai Negeri Sipil Ketenagakerjaan tentang penyelidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
- d. melaksanakan proses laporan kejadian yang dibuat oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk dilakukan penyelidikan/penyidikan tentang pelanggaran peraturan perundangan ketenagakerjaan;
- e. melaksanakan/penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- f. melaksanakan penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap

- pengusaha yang melanggar norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- g. melaksanakan proses Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk dilanjutkan ke Kejaksaan melalui Kepolisian;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam penyidikan dan penindakan di bidang ketenagakerjaan yang didelagasikan kepada Provinsi;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
 - k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya;

Kepala Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Perlindungan Ketenagakerjaan;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan dibidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- d. melaksanakan Pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan objek pengawasan ketenagakerjaan;
- e. melaksanakan penerbitan surat keterangan/rekomendasi terhadap objek pengawasan ketenagakerjaan;
- f. melaksanakan penerapan SMK3;
- g. melaksanakan koordinasi dan audit SMK3;
- h. melaksanakan Pengkajian dan perekayasaan bidang hygiene perusahaan, ergonomi, kesehatan dan keselamatan kerja yang bersifat strategis;
- i. melaksanakan Pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang keselamatan dan kesehatan kerja;

- j. melaksanakan pengkajian dan perekayasaan bidang norma keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis;
- k. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam pembinaan dan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja yang didelagasikan kepada provinsi;
- l. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja yang didelegasikan kepada Provinsi;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- n. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Kepala Seksi Ketenagakerjaan mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Perlindungan Ketenagakerjaan;
- c. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Ketenagakerjaan;
- d. melaksanakan pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan norma ketenagakerjaan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- e. melaksanakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja perempuan;
- f. melaksanakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja anak;
- g. melaksanakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat;
- h. melaksanakan penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk bagi anak di sektor perikanan/lepas pantai, industri, perkebunan, pariwisata dan anak jalanan;
- i. melaksanakan pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan objek pengawasan norma ketenagakerjaan, jaminan sosial, perempuan dan anak;

- j. melaksanakan penanganan kasus pengaduan pekerja/buruh terhadap pengusaha yang melanggar norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- k. melaksanakan pengkajian dan perekayasaan bidang norma ketenagakerjaan, jaminan sosial, perempuan dan anak yang bersifat strategis;
- l. melaksanakan pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- m. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam pengawasan norma ketenagakerjaan yang didelegasikan kepada provinsi;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- o. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Bidang Ketransmigrasian

- (1) Bidang Ketransmigrasian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Fasilitasi Penyiapan Lahan, dan Penyelesaian Permasalahan, Pembangunan Permukiman, Pembinaan Ekonomi Transmigrasi.
- (2) Bidang Ketransmigrasian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Ketransmigrasian;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Ketransmigrasian;
 - c. penyusunan dan Penyempurnaan standar pelaksanaan Fasilitasi Penyiapan lahan, dan Penyelesaian Permasalahan, Pembangunan permukiman, Pembinaan Ekonomi Transmigrasi;

- d. penyelenggaraan Fasilitasi Penyiapan Lahan, dan Penyelesaian Permasalahan, Pembangunan Permukiman, Pembinaan Ekonomi Transmigrasi sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan bidang, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- f. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Bidang Ketransmigrasian mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program bidang;
- b. menyelenggarakan rencana Kawasan Transmigrasi (KT), Wilayah Pembangunan Transmigrasi (WPT), Lembaga Pengembangan Transmigrasi (LPT), Satuan Kawasan Permukiman (SKP) dan Permukiman Transmigrasi (KIMTRANS) skala propinsi berdasarkan hasil pembahasan dengan pemerintah kabupaten/kota;
- c. menyelenggarakan koordinasi pertanahan untuk pembangunan KT, WPT, LPT, SKP dan KIMTRANS skala provinsi;
- d. menyelenggarakan koordinasi pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur WPT, LPT skala propinsi;
- e. menyelenggarakan bimbingan teknis, bantuan teknis KT, WPT, LPT, SKP dan KIMTRANS skala propinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- f. menyelenggarakan pengendalian dan supervisi pembangunan WPT, LPT skala provinsi;
- g. menyelenggarakan tugas pemerintah pusat dalam bidang ketransmigrasian yang didelegasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota;

- h. menyelenggarakan pelaksanaan perbekalan, pengangkutan, permukiman dan penempatan di permukiman transmigrasi;
- i. menyelenggarakan bimbingan teknis dan bantuan teknis persiapan lahan usaha dan lahan tempat tinggal beserta rumah dengan status hak milik skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- j. menyelenggarakan bimbingan teknis dan bantuan teknis pelaksanaan bantuan sarana produksi kepada transmigran skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- k. menyelenggarakan pengurusan perpindahan dan penempatan di permukiman transmigrasi;
- l. menyelenggarakan bimbingan teknis dan bantuan teknis pelaksanaan bantuan pangan transmigran untuk jangka waktu tertentu skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- m. menyelenggarakan bimbingan teknis dan bantuan teknis pelaksanaan sosial budaya dan usaha ekonomi tertentu skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- n. menyelenggarakan bimbingan untuk mendapatkan lapangan kerja atau lapangan usaha atau fasilitasi mendapatkan lahan usaha;
- o. menyelenggarakan bimbingan, pengembangan, dan perlindungan hubungan kemitraan usaha;
- p. menyelenggarakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain;
- r. menyelenggarakan tugas-tugas lain, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Ketransmigrasian dibantu:

- a. Seksi Fasilitasi Penyiapan Lahan dan Penyelesaian Permasalahan;

- b. Seksi Pembangunan Pemukiman;
- c. Seksi Pembinaan Ekonomi Transmigrasi.

Kepala Seksi Fasilitasi Penyiapan Lahan dan Penyelesaian Permasalahan mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Ketransmigrasian;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Fasilitasi Penyiapan Lahan dan Penyelesaian Permasalahan;
- c. melaksanakan survey indentifikasi calon areal (sica) untuk kegiatan rencana KT, WPT, LPT, SKP dan KIMTRANS skala propinsi berdasarkan hasil pembahasan dengan pemerintah kabupaten/kota;
- d. melaksanakan koordinasi pertanahan untuk pembangunan KT, WPT, LPT, SKP dan KIMTRANS skala provinsi;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, bantuan teknis KT, WPT, LPT, SKP dan KIMTRANS skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- f. melaksanakan koordinasi penyelesaian sertifikasi lahan transmigran maupun badan usaha lainnya yang ada kemitraan dengan penyelenggaraan kegiatan transmigrasi skala provinsi yang bukan tanggungjawab kabupaten/kota;
- g. melaksanakan koordinasi urusan pencadangan areal, batas areal, hak pengelolaan lahan skala provinsi yang bukan tanggung jawab kabupaten/kota;
- h. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam Fasilitasi Penyiapan Lahan dan Penyelesaian Permasalahan yang didelagasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Kepala Seksi Pembangunan Permukiman mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Ketrasmigrasian;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Pembangunan Permukiman;
- c. melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup seksi Pembangunan Permukiman;
- d. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan bantuan teknis pembangunan KT, WPT, LPT, SKP dan KIMTRANS skala provinsi berdasarkan hasil pembahasan dengan pemerintah kabupaten/kota;
- e. melaksanakan koordinasi pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur WPT, LPT skala provinsi;
- f. melaksanakan fasilitas bimbingan teknis dan bantuan teknis kegiatan sosial budaya skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- g. melaksanakan pengendalian dan supervisi pembangunan WPT, LPT skala provinsi;
- h. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan bantuan teknis pelaksanaan bantuan pangan transmigran untuk jangka waktu tertentu skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- i. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam Pembangunan Permukiman yang didelagasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kab/Kota;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

Kepala Seksi Pembinaan Ekonomi Transmigrasi mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Ket transmigrasian;
- b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja Bidang dan Seksi Pembinaan Ekonomi Transmigrasi;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan perbekalan, pengangkutan, permukiman dan penempatan di permukiman transmigrasi;
- d. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan bantuan teknis pelaksanaan bantuan sarana produksi kepada transmigran skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- e. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan bantuan teknis pelaksanaan usaha ekonomi tertentu skala provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota;
- f. melaksanakan pengurusan perpindahan dan penempatan di permukiman transmigrasi;
- g. melaksanakan tugas pemerintah pusat dalam Pembinaan Ekonomi Transmigrasi yang didelagasikan kepada provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugasnya.

UPT Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara terdiri dari 12 UPTD yaitu:

1. UPT Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah

- (1) UPT Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas, dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang ketatausahaan, pengembangan kewirausahaan tenaga kerja, pelatihan dan pengembangan produktivitas tenaga kerja, pemberdayaan lembaga produktivitas;

- (2) UPT Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup UPT. Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural dan fungsional pada lingkup UPT. Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah;
 - c. penyelenggaraan, penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pelatihan, pengembangan produktivitas tenaga kerja dan pengembangan kewirausahaan tenaga kerja;
 - d. penyelenggaraan pelatihan, pengembangan produktivitas tenaga kerja, pengembangan kewirausahaan tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan UPT;
 - f. penyelenggaraan standar teknis pengelolaan UPT;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
 - h. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas atas fungsinya kepala Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala UPT mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan Disiplin pegawai UPT;
- b. menyelenggarakan pengelolaan dan penyaji bahan/data dalam pengujian dan mutu;

- c. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma-norma, kriteria-kriteria dalam bidang Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja Daerah;
- d. menyelenggarakan penyusunan perencanaan/program kegiatan UPT;
- e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- f. menyelenggarakan pelatihan, pengukuran dan program peningkatan serta bimbingan produktivitas, sosialisasi, bimbingan teknis, kewirausahaan dan konsultasi dengan pihak skala Provinsi;
- g. menyelenggarakan upaya-upaya pembinaan kerja sama dengan berbagai pihak dalam pengembangan produktivitas dan kewirausahaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pembentukan dan pembinaan lembaga produktivitas baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota antara lain Klinik Produktivitas, Unit Pelayanan dan Produktivitas (UP-3), Perusahaan Asosiasi Produktivitas Nasional Indonesia cabang Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- i. menyelenggarakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program Peningkatan Produktivitas Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- j. menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja (Lintas Kabupaten/Kota);
- k. menyelenggarakan pengumpulan bahan/data untuk penyusunan laporan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- l. menyelenggarakan tugas Pemerintah Pusat dalam pengembangan Produktivitas Daerah yang didelegasikan kepada Provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
- m. menyelenggarakan ketatausahaan pembinaan administrasi keuangan dan kepegawaian sesuai ketentuan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- n. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan;

- o. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan;
- p. menyelenggarakan talaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- q. menyelenggarakan tugas – tugas lain, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas sebagaimana dimaksud Kepala UPT dibantu:

- 1) Sub Bagian Tata Usaha;
- 2) Seksi Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja;
- 3) Seksi Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja.

1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai lingkup Sub Bagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan/data dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan, sesuai standar yang ditetapkan;
- d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan, sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan
- e. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan peralatan UPT, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, pembinaan, pemeliharaan, penataan pengendalian surat masuk dan surat keluar serta layanan kearsipan;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan, disiplin dan administrasi kepegawaian di bidang penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat dan layanan data kepegawaian;

- i. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan UPT. Di bidang pembayaran gaji, gaji berkala pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan persiapan kegiatan peningkatan Sumber Daya Aparatur/Pegawai pada UPT;
- k. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan dokumen pada UPT;
- l. melaksanakan evaluasi kegiatan peningkatan produktivitas daerah;
- m. melaksanakan koordinasi dengan satuan/unit kerja terkait pada wilayah kerjanya;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan kenyamanan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan urusan perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- q. melaksanakan inventrisasi barang bergerak dan tidak bergerak, sesuai standar yang ditetapkan;
- r. melaksanakan pengkoordinasian dalam penyusunan laporan, sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- t. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT sesuai bidang tugasnya;
- u. melaksanakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan.

2) Kepala Seksi Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja
mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai lingkup seksi Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan/data dan referensi di bidang Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja;
- c. melaksanakan inventarisasi kebutuhan peralatan pada Seksi Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja;

- d. melaksanakan perawatan, pemeliharaan dan keamanan dokumen pada Seksi Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja;
- e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam bidang Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja;
- f. melaksanakan penyusunan, perencanaan dan program kegiatan penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- g. melaksanakan penyiapan sarana prasarana, Instruktur/ tenaga pengajar dan calon peserta Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas;
- h. melaksanakan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Pelatihan dan Pengembangan Produktivitas Tenaga Kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- i. melaksanakan pelatihan, pengukuran dan program peningkatan serta bimbingan produktivitas, sosialisasi bimbingan teknis, konsultasi dengan pihak terkait skala provinsi;
- j. melaksanakan upaya-upaya pembinaan kerjasama dengan berbagai pihak dalam pengembangan produktivitas, sesuai ketentuan peraturan perundangan – undangan dan standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan fasilitasi kegiatan seksi terhadap unit organisasi lain;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- n. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan pelaporan dan tanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

3) Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai lingkup seksi Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan/data dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria di bidang Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja;
- d. melaksanakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- f. melaksanakan inventarisasi kebutuhan peralatan pada Seksi Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja;
- g. merencanakan fasilitas sarana, prasarana, dalam upaya Peningkatan dan Pengembangan Kewirausahaan;
- h. melaksanakan pembentukan dan pembinaan lembaga produktivitas, baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota antara lain pembentukan lembaga produktivitas daerah, pembentukan klinik produktivitas. Unit Pelayanan Pelatihan dan Produktivitas (UP-3), Perusahaan Asosiasi Produktivitas Nasional Indonesia cabang Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program peningkatan Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja Pemerintah Pusat, provinsi dan Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi peningkatan Pengembangan Kewirausahaan Tenaga Kerja (Lintas Kabupaten/Kota);
- k. melaksanakan fasilitasi kegiatan seksi terhadap unit organisasi lain;
- l. melaksanakan evaluasi kegiatan peningkatan kewirausahaan daerah;

- m. melaksanakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
- o. melaksanakan pelaporan dan tanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.

2. UPT Pelatihan Masyarakat dan Transmigrasi

- (1) UPT Pelatihan Masyarakat dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Ketatausahaan, Program, Evaluasi penyelenggaraan dan kerjasama Pelatihan Transmigrasi;
- (2) UPT Pelatihan Masyarakat dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan, dan penegakan disiplin pegawai pada UPT pelatihan masyarakat transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan program, evaluasi, penyelenggaraan dan kerjasama pelatihan transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan program, evaluasi, penyelenggaraan dan kerjasama pelatihan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang di tetapkan;
 - d. penyelenggaraan program koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang di tetapkan;
 - e. penyelenggaraan tugas lain yang di berikan Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
 - f. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - g. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya Kepala Dinas sesuai standar yang di tetapkan.

(3) Kepala UPT mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data/bahan dalam bidang pelatihan kerja;
- c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan/program kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- d. menyelenggarakan penetapan rencana dan program Unit Pelaksana Teknis Daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan fasilitasi keamanan dan kenyamanan kantor;
- e. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma-norma, kriteria-kriteria dalam bidang tugas administrasi, keuangan, kepegawaian dan urusan umum pada Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- f. menyelenggarakan pembinaan, penyelenggaraan pelatihan, desiminasi program, sosialisasi, bimbingan teknis, konsultasi, untuk Kabupaten/Kota Provinsi;
- g. menyelenggarakan upaya-upaya pembinaan kerjasama dengan berbagai pihak dalam Penyelenggaraan pelatihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- h. menyelenggarakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program pelatihan dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- i. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelatihan standar skala provinsi (lintas kabupaten/kota);
- j. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- k. menyelenggarakan pembinaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- l. menyelenggarakan standar teknis pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- m. menyelenggarakan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan;

- n. menyelenggarakan pemutakhiran data untuk penyusunan laporan Unit Pelaksana Teknis Daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan.
 - o. menyelenggarakan tugas pemerintah pusat dalam penyelenggaraan pelatihan yang didelegasikan kepada provinsi;
 - p. menyelenggarakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
 - r. menyelenggarakan pemberian masukan dan saran kepada Kepala Dinas.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas dimaksud, Kepala UPT dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama;
 - c. Seksi Pengembangan dan Evaluasi.

(1) **Kepala Sub Bagian Tata Usaha** mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai Subbag Tata Usaha;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi untuk keputusan pelaksanaan Subbag Tata Usaha;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standard, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan peralatan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, pembinaan, pemeliharaan, penataan pengendalian surat masuk serta surat keluar serta layanan kearsipan;
- f. melaksanakan penyusunan Administrasi kepegawaian, pembinaan, disiplin dan Administrasi kepegawaian di bidang penyusunan

- daftar urut Kepangkatan, kenaikan pangkat dan layanan data kepegawaian;
- g. melaksanakan urusan perbendaharaan, melaksanakan administrasi keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang gaji, gaji berkala dan urusan kepegawaian lainnya;
 - h. melaksanakan persiapan kegiatan peningkatan sumber daya aparatur pada lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - i. melaksanakan pengelolaan peralatan rumah tangga dan urusan dalam Unit Pelaksana Teknis Daerah, melaksanakan perawatan dan pemeliharaan dokumen pada Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait, melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - k. melaksanakan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai dengan standard yang ditetapkan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah.

(2) **Kepala Seksi Penyelenggaraan dan Kerjasama** mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai seksi Penyelenggara dan Kerjasama;
- b. melaksanakan pengumpulan referensi bahan/data di bidang penyelenggaraan dan kerjasama pelatihan;
- c. melaksanakan penyusunan dan menyempurnakan standar, norma dan kriteria dalam bidang penyelenggaraan dan kerjasama pelatihan;

- d. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pelatihan, pelatihan desimilasi program, sosialisasi, bimbingan teknis, konsultasi, untuk kab/kota wilayah provinsi;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam rangka penyelenggaraan dan kerjasama di bidang pelatihan;
- f. melaksanakan upaya upaya kerjasama dengan instansi terkait;
- g. melaksanakan fasilitasi dan mendukung penyelenggaraan instansi terkait;
- h. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- i. melaksanakan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- j. memberi masukan dan saran kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai bidang tugasnya.

(3) **Kepala Seksi Pengembangan dan Evaluasi** mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai Seksi Pengembangan dan Evaluasi;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi di bidang Pengembangan dan Evaluasi;
- c. melaksanakan penyusunan dan menyempurnakan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan bidang pelatihan;
- d. melaksanakan Inventarisasi kebutuhan peralatan pada Seksi Pengembangan dan Evaluasi;
- e. melaksanakan penyusunan rencana penyelenggaraan pelatihan yang disesuaikan dengan Renstra dan Renja Tahunan;

- f. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pengembangan pelatihan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan;
- h. melaksanakan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai dengan standar yang ditetapkan;
- i. melaksanakan pemberian masukan dan saran kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis daerah sesuai bidang tugasnya;

3. UPT Pelatihan Tenaga Kerja

- (1) UPT Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang ketatausahaan program, evaluasi, penyelenggaraan dan kerjasama pelatihan kerja serta pembinaan kelompok jabatan fungsional.
- (2) UPT Pelatihan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada UPT Pelatihan Tenaga Kerja;
 - b. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan program, evaluasi, penyelenggaraan dan kerjasama pelatihan kerja;
 - c. penyelenggaraan program, evaluasi, penyelenggaraan dan kerjasama pelatihan kerja sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka dan tahunan UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - e. penyelenggaraan penyusunan standar administrasi pelatihan kerja;
 - f. penyelenggaraan penyempurnaan standar teknis pelatihan kerja;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;

- h. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
- i. penyelenggaraan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;

(3) **Kepala UPT Pelatihan Tenaga Kerja** mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai pada UPT;
- b. menyelenggarakan pengolahan dan penyajian data/bahan dalam bidang kerja;
- c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan/program kegiatan UPT;
- d. menyelenggarakan penetapan rencana dan program UPT, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan fasilitasi keamanan dan kenyamanan kantor;
- f. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma-norma, kriteria-kriteria dalam bidang tugas administrasi, keuangan, kepegawaian dan urusan umum pada UPT;
- g. menyelenggarakan pembinaan, penyelenggaraan pelatihan kerja, pelatihan desiminasi program, sosialisasi, bimbingan teknis, konsultasi, untuk Kabupaten/Kota di wilayah provinsi;
- h. menyelenggarakan upaya-upaya pembinaan kerjasama dengan berbagai pihak dalam pelatihan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
- i. menyelenggarakan koordinasi, integrasi dan sinkrolisasi program pelatihan kerja dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- j. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelatihan kerja skala Provinsi (lintas Kabupaten/Kota);
- k. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- l. menyelenggarakan pembinaan kegiatan UPT;

- m. menyelenggarakan standar teknis pengelolaan UPT, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
 - n. menyelenggarakan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan;
 - o. menyelenggarakan penghimpunan bahan/data untuk penyusun laporan, sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan dan standar yang ditetapkan;
 - p. menyelenggarakan tugas Pemerintah Pusat dalam pelatihan kerja yang didelegasikan kepada Provinsi dan tugas yang tidak dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
 - q. menyelenggarakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - r. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - s. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, bidang tugas dan fungsinya;
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana yang dimaksud Kepala UPT dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penyiapan Tenaga Kerja Terampil;
 - c. Seksi Pelatihan Kompetensi dan Berbasis Masyarakat .

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai Sub Bagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan/data dan referensi pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha di bidang penatausahaan;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma-norma, kriteria-kriteria pelaksanaan ketata usahaan, sesuai standar yang di tetapkan;

- d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- e. melaksanakan pelaksanaan rencana kebutuhan peralatan UPT, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang–undangan;
- f. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, pembinaan, pemeliharaan, penataan, pengendalian surat masuk dan surat keluar serta kearsipan;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan, disiplin dan administrasi kepegawaian di bidang penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat dan layanan data kepegawaian;
- h. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan UPT di bidang pembayaran gaji, gaji berkala pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- j. melaksanakan pengkoordinasian kegiatan program, sesuai ketentuan peraturan perundang–undangan dan standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan persiapan kegiatan peningkatan sumber daya aparatur/pegawai pada lingkup UPT;
- l. melaksanakan pengelolaan peraturan rumah tangga dan urusan dalam UPT;
- m. melaksanakan perawatan pemeliharaan dokumen pada UPT;
- n. melaksanakan pengkoordinasian dalam penyusunan laporan, sesuai standar yang ditetapkan;
- o. melaksanakan penyusunan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
- q. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai tugasnya;

- r. melaksanakan pelaporan pertanggung jawaban dan atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Penyiapan Tenaga Kerja Terampil mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai Seksi Penyiapan Tenaga Kerja Terampil;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan referensi bahan/data di bidang Penyiapan Tenaga Kerja Terampil;
 - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam bidang Penyiapan Tenaga Kerja Terampil;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan penyelenggaraan program Penyiapan Tenaga Kerja Terampil dengan berbagai pihak sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan dan standar yang ditetapkan;
 - e. melaksanakan inventarisasi kebutuhan peralatan dan Seksi Penyiapan Tenaga Kerja Terampil;
 - f. melaksanakan perawatan, pemeliharaan dan keamanan dokumen pada Seksi Penyiapan Tenaga Kerja Terampil;
 - g. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program Penyiapan Tenaga Kerja Terampil dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - h. melaksanakan Penyiapan Tenaga Kerja Terampil skala Provinsi (lintas Kabupaten/Kota);
 - i. melaksanakan fasilitasi kegiatan seksi terhadap unit organisasi lain;
 - j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;

1. melaksanakan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Kepala Seksi Pelatihan Kompetensi dan Berbasis Masyarakat mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai Seksi Pelatihan Kompetensi dan Berbasis Masyarakat;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan referensi bahan/data di bidang Pelatihan Kompetensi dan Berbasis Masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam bidang Pelatihan Kompetensi dan Berbasis Masyarakat;
 - d. melaksanakan inventarisasi kebutuhan peralatan pada Seksi Pelatihan Kompetensi dan Berbasis Masyarakat;
 - e. melaksanakan perawatan, pemeliharaan dan keamanan dokumen pada Seksi Pelatihan Kompetensi dan Berbasis Masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan, penyelenggaraan pelatihan kerja, pelatihan desiminasi program, sosialisasi, bimbingan teknis, konsultasi, untuk Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi;
 - g. melaksanakan upaya-upaya pembinaan kerjasama dengan berbagai pihak dalam pelatihan kerja sesuai kebutuhan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
 - h. melaksanakan fasilitasi kegiatan Seksi terhadap unit organisasi lain;
 - i. melaksanakan telahaan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala UPT, sesuai dengan tugasnya;
 - k. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPT, sesuai bidang tugasnya;

1. melaksanakan pelaporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT, sesuai standar yang ditetapkan.
4. UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I s/d IX
- (1) UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I sampai dengan IX mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pengawasan Ketenagakerjaan, Penegakan Hukum dan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - (2) UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I sampai dengan IX menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pegawai di UPT Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - b. penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural di UPT Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - c. penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, penegakan hukum dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - d. penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan, penegakan hukum dan norma keselamatan dan kesehatan kerja, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - e. pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
 - (3) Kepala UPT Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I sampai dengan IX mempunyai uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program UPT Pengawasan Ketenagakerjaan;

- b. menyelenggarakan pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan norma Ketenagakerjaan;
 - c. menyelenggarakan pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan objek pengawasan Ketenagakerjaan;
 - d. menyelenggarakan penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
 - f. menyelenggarakan pengkajian dan perekayasa bidang norma ketenagakerjaan, hygiene perusahaan, ergonomi, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis;
 - g. menyelenggarakan penindakan hukum bagi perusahaan yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Perundang-Undangan Ketenagakerjaan;
 - h. menyelenggarakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja perempuan;
 - i. menyelenggarakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja anak;
 - j. menyelenggarakan pemeriksaan dan pembinaan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja penyandang cacat;
 - k. menyelenggarakan penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk bagi anak di sektor perikanan/lepas pantai, industri, perkebunan, pariwisata dan anak jalanan;
 - l. menyelenggarakan tugas-tugas lain, sesuai dengan arahan Kepala Dinas.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana yang dimaksud Kepala UPT dibantu:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penegakan Hukum;
 - c. Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan koordinasi rencana program kerja sub bagian tata usaha, seksi penegakan hukum dan seksi norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b. melaksanakan koordinasi perencanaan dan program UPT;
 - c. melaksanakan perencanaan dan program sub bagian tata usaha;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan UPT;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD di UPT;
 - g. melaksanakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal di UPT;
 - i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor di UPT;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor di UPT;
 - l. melaksanakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan seksi-seksi lingkup UPT Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di UPT;

- n. melaksanakan tugas lain arahan kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Penegakan Hukum mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi Penyidik dan Penindakan;
 - b. melaksanakan pengadaan, penyusunan dan menyiapkan rencana kerja penyelidikan/penyidikan kepada PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil);
 - c. melaksanakan koordinasi dengan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Koordinator Penyidik Pegawai Negeri Sipil Ketenagakerjaan tentang penyelidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan proses laporan kejadian yang dibuat oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk dilakukan penyelidikan/penyidikan tentang pelanggaran peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f. melaksanakan penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap pengusaha yang melanggar norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
 - g. melaksanakan proses Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk dilanjutkan ke Kejaksaan melalui Kepolisian;
 - h. melaksanakan laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan arahan Kepala UPT.

- (3) Kepala Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi di UPT Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - b. melaksanakan penyusunan perencanaan/program kerja di UPT Pengawasan Ketenagakerjaan dan Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - c. melaksanakan pengelolaan pelayanan di bidang Pengawasan norma keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - d. melaksanakan Pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan, ergonomi, kesehatan dan keselamatan kerja yang bersifat strategis;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai arahan Kepala UPT.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Pada Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

II.2 Sumber Daya SKPD

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diembannya didukung pegawai sebanyak 309 orang dengan rincian sebagai berikut :

1. Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	:	191	orang
Perempuan	:	118	orang
<hr/>			
Jumlah	:	309	orang

2. Berdasarkan Agama

Islam	:	150	orang
Kristen/Katolik	:	159	orang
<hr/>			
Jumlah	:	309	orang

3. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

S-2	:	11	orang
S-1/D-IV	:	131	orang
D-III/D-II	:	17	orang
SLTA	:	132	orang
SLTP	:	7	orang
SD	:	11	orang
<hr/>			
Jumlah	:	309	orang

4. Berdasarkan Golongan

Golongan IV	:	56	orang
Golongan III	:	184	orang
Golongan II	:	65	orang
Golongan I	:	14	orang
<hr/>			
Jumlah	:	309	orang

5. Berdasarkan Jabatan/Eselon/Staf
- | | | | |
|---------------------|---|-----|-------|
| Eselon II | : | 1 | orang |
| Eselon III | : | 7 | orang |
| Eselon IV | : | 15 | orang |
| Staf dan Fungsional | : | 276 | orang |
| <hr/> | | | |
| Jumlah | : | 309 | orang |
6. Berdasarkan Unit Kerja
- | | | | |
|--|---|-----|-------|
| Sekretariat | : | 53 | orang |
| Bidang Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja | : | 50 | orang |
| Bidang Hubungan Industrial | : | 47 | orang |
| Bidang Perlindungan dan Ketenagakerjaan | : | 39 | orang |
| Bidang Ketrasmigrasian | : | 44 | Orang |
| UPTD Pengembangan Produktivitas Daerah (BPPD) | : | 23 | orang |
| UPT Balai Latihan Kerja (BLK-UKM) Pem. Siantar | : | 28 | orang |
| UPT Balai Latihan Transmigrasi (BALATRANS) | : | 25 | orang |
| <hr/> | | | |
| Jumlah | : | 309 | orang |
7. Berdasarkan Jabatan Fungsional
- Jumlah pegawai yang memiliki jabatan fungsional pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara sebanyak 62 orang dengan rincian sebagai berikut :
- Pengawas Ketenagakerjaan : 14 orang
 - Perantara Hubungan Industrial : 9 orang
 - Pengantar Kerja : 11 orang
 - Instruktur Pelatihan di UPT BPPD : 5 orang

• Instruktur Pelatihan di UPT BLK-UKM	: 8 orang
• Penggerak Swadaya Masyarakat (PSM)	: 3 orang
<hr/>	
Jumlah	: 50 orang

II.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas Otonomi, tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi sebagai pelaksana kebijakan pusat dan menetapkan kebijakan daerah serta menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian skala provinsi. Gambaran Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaiberikut :

1. Capaian Kinerja Tahun 2010

Capaian Kinerja Tahun 2010 secara singkat dapat digambarkan sebagai berikut :

- 1.1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 97,79 %
- 1.2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 99,09 %
- 1.3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur 98,48 %
- 1.4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 100 %
- 1.5 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja dan Keuangan 98,96 %
- 1.6 Program Peningkatan Kualitas dan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja 91,70 %
- 1.7 Program Peningkatan Kesempatan Kerja 95,25 %
- 1.8 Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan 97,24 %
- 1.9 Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi 96,01 %

Secara keseluruhan pencapaian kinerja Tahun 2010 adalah 96,01 %

2. Capaian Kinerja Tahun 2011

- 2.1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 95,09 %
- 2.2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 98,13 %

- 2.3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur 98,65 %
 - 2.4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 99,11 %
 - 2.5 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 99,61 %
 - 2.6 Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja 98,53 %
 - 2.7 Program Peningkatan Kesempatan Kerja 98,39 %
 - 2.8 Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan 99,54 %
 - 2.9 Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi 97,09 %
- Secara umum capaian kinerja pada tahun 2011 adalah 98,23 %
- 3. Capaian Kinerja Tahun 2012
 - 3.1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 92,42 %
 - 3.2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 98,81 %
 - 3.3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur 96,32 %
 - 3.4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 98,87 %
 - 3.5 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 99,17 %
 - 3.6 Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja 98,81 %
 - 3.7 Program Peningkatan Kesempatan Kerja 99,40 %
 - 3.8 Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan 93,76 %
 - 3.9 Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi 99,28 %
- Secara umum capaian kinerja pada tahun 2012 adalah 97,36 %.

II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

II.4.1 Tantangan

Perkembangan kondisi ketenagakerjaan selama kurun waktu tahun 2009-2012 menunjukkan tanda-tanda adanya perbaikan, seperti jumlah orang yang bekerja meningkat dibanding tahun sebelumnya. Demikian pula halnya angka dan tingkat pengangguran terbuka, mengalami penurunan secara signifikan, meskipun secara

absolut jumlahnya masih sangat besar. Besarnya jumlah pengangguran masih menjadi tantangan perkenomian Provinsi Sumatera Utara saat ini. Untuk itu penciptaan lapangan kerja formal seluas-luasnya menjadi prioritas terus diupayakan melalui perbaikan iklim ketenagakerjaan. Kondisi ketenagakerjaan dalam kurun waktu 2008-2012 dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.1.1
Kondisi Ketenagakerjaan Tahun 2008

Kegiatan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
PUK (1 + 2)	4.394.872	4.525.101	8.919.973
Angkatan Kerja	2.488.794	2.488.794	4.977.588
Bekerja	2.178.078	2.178.078	2.296.761
Pengangguran Terbuka	310.716	310.716	297.153
Bukan Angkatan Kerja	2.036.307	2.036.307	4.072.614
Sekolah	467.705	467.705	511.863
Mengurus Rumah Tangga	1.402.774	1.402.774	752.855
Lainnya	165.828	165.828	213.500

Sumber: BPS, Survey Angkatan Kerja Nasional Agustus 2008 diolah Pusdatinaker

Tabel 2.1.2
Kondisi Ketenagakerjaan Tahun 2009

Kegiatan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
PUK (1 + 2)	4.490.457	4.618.281	9.108.738
Angkatan Kerja	2.554.866	2.554.866	5.109.732
Bekerja	2.286.021	2.286.021	2.348.822
Pengangguran Terbuka	268.845	268.845	326.467
Bukan Angkatan Kerja	2.063.415	2.063.415	4.126.830
Sekolah	471.781	471.781	505.011
Mengurus Rumah Tangga	1.418.058	1.418.058	755.408
Lainnya	173.576	173.576	220.176

Sumber: BPS, Survey Angkatan Kerja Nasional Agustus 2009 diolah Pusdatinaker

Tabel 2.1.2
Kondisi Ketenagakerjaan Tahun 2010

Kegiatan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
PUK (1 + 2)	4.704.369	4.815.905	9.520.274
Angkatan Kerja	3.942.950	2.674.427	6.617.377
Bekerja	3.721.141	2.404.430	6.125.571
Pengangguran Terbuka	221.809	269.997	491.806
Bukan Angkatan Kerja	761.419	2.141.478	2.902.897
Sekolah	428.150	469.752	897.902
Mengurus Rumah Tangga	56.758	1.481.881	1.538.639
Lainnya	276.511	189.845	466.356

Sumber: BPS, Survey Angkatan Kerja Nasional Agustus 2010 diolah Pusdatinaker

Tabel 2.1.3
Kondisi Ketenagakerjaan Tahun 2010

Kegiatan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
PUK (1 + 2)	4.309.879	4.449.442	8.759.321
Angkatan Kerja	3.606.884	2.707.355	6.314.239
Bekerja	3.422.701	2.489.413	5.912.114
Pengangguran Terbuka	184.183	217.942	402.125
Bukan Angkatan Kerja	702.995	1.742.087	2.445.082
Sekolah	358.911	388.845	747.756
Mengurus Rumah Tangga	42.889	1.210.603	1.253.492
Lainnya	301.195	142.639	443.834

Sumber: BPS, Survey Angkatan Kerja Nasional Agustus 2011 diolah Pusdatinaker

Tabel 2.1.4
Kondisi Ketenagakerjaan Tahun 2011

Kegiatan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
PUK (1 + 2)	4.309.879	4.449.442	8.759.321
Angkatan Kerja	3.606.884	2.707.355	6.314.239
Bekerja	3.422.701	2.489.413	5.912.114
Pengangguran Terbuka	184.183	217.942	402.125
Bukan Angkatan Kerja	702.995	1.742.087	2.445.082
Sekolah	358.911	388.845	747.756
Mengurus Rumah Tangga	42.889	1.210.603	1.253.492
Lainnya	301.195	142.639	443.834

Sumber: BPS, Survey Angkatan Kerja Nasional Agustus 2011 diolah Pusdatinaker

Tabel 2.1.5
Kondisi Ketenagakerjaan Tahun 2012

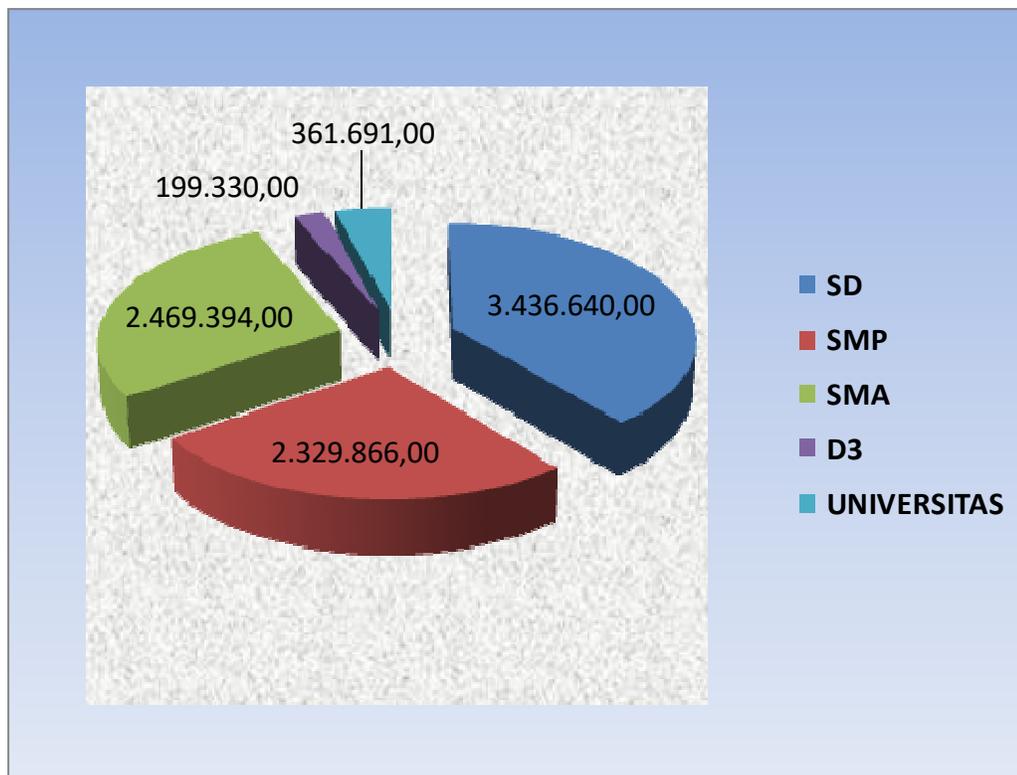
Kegiatan	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
PUK (1 + 2)	4.346.489	4.487.828	8.834.317
Angkatan Kerja	3.790.524	2.341.140	6.131.664
Bekerja	3.595.591	2.156.091	5.751.682
Pengangguran Terbuka	194.933	185.049	379.982
Bukan Angkatan Kerja	555.965	2.146.688	2.702.653
Sekolah	367.969	422.952	790.921
Mengurus Rumah Tangga	22.306	1.561.167	1.583.473
Lainnya	165.690	162.569	328.259

Sumber: BPS, Survey Angkatan Kerja Nasional Agustus 2012 diolah Pusdatinaker

Menganalisis data ketenagakerjaan tersebut bahwa penduduk usia kerja mengalami pertumbuhan dan semakin didominasi oleh perempuan. Hal ini merupakan tantangan ketenagakerjaan terhadap penyediaan lapangan pekerjaan yang sesuai untuk perempuan. Era perdagangan bebas merupakan salah satu faktor yang

menjadi pertimbangan dalam menentukan kebijakan ketenagakerjaan seperti penyediaan tenaga kerja yang berkualitas dan mampu menguasai perkembangan teknologi. Sinkronisasi dunia pendidikan dengan keahlian di dunia kerja juga perlu diperhatikan untuk penciptaan tenaga kerja yang siap pakai. Tingkat produktivitas tenaga kerja yang masih rendah akibat dari tingkat pendidikan tenaga kerja berpengaruh pada pertumbuhan ekonomi dan pendapatan tenaga kerja. Pada grafik dibawah ini menunjukkan tingkat pendidikan tenaga kerja pada tahun 2011.

Grafik 2.1 Tenaga Kerja berdasarkan tingkat pendidikan tahun 2011



Dari grafik diatas menunjukkan bahwa tingkat pendidikan tenaga kerja Provinsi Sumatera Utara pada tahun 2011 masih didominasi oleh tenaga kerja berpendidikan SMP.

Selain beberapa hal diatas, tantangan keteneagakerjaan pada tahun mendatang adalah tingkat kecelakaan kerja, perselisihan kerja dan perlindungan TKI. Tidak seimbangny kuantitas pegawai fungsional ketenagakerjaan dengan wilayah kerja

dan pertumbuhan tenaga kerja melengkapi tantangan ketenagakerjaan pada masa mendatang.

Demikian pula halnya pembangunan Ketrasmigrasian yang mempunyai peranan penting dalam upaya mendorong percepatan pembangunan kawasan yang berpotensi sebagai pusat pertumbuhan dengan mengoptimalkan pengembangan potensi sumber daya alam untuk peningkatan daya saing kawasan dan produk unggulan di pasar domestik maupun internasional.

II.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Disamping beberapa tantangan diatas, peluang pengembangan pelayanan ketenagakerjaan di Provinsi Sumatera Utara adalah luas wilayah dengan sumber daya alam yang melimpah. Ketersediaan tenaga kerja yang mencukupi, masyarakat yang kondusif dan iklim yang cenderung stabil. Iklim investasi yang mengalami pertumbuhan setiap tahun juga merupakan peluang positif mengatasi masalah ketenagakerjaan dan kemiskinan di Provinsi Sumatera Utara. Semakin terbukanya informasi melalui media elektronik. Peluang pengembangan pelayanan di bidang ketrasmigrasian adalah pengembangan wilayah terluar Provinsi Sumatera Utara yang dapat dijadikan daerah transmigrasi sehingga membuka sentra perekonomian yang baru.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara, dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 49 tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara bahwa Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara dan terbaru diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara, dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 65 tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah/kewenangan Provinsi, di bidang kesekretariatan, pembinaan dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial, perlindungan dan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian serta tugas pembantuan.

Dalam pelaksanaan pembangunan dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang telah dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, ternyata masih banyak masalah ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang belum terselesaikan dengan cukup baik.

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian antara lain :

1. Masih Belum berfungsinya Balai/Lembaga Latihan Kerja (BLK/LLK) baik pusat maupun Daerah secara maksimal;
2. Masih belum terpenuhinya kebutuhan instruktur di BLK
3. Masih minimnya peralatan pelatihan di BLK
4. Masih lemahnya lembaga hubungan industrial;
5. Terbatasnya kualitas dan kuantitas pengawas ketenagakerjaan;

6. Masih tingginya pelanggaran norma ketenagakerjaan dan angka kecelakaan kerja;
7. Masih banyaknya anak yang bekerja pada bentuk-bentuk pekerjaan terburuk bagi anak
8. Masih rendahnya kompetensi TKI yang bekerja di luar negeri;
9. Rendahnya perlindungan bagi pekerja di luar negeri;
10. Banyaknya kesempatan kerja di dalam dan luar negeri yang tidak bisa diisi oleh tenaga kerja Indonesia akibat ketidaklengkapan kompetensi
11. Masih rendahnya kesempatan dan perluasan kerja yang disiapkan bagi pencari kerja;
12. Masih rendahnya partisipasi daerah dan swasta dalam pembangunan transmigrasi;
13. Masih banyaknya lokasi transmigrasi yang tidak berkembang;
14. Rendahnya Kualitas sarana dan prasarana di lokasi transmigrasi;
15. Belum optimalnya pengelolaan potensi di kawasan transmigrasi

III.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Adapun visi dari Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Sumatera Utara terpilih Periode 2013–2018 adalah **“Menjadi Provinsi yang Berdaya Saing Menuju Sumatera Utara Sejahtera”**. Dari rumusan visi ini diharapkan tercipta masyarakat Sumatera Utara yang mempunyai daya saing yang kuat disegala aspek kehidupan sehingga mampu menjawab tantangan globalisasi yang begitu dinamis dan perkembangan yang begitu pesat baik dibidang ekonomi, sosial politik, budaya maupun aspek kehidupan lainnya sehingga pada suatu saat nanti terwujud masyarakat Sumatera Utara yang sejahtera.

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka telah ditetapkan 5 (lima) misi dari Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Sumatera Utara Periode 2013-2018 guna melaksanakan pembangunan di Provinsi Sumatera Utara dan

yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara terdapat pada misi ke 4 yaitu :

Meningkatkan kualitas standar hidup layak, kesetaraan dan keadilan serta mengurangi ketimpangan antar wilayah.

Berdasarkan misi yang telah ditetapkan, maka ditetapkan tujuan yaitu : Mewujudkan kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat yang berkeadilan, dengan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya kesejahteraan sosial ekonomi ekonomi masyarakat yang berkeadilan.

Dari pernyataan visi tersebut diharapkan kesejahteraan sosial ekonomi ekonomi masyarakat yang berkeadilan di Provinsi Sumatera Utara untuk 5 (lima) tahun kedepan dapat meningkat dan dapat dirasakan oleh masyarakat Sumatera Utara, Untuk itu semua diperlukan kerja keras dan partisipasi dari seluruh elemen masyarakat sebagaimana yel-yel Sumatera Utara yaitu : Sumut, Bangkit! Raih Prestasi, Yes! Layani Masyarakat, Siap!.

III.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Untuk mencapai tujuan pembangunan keenagakerjaan dan ketransmigrasian, maka maka Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia telah menetapkan visi untuk 5 (lima) tahun adalah : Terwujudnya Tenaga Kerja dan Masyarakat Yang Produktif, Berdaya Saing, Mandiri, dan Sejahtera.

Terdapat 4 (empat) kata kunci yang akan memberikan pemahaman tentang visi, yaitu produktif, berdaya saing, mandiri dan sejahtera, dimana keempatnya dapat kita jabarkan sebagai berikut ;

- 1. Produktif**, istilah “produktif” dimaksudkan bahwa Tenaga Kerja dan Transmigran mempunyai kemampuan untuk menghasilkan barang atau jasa yang berguna untuk pemenuhan kebutuhan hidup manusia dan masyarakat.
- 2. Berdaya saing**, bermakna bahwa Tenaga Kerja dan Transmigran mempunyai keterampilan yang kompetitif dan dapat diandalkan sehingga mampu menghadapi keadaan dalam kondisi dan situasi apapun.

3. **Mandiri** yang dimaksud dengan mandiri adalah bermakna bahwa Tenaga Kerja dan Transmigran dapat melakukan usaha sendiri tanpa bantuan dari pihak manapun.
4. **Sejahtera**, yang dimaksud dengan sejahtera adalah bermakna bahwa Tenaga Kerja dan Transmigran memiliki pendapatan dengan tingkat penghasilan dapat memenuhi kebutuhan hidup layak bagi Tenaga Kerja dan Transmigran beserta keluarganya.

III.4 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sesuai dengan tujuan dan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah Provinsi Sumatera Utara yaitu mengurangi kesenjangan pengembangan wilayah timur dan barat, mengembangkan sektor ekonomi unggulan melalui peningkatan daya saing dan diversifikasi produk, menjaga kelestarian lingkungan hidup dan mengembalikan keseimbangan ekosistem, mengoptimalkan pemanfaatan ruang budidaya sebagai antisipasi perkembangan wilayah sehingga perkembangan ketenagakerjaan juga harus memperhatikan hal tersebut sehingga dapat berjalan dinamis untuk mencapai peningkatan perekonomian dan menjaga stabilitas wilayah.

III.5 Penentuan Issu-issu Strategis

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

dalam kurun waktu lima tahun terakhir, ternyata masih ada isu-isu ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang belum terselesaikan.

Memasuki pembangunan tahun 2014-2018, pembangunan di bidang ketenagakerjaan diperkirakan masih diwarnai isu-isu, antara lain :

1. Tingginya tingkat pengangguran;
2. Rendahnya perluasan kesempatan kerja;
3. Rendahnya kompetensi dan produktivitas tenaga kerja;
4. Belum kondusifnya kondisi hubungan industrial yang harmonis dan dinamis.
5. Sarana dan Prasarana pelatihan kerja tidak sesuai lagi dengan perkembangan teknologi.
6. Kurangnya Instruktur dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian
7. Rendahnya kepesertaan jamsostek
8. Rendahnya kesadaran pengusaha dan pekerja dalam menerapkan norma keselamatan kerja.

Di bidang ketransmigrasian, isu-isu yang diperkirakan masih mewarnai dinamika lima tahun ke depan adalah:

1. Adanya kesenjangan pembangunan antar wilayah karena terbatasnya aksesibilitas;
2. Rendahnya kualitas SDM, terutama di perdesaan;
3. Kurangnya keterkaitan antara kawasan perdesaan sebagai *hinterland* dengan kawasan perkotaan sebagai pusat kegiatan ekonomi;
4. Kurang seimbangya tingkat kepadatan penduduk antara wilayah satu dengan yang lain;
5. Belum terintegrasi dan terkoordinasikannya program-program antarsektor dalam pembangunan kawasan transmigrasi, baik antar pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, maupun antar pemerintah pusat dengan pemerintah daerah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

IV.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah :

- a. Menyediakan tenaga kerja yang kompeten, produktif dan berdaya saing yang sesuai dengan perkembangan pasar kerja serta menciptakan wirausaha baru.
- b. Meningkatkan penempatan tenaga kerja yang efektif dan perluasan penciptaan lapangan kerja;
- c. Menciptakan hubungan industrial yang harmonis dan meningkatnya peran kelembagaan hubungan industrial;
- d. Menciptakan pengawasan ketenagakerjaan secara mandiri (independent), tidak memihak (fair treatment), profesional;
- e. Mengembangkan kawasan transmigrasi menjadi tempat tinggal dan usaha yang layak;
- f. Mengembangkan masyarakat transmigrasi yang mandiri dan kawasan transmigrasi sebagai pusat pertumbuhan baru;
- g. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good Governance) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara.

Sejalan dengan salah satu **Sasaran Pembangunan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013-2018 yaitu** meningkatnya daya saing Provinsi Sumatera Utara baik di bidang ekonomi maupun sosial budaya maka sasaran pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di Provinsi Sumatera Utara Tahun untuk tahun 2014-2018 adalah :

- a. Meningkatnya daya saing dan produktivitas tenaga kerja ;

- b. Meningkatnya pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- c. Terwujudnya hubungan industrial yang harmonis dan meningkatnya peran kelembagaan hubungan industrial;
- d. Meningkatnya penerapan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di tempat kerja;
- e. Terwujudnya permukiman dalam kawasan transmigrasi sebagai tempat tinggal dan tempat berusaha yang layak;
- f. Berkembangnya masyarakat dan kawasan transmigrasi yang terintegrasi dalam satu kesatuan sistem pengembangan ekonomi wilayah yang berdaya saing;
- g. Tercapainya ketaatan dan kepatuhan aparat serta mitra kerja dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN).

IV.2 Strategi dan Kebijakan

A. Strategi Meningkatkan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja dan masyarakat transmigrasi, dilaksanakan melalui kebijakan :

- Pengembangan sistem pelatihan kerja yang mengacu pada kebutuhan dunia kerja, competency based training;
- Memperluas jejaring kerjasama bidang standardisasi, sertifikasi dan pelatihan.
- Memberdayakan kelembagaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja serta transmigrasi melalui sistem indirect service dan multilevel empowering ;
- Memberdayakan lembaga pelatihan tenaga kerja, produktivitas dan transmigrasi dengan membangun jejaring kerjasama dengan pihak ketiga.

B. Strategi memperluas kesempatan kerja dan meningkatkan pelayanan penempatan tenaga kerja di dalam dan di luar negeri, dilaksanakan melalui kebijakan :

- Menyusun, mengembangkan dan menerapkan rencana tenaga kerja daerah dan mikro;
- Mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan serta pelaksanaan Perencanaan Tenaga Kerja (PTK) daerah dan PTK mikro;
- Mengembangkan peran serta dan kerjasama dengan lembaga-lembaga non pemerintah.
- Mempromosikan pengarus utamaan kebijakan pembangunan sektor, daerah dan dunia usaha yang ramah ketenagakerjaan ;
- Mengembangkan dan mensosialisasikan model-model serta memfasilitasi penciptaan kesempatan kerja yang produktif, remuneratif dan layak, berbasis masyarakat, dan penerapan prinsip jiwa dan semangat sukarela, dan kemandirian di berbagai sektor formal maupun informal ;
- Mengembangkan dan memfasilitasi peningkatan pelayanan penciptaan dan perluasan kesempatan kerja yang berbasis masyarakat dengan penerapan prinsip jiwa dan semangat kemandirian, sistem padat karya dan teknologi tepat guna ;
- Mengembangkan jejaring kerjasama penciptaan dan perluasan kesempatan kerja antar sektor dan lembaga.
- Mengembangkan sistem penciptaan perluasan kesempatan kerja melalui pendayagunaan tenaga kerja sukarela dalam dan luar negeri.
- Menyelenggarakan dan memfasilitasi penempatan tenaga kerja untuk penempatan tenaga kerja di dalam negeri melalui mekanisme AKAD, AKAL, AKSUS dan luar negeri melalui mekanisme AKAN;
- Menyelenggarakan pembinaan teknis lembaga pelayanan ketenagakerjaan.
- Mengembangkan kerjasama antar lembaga, antar daerah dalam rangka perluasan kesempatan kerja;

- Mengembangkan analisis jabatan, penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- Memberdayakan profesionalisme pengantar kerja secara optimal;
- Mengembangkan informasi pasar kerja ke seluruh Indonesia;
- Memberdayakan dan meningkatkan kualitas dan kuantitas lembaga bursa kerja;
- Menyusun dan menerapkan analisis jabatan dan informasi jabatan;
- Sosialisasi peraturan perundang-undangan penyandang cacat dan sistem informasi dengan pelayanan rehabilitasi vocational;
- Penyusunan leaflet dan booklet tenaga kerja penyandang cacat;
- Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Tenaga Kerja Penyandang Cacat (LPTKP);
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelatihan dan wirausaha baru bagi penyandang cacat;
- Menyusun perencanaan tenaga kerja daerah dan mikro;
- Merencanakan penggunaan TKA sesuai dengan pasar kerja;
- Memperluas kesempatan kerja dari dampak penggunaan tenaga kerja asing;
- Meningkatkan kerjasama kelembagaan penggunaan TKA;
- Mengembangkan sistem dan fasilitas penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;
- Menyebarluaskan informasi mengenai prosedur penempatan TKILN kepada masyarakat luas di daerah pedesaan serta perlindungan hak-hak dasar TKI;
- Menyelenggarakan pembinaan terhadap lembaga penempatan TKILN dan lembaga penunjang lainnya.

C. Strategi meningkatkan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja dilaksanakan dengan kebijakan :

- Melaksanakan pendidikan hubungan industrial;
- Mengintensifkan dialog sosial tenaga kerja;
- Pengaturan syarat-syarat kerja;
- Pengaturan pengupahan;
- Pengaturan perlindungan sosial tenaga kerja;
- Pengaturan kelembagaan hubungan industrial ;
- Pembinaan dan pelaksanaan hubungan industrial yang sesuai peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan koordinasi yang efektif dan berkesinambungan antara daerah, pusat dan kabupaten/kota;
- Penyediaan data dan informasi yang akurat dan aktual di bidang hubungan industrial.

D. Strategi meningkatkan perlindungan ketenagakerjaan dilaksanakan dengan kebijakan:

- Peningkatan kerjasama dengan instansi terkait;
- Pengembangan budaya dan etos kerja;
- Pemberdayaan mitra kerja dalam pengawasan ketenagakerjaan;
- Pemantapan sistem pengawasan ketenagakerjaan;
- Pengembangan strategi dan program dalam rangka pencapaian penanganan substansi teknis pengawasan ketenagakerjaan.

E. Strategi membangun kawasan serta memfasilitasi perpindahan dan penempatan transmigrasi dilaksanakan dengan kebijakan :

- Mengembangkan penyerasian penyusunan rencana teknis permukiman dalam menyiapkan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) dan Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT);
- Memfasilitasi penyiapan WPT dan LPT;
- Memfasilitasi pengerahan perpindahan dan menempatkan transmigrasi;
- Memfasilitasi investasi dalam pengembangan potensi WPT dan LPT;
- Membina penyerasian dan pengelolaan lingkungan kawasan transmigrasi.

D. Strategi mengembangkan kapasitas masyarakat transmigrasi dan kawasan dilaksanakan dengan kebijakan :

- Meningkatkan kualitas perencanaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi;
- Meningkatkan kemampuan masyarakat transmigrasi;
- Memfasilitasi pengembangan bisnis dan investasi;
- Memelihara dan meningkatkan fungsi sarana dan prasarana permukiman transmigrasi;
- Meningkatkan kualitas keserasian lingkungan, mengintegrasikan masyarakat dan kawasan transmigrasi dengan wilayah sekitarnya;
- Meningkatkan kualitas manajemen penyelenggaraan pengembangan masyarakat transmigrasi;

F. Strategi menerapkan organisasi yang efisien, tata laksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), meningkatkan efektivitas pengawasan intern, dan

melaksanakan penelitian, penembangan serta pengelolaan data dan informasi yang efektif dilaksanakan dengan kebijakan :

- Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan SDM.
- Meningkatkan Kualitas Penerapan Good Governance.
- Membangun sistem data informasi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang akurat dan akuntabel.

BAB V
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

V.1 Rencana Program dan Kegiatan

Untuk percepatan pencapaian Tujuan dan Sasaran Pembangunan di Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian, maka Program yang akan dilaksanakan adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (Program Rutin)
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (Program Rutin)
3. Program Peningkatan Displin Aparatur (Program Rutin)
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (Program Rutin)
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja Keuangan (Program Rutin)
6. Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja;
7. Program Perluasan Kesempatan Kerja
8. Program Peningkatan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja
9. Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi

V.1.1 Progam Prioritas dan Kegiatan Pokok

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, maka disusun program dan kegiatan prioritas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara, sebagai berikut :

1. *Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja, dengan kegiatan pokok :*
 - a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi Kerja dan Program Pelatihan;
 - b. Pendidikan dan Pelatihan keterampilan bagi pencari kerja
 - c. Peningkatan Kapasitas Lembaga, Sarana dan Pelatihan Kerja;

- d. Peningkatan Penyelenggaraan Pemagangan Dalam dan Luar Negeri;
 - e. Peningkatan Kompetensi Instruktur, PSM dan Tenaga Pelatihan;
 - f. Pengembangan dan Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan;
 - g. Pengembangan Sistem dan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi;
2. *Program Peningkatan Kesempatan Kerja, dengan kegiatan pokok :*
- a. Peningkatan Pengembangan Pasar Kerja;
 - b. Penempatan Tenaga Kerja;
 - c. Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri;
 - d. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal;
 - e. Peningkatan Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA);
3. *Program Peningkatan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja dengan kegiatan pokok :*
- a. Pengelolaan Persyaratan Kerja, Kesejahteraan dan Analisis Diskriminasi
 - b. Pengelolaan Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial;
 - c. Konsolidasi Peningkatan Intensitas Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - d. Pengelolaan Penerapan Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - e. Peningkatan Perlindungan Pekerja Perempuan dan Penghapusan Pekerja Anak
 - f. Peningkatan Penerapan Norma Ketenagakerjaan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - g. Peningkatan Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - h. Peningkatan Kualitas Teknis Pemeriksaan dan Penyidikan Nirma Ketenagakerjaan;

4. *Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi, dengan kegiatan pokok :*
 - a. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi;
 - b. Pengembangan Sarana dan Prasarana di Kawasan Transmigrasi;
 - c. Pengembangan Usaha di Kawasan Transmigrasi;
 - d. Peningkatan kapasitas SDM dan Masyarakat di Kawasan Transmigrasi;
 - e. Penyerasian Lingkungan di Kawasan Transmigrasi;

V.2 Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Indikator kinerja merupakan tolok ukur tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga dengan adanya indikator kinerja tersebut dapat diketahui sejauh mana program dan kegiatan telah dilaksanakan.

Kelompok sasaran dari kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara adalah Tenaga Kerja, .

Pendanaan indikatif adalah segala biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara dan dibebankan pada APBD Provinsi Sumatera Utara.

Adapun rincian Program, Kegiatan, Sasaran, Indikator Kinerja serta Pagu Indikatif dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara untuk jangka waktu 2013-2018 dapat dilihat pada tabel 5.1 dalam lampiran Renstra ini.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA DAN PENCAPAIAN SPM

VI.1 Indikator Kinerja Utama

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 48 Tahun 2011 tentang Indikator Kinerja Utama Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara telah dijabarkan IKU dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara. Berikut ini dipaparkan Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada RPJMD dalam Tabel 6.1 sebagaimana yang telah dilampirkan dalam Renstra ini.

VI.2 Standard Pelayanan Minimal

VI.2.1 Jenis Layanan, Indikator dan Target Pencapaian Daerah

Jenis layanan pada Standar Pelayanan Minimal dibidang ketenagakerjaan adalah :

1. Pelayanan Pelatihan Kerja
2. Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja
3. Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
4. Pelayanan Kepesertaan Jamsostek
5. Pelayanan Pengawasan Ketenagakerjaan

Indikator layanan Standar Pelayanan Minimal untuk 5 pelayanan dasar sebagai berikut :

Tabel 2. Indikator Standar Pelayanan Minimal bidang Ketenagakerjaan

No	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Standar Pelayanan Minimal
		Indikator
1	Pelayanan Pelatihan Kerja	1 Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi
		2 Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat
		3 Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan
2	Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja	4 Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan
3	Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	5 Besaran Kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)
4	Pelayanan Kepesertaan Jamsostek	6 Besaran Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jamsostek
5	Pelayanan Pengawasan Ketenagakerjaan	7 Besaran pemeriksaan perusahaan
		8 Besaran pengujian peralatan di perusahaan

Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara menetapkan target pencapaian

Standar Pelayanan Minimal sebagai berikut :

Tabel 3. Target Pencapaian SPM

No	Standar Pelayanan Minimal		Target Nasional		Profil /Capaian SPM %	Target		
	Indikator		Nilai	Tahun	2012	2013	2014	2015
1	1	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	75%	2016	0	10	30	50
	2	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	60%	2016	89	90	90	90
	3	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	60%	2016	61	65	70	75
2	Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan		70%	2016	9	15	30	50
3	Besaran Kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)		50%	2016	57	65	70	75
4	Besaran Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jamsostek		50%	2016	71	75	80	85
5	1	Besaran pemeriksaan perusahaan	45%	2016	0	20	30	40
	2	Besaran pengujian peralatan di perusahaan	50%	2016	0	20	30	40

Untuk tahun 2016 target pencapaian Standar Pelayanan Minimal Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara mengikuti target nasional.

VI.2.2 Pencapaian SPM Tahun 2013

Realisasi capaian Standar Pelayanan Minimal di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4. Realisasi Capaian SPM Tahun 2012 dan Tahun 2013

No	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Standar Pelayanan Minimal		Pencapaian	
		Indikator		2012 (%)	2013 (%)
1	Pelayanan Pelatihan Kerja	1	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	0	80
		2	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	89	64
		3	Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	61	100
2	Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja	Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan		9	60
3	Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Besaran Kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)		57	20
4	Pelayanan Kepesertaan Jamsostek	Besaran Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jamsostek		71	23
5	Pelayanan Pengawasan Ketenagakerjaan	1	Besaran pemeriksaan perusahaan	0	34
		2	Besaran pengujian peralatan di perusahaan	0	6

Realisasi capaian SPM tahun 2013 sesuai dengan indikator dapat dilihat pada lampiran.

BAB VII

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Utara ini merupakan penjabaran dari amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010, dimana pada pasal 76 menyatakan bahwa Peraturan Daerah tentang RPJMD Provinsi dan Peraturan Daerah tentang RPJMD Kabupaten/Kota ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan setelah Kepala Daerah terpilih dilantik. Renstra merupakan bagian dari RPJMD untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah menggambarkan visi dan misi organisasi yang ingin dicapai untuk periode 5 (lima) tahun yaitu 2013-2018.

Perumusan dan penyusunan RENSTRA ini telah diupayakan se-optimal mungkin mengacu kepada visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara terpilih serta melihat kondisi tata pemerintahan yang sedang berkembang saat ini sehingga diharapkan akan tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance dan clean governance*).

Renstra merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja SKPD) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara setiap tahun berjalan dengan berorientasi pada hasil yang diinginkan dari tahun 2013-2018 sesuai dengan tuntutan yang berkembang

Selain itu, dengan memperhatikan kondisi serta perkembangan dibidang ketenagakerjaan dan transmigrasian yang cenderung dinamis, maka Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara Periode 2013 – 2018 ini bersifat fleksibel yang memungkinkan dilakukannya revisi dikemudian hari. Hal ini dilakukan bila ditemukan kekurangan dan ketidaksesuaian dengan peraturan yang

melekat dengannya sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi khususnya kebijakan dibidang ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian.

Akhir kata, dengan adanya dokumen Rencana Strategis ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara selama tahun 2013-2018 sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Medan, 24 Januari 2018

**PL. KEPALA DINAS TENAGA KERJA
PROVINSI SUMATERA UTARA**
FRANSISCO BANGUN, SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19610412 198603 1 006

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

DINAS TENAGA KERJA PROVINSI SUMATERA UTARA DALAM RENSTRA 2014 - 2018

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN
<p>MEWUJUDKAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRAN YANG BERDAYA SAING, PRODUKTIF, DAN SEJAHTERA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi dan produktivitas tenagakerja dan masyarakat transmigrasi. 2. Memperluas kesempatan kerja dan meningkatkan pelayanan penempatan tenaga kerja di dalam dan di luar negeri. 3. Meningkatkan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja. 4. Meningkatkan perlindungan ketenagakerjaan; 5. Membangun kawasan serta memfasilitasi perpindahan dan penempatan transmigrasi; 6. Mengembangkan kapasitas masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi; 7. Menerapkan organisasi yang efisien, tata laksana yang efektif dan terpadu dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), meningkatkan efektivitas pengawasan intern, dan melaksanakan penelitian, penembangan serta pengelolaan data dan informasi yang efektif. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyediakan tenaga kerja yang kompeten, produktif dan berdaya saing yang sesuai dengan perkembangan pasar kerja serta menciptakan wirausaha baru. b. Meningkatkan penempatan tenaga kerja yaang efektif dan perluasan penciptaan lapangan kerja; c. Menciptakan hubungan industrial yang harminis dan meningkatnya peran kelembagaan hubungan industrial; d. Menciptakan pengawasan ketenagakerjaan secara mandiri (indipendent), tidak memihak (fair treatment), profesional; e. Mengembangkan kawasan transmigrasi menjadi tempat tinggal dan usaha yang layak; f. Mengembangkan masyarakat transmigrasi yang mandiri dan kawasan transmigrasi sebagai pusat pertumbuhan baru; g. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good Governance) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatnya Daya Saing dan Produktivitas Tenaga Kerja b. Meningkatnya pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja c. Terwujudnya hubungan industrial yang harmonis dan meningkatnya peran kelembagaan hubungan industrial d. Meningkatnya penerapan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di tempat kerja e. Terwujudnya permukiman dalam kawasan transmigrasi sebagai tempat tinggal dan tempat berusaha yang layak, serta berkembangnya masyarakat dan kawasan transmigrasi yang terintegrasi dalam satu kesatuan sistem pengembangan ekonomi wilayah yang berdaya saing f. Tercapainya ketaatan dan kepatuhan aparat serta mitra kerja dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, transparan,akuntabel dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penciptaan kondisi kerja yang layak dan produktif dengan perlindungan jaminan sosial yang memadai, 2. Penciptaan kesempatan kerja yang merata dan seluas-luasnya pada sektor-sektor pembangunan, 3. Peningkatan kondisi dan mekanisme hubungan industrial untuk mendorong kesempatan kerja,. 4. Pengembangan jaminan sosial dan pemberdayaan pekerja melalui perlindungan tenaga kerja; 5. Peningkatan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja; 6. Pengembangan informasi pasar kerja, 7. Pengembangan kawasan transmigrasi yang telah ada menjadi pusat pertumbuhan untuk mendukung pertumbuhan yang ada, 8. Membangun keterkaitan antara kota dan desa melalui kawasan transmigrasi yang telah ada.

1.13. Pengumpulan Data dan Peta Status Tanah dan Hak Atas Tanah Lokasi Pemukiman Transmigrasi.	Terlaksananya Pengumpulan data dan peta status tanah	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100							
1.14. Identifikasi, Inventarisasi masalah Pertanahan dan Koordinasi Penyelesaian masalah Pertanahan dengan pihak terkait.	Terlaksananya Identifikasi dan inventarisasi masalah Pertanahan	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen								
1.15. Penyajian Informasi, Distribusi Data Pertanahan di Lokasi Transmigrasi serta Penyimpanan dan Pemeliharaan Dokumen Pertanahan.	Terlaksananya penyajian informasi dan distribusi data pertanahan	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
1.16. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pemukiman.	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2. Pembangunan Permukiman Transmigrasi																	
2.1. Pembukaan Lahan	Terlaksananya pembukaan lahan	5 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi	1 Lokasi								100
2.2. Pembangunan Jalan Penghubung/Poros	Terlaksananya pembangunan jalan penghubung poros	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.3. Pembangunan Jalan Desa	Terlaksananya pembangunan jalan desa	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.4. Pembangunan Jembatan	Terlaksananya pembangunan jalan	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.5. Pembangunan Gorong-gorong	Terlaksananya pembangunan gorong gorong	5 Pk	1 Paket														
2.6. Pembangunan Drainase	Terlaksananya Pembangunan drainase	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.7. Pembangunan Rumah Transmigrasi dan jaman Keluarga.	Terlaksananya pembangunan RTJK	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.8. Pembangunan bangunan Fasilitas Umum, Rumah Petugas dan Meublair.	Terlaksananya pembangunan fasus dan fasum	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket		1 Paket		1 Paket			100	100
2.9. Pembangunan Sarana Air Bersih	Terlaksananya pembangunan SAB	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.10. Pembuatan As Building Drawing	Terlaksananya pembuatan As Build Drawing	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen								
2.11. Penilaian Kelayakan Penempatan	Terlaksananya penilaian kelayakan penempatan	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen								
2.12. Bimbingan Teknis Pembangunan Pemukiman.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Pembangunan Pemukiman	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket		1 Paket					100	
2.13. Fasilitas Pembangunan Sarana dan Prasarana.	Terlaksananya Fasilitas Pembangunan Sarana dan Prasarana	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.14. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Pemukiman Kegiatan Pemukiman.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.15. Penyusunan Program, Anggaran & HSPK Ketransmigrasian.	Terlaksananya Program dan Anggaran dan HSPK Ketransmigrasian	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
2.16. Penyusunan Profil Pemukiman Transmigrasi (PTB dan PTA)	Terlaksananya Profil Pemukiman Transmigrasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3. Perpindahan dan Penempatan Transmigrasi																	
3.1. Penyusunan Rencana Perpindahan Calon Transmigrasi.	Tercapainya perpindahan calon transmigrasi sesuai rencana kegiatan	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.2. Sosialisasi Kebijakan Perpindahan Transmigrasi.	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang transmigrasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.3. Penyelesaian Administrasi Perpindahan Transmigrasi.	Tercapainya tertib administrasi perpindahan transmigrasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.4. Fasilitas Perpindahan	Terpenuhinya kebutuhan warga transmigrasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.5. Pengendalian Pendistribusian Perbekalan/ Peralatan Transmigrasi.	Terpenuhinya kebutuhan warga transmigrasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.6. Bimtek Pelaksanaan Perpindahan.	Meningkatnya kemampuan pemahaman warga tentang tujuan transmigrasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.7. Fasilitas Penempatan	Terlaksananya fasilitas penempatan	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.8. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Perpindahan dan Penempatan.	Terlaksananya Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Perpindahan dan Penempatan	5 Kegiatan	1 Keg														
3.9. Identifikasi Penduduk di Daerah Calon Lokasi Transmigrasi	Terlaksananya Identifikasi Penduduk di daerah Calon Lokasi Trans	5 Kegiatan	1 Keg														
3.10. Pengadaan Perbekalan/Peralatan Transmigrasi	Terlaksananya Pengadaan Perbekalan dan Peralatan Trans	5 Kegiatan	1 Keg														
3.11. Bimbingan Teknis Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi	Terlaksananya Bimbingan Teknis Pengerahan	5 Kegiatan	1 Keg														
3.12. Penyusunan/penandatangan KSAD dengan Daerah Asal	Terlaksananya penyusunan dan penandatangan KSAD	5 Kegiatan	1 Keg														
3.13. Koordinasi dan Sosialisasi ke Daerah Penyiapan Calon Transmigrasi	Terlaksananya koordinasi dan sosialisai kedaerah	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.14. Penetapan Status Transmigrasi	Terlaksananya Penetapan Status Transmigrasi	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.15. Pengurusan STP ke Bupati/Gubernur dan Menakertrans.	Terlaksananya Pengurusan STP	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.16. Pendataan Transmigrasi Pasca Penempatan.	Terlaksananya pendataan Trans	5 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket								
3.17. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan.	Terlaksananya pemantau dan evaluasi pelaksanaan	5 Kegiatan	1 Keg														
4.22. Evaluasi Program Kegiatan dan Laporan Ketransmigrasian.	Terlaksananya Program Kegiatan	5 Kegiatan	1 Keg														

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Provinsi Sumatera Utara

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Pertumbuhan	
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	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	Rp 18.914.769.650	Rp 19.373.367.693	Rp 19.720.937.776	Rp 23.353.443.605	Rp 11.702.178.445	Rp 18.329.762.608	Rp 18.432.118.361	Rp 19.169.642.330	Rp 22.174.539.921	Rp 12.906.389.000	96,91	95,14	97,20	94,95	110,29	93.064.697.169,00	91.012.452.220,00
Belanja Langsung	Rp 17.248.127.837	Rp 16.442.547.337	Rp 11.818.893.897	Rp 10.610.509.791	Rp 16.634.940.590	Rp 16.193.076.965	Rp 15.787.202.597	Rp 11.610.769.914	Rp 10.330.631.000	Rp 5.226.518.763	93,88	96,01	98,24	97,36	31,42	72.755.019.452,00	59.148.199.239,00
Total	Rp 36.162.897.487	Rp 35.815.915.030	Rp 31.539.831.673	Rp 33.963.953.396	Rp 28.337.119.035	Rp 34.522.839.573	Rp 34.219.320.958	Rp 30.780.412.244	Rp 32.505.170.921	Rp 18.132.907.763	95,40	95,58	97,72	96,16	70,85	Rp 165.819.716.621	Rp 150.160.651.459

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun Ke				
				2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyediakan tenaga kerja yang kompeten, produktif dan berdaya saing yang sesuai dengan perkembangan pasar kerja serta menciptakan wirausaha baru	Meningkatnya daya saing dan produktivitas tenaga kerja	Meningkatnya kualitas dan produktivitas tenaga kerja	4000 Orang	5000 Orang	6000 Orang	7000 Orang	8000 Orang
2	Meningkatkan penempatan tenaga kerja yang efektif dan perluasan penciptaan lapangan kerja	Meningkatnya pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja	Meningkatnya kesempatan kerja	10000 Orang	12000 Orang	14000 Orang	16000 Orang	18000 Orang
3	Menciptakan hubungan industrial yang harmonis dan meningkatnya peran kelembagaan hubungan industrial	Terwujudnya hubungan industrial yang harmonis dan meningkatnya peran kelembagaan hubungan industrial	Meningkatnya perlindungan dan pengembangan lembaga tenaga kerja	3000 Perusahaan	3500 Perusahaan	4000 Perusahaan	4500 Perusahaan	5000 Perusahaan
4	Menciptakan pengawasan ketenagakerjaan secara mandiri (independent), tidak memihak (fair treatment), profesional	Meningkatnya penerapan pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di tempat kerja	Meningkatnya perlindungan dan pengembangan lembaga tenaga kerja	2000 Perusahaan	2500 Perusahaan	3000 Perusahaan	3500 Perusahaan	4000 Perusahaan
5	Mengembangkan kawasan transmigrasi menjadi tempat tinggal dan usaha yang layak	Terwujudnya permukiman dalam kawasan transmigrasi sebagai tempat tinggal dan tempat berusaha yang layak	Terwujudnya pemukiman transmigrasi yang layak huni, layak usaha, layak berkembang dan layak lingkungan sehingga jadi sentra produksi baru	10 Paket	20 Paket	30 Paket	40 Paket	50 Paket
6	Mengembangkan masyarakat transmigrasi yang mandiri dan kawasan transmigrasi sebagai pusat pertumbuhan baru	Berkembangnya masyarakat dan kawasan transmigrasi yang terintegrasi dalam satu kesatuan sistem pengembangan ekonomi wilayah yang berdaya saing	Terwujudnya pemukiman transmigrasi yang layak huni, layak usaha, layak berkembang dan layak lingkungan sehingga jadi sentra produksi baru	5 Paket	10 Paket	15 Paket	20 Paket	25 Paket
7	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good Governance) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara	Tercapainya ketaatan dan kepatuhan aparat serta mitra kerja dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN)	Terwujudnya tata kelola pemerintahan good governance	4 Paket	4 Paket	4 Paket	4 Paket	4 Paket

Tabel 5.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Provinsi Sumatera Utara

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2017		Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							target	Rp		
							(14)	(15)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(14)	(15)	(20)	(21)
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Lancarnya admistrasi perkantoran	1.410.425.000	1 Tahun	3.726.143.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya kegiatan surat menyurat	19.500.000	1 Tahun	76.043.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	215.000.000	1 Tahun	532.306.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		3 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya jasa administrasi perkantoran	331.750.000	1 Tahun	608.350.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		4 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	299.675.000	1 Tahun	608.350.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	80.000.000	1 Tahun	304.175.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	70.000.000	1 Tahun	304.175.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik penerangan bangunan kantor	Tertingkatnya kinerja PNS dalam rangka Administrasi Kantor	17.275.000	1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		8 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tertingkatnya Minat Baca dan Ilmu Pengetahuan bagi PNS	27.275.000	1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Admsitirasi Perkantoran		9 Penyediaan Bahan Makanan dan Minuman	Terpenuhinya kebutuhan Makanan dan Minuman	50.000.000	1 Tahun	228.131.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran		10 Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Ke IUar Daerah	Terlaksananya koordinasi dan Konsultasi kerja dengan instansi terkait	299.950.000	1 Tahun	760.437.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		II Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	3.051.335.000	1 Tahun	11.368.540.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu	

Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				1	Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor		1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tesedianya Peralatan Gedung kantor	574.100.000	1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				3	Pengadaan Meubilair	Tersedianya Meubilair	28.560.000	1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				4	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Tersedianya Kendaraan untuk kelancaraan tugas dinas	218.300.000	1 Tahun	1.520.875.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	Terpeliharanya Gedung kantor	1.859.480.000	1 Tahun	760.437.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	314.500.000	1 Tahun	760.437.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan Gedung kantor	56.395.000	1 Tahun	114.065.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubilair	Terpeliharanya Meubelair		1 Tahun	76.043.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				9	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Terinventarisasinya barang milik Daerah		1 Tahun	76.043.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				10	Rehab Gedung kantor	Terlaksananya Rehab Gedung kantor		1 Tahun	7.604.375.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya dengan baik sarana pendukung bagi pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				11	Pembangunan Gedung kantor	Terlaksananya Rehab Gedung kantor				Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Meningkatnya Disiplin Aparatur	Terciptanya Disiplin Pegawai dalam Berpakaian	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas PNS				III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas PNS	125.600.000	2 Paket	608.350.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Meningkatnya Disiplin Aparatur	Terciptanya Disiplin Pegawai dalam Berpakaian	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas PNS				1	Pengadaan Pakaian Dinas PNS	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas PNS	125.600.000	2 Paket	608.350.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Sumber Daya Aparatur	192.825.000	1 Tahun	9.581.512.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				1	Bimbingan Keagamaan dan Kesehatan Jasmani	Terlaksananya Bmbingan Keagamaan dan Kesehatan Jasmani	139.350.000	1 Tahun	228.131.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				2	Pendidikan Dan Pelatihan Formal	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai	25.000.000	1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				3	Penilaian Angka Kredit untuk Pejabat Fungsional	Terlaksananya Penilaian Angka Kredit Untuk Pejabat Fungsional	28.475.000	1 Tahun	76.043.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				4	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Fungsional Ketenagakerjaan	Terlaksananya peningkatan kapasitas dan kompetensi Fungsional Ketenagakerjaan		1 Tahun	9.125.250.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				V	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Terlaksananya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	522.790.200	1 Tahun	1.125.447.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				1	Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan kegiatan APBD dan APBN tahun 2014	Terlaksananya Pengendalian, Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan APBD	80.074.000	1 Tahun	144.483.125	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				2	Penyusunan usulan prioritas program APBD/APBN Tahun 2015	Terlaksananya penyusunan usulan prioritas program dan kegiatan APBD/APBN	33.480.000	1 Tahun	68.439.375	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				3	Penyusunan Program Kerja 2014, Rencana Kerja, Anggaran dan Kegiatan 2014	Terlaksananya penyusunan Program Kerja 2014, Rencana Kerja, Anggaran dan Kegiatan 2014	44.763.500	1 Tahun	76.043.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				4	Sosialisasi Administrasi Keuangan	Terlaksananya Sosialisasi Administrasi Keuangan	61.375.000	1 Tahun	76.043.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				5	Komparasi Program Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian	Terlaksananya Inventarisasi Asset Provsu	33.092.700	1 Tahun	76.043.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				6	Rapat Koordinasi Pembangunan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian	Terciptanya Kesamaan dalam Program ketenagakerjaan	202.450.000	1 Tahun	380.218.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				7	Penyusunan Profil Ketenagakerjaan di Sumatera Utara	Tersedianya Profil Ketenagakerjaan Kabupaten Kota se Sumatera Utara	67.555.000	1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				8	Inventarisasi Data Ketenagakerjaan di Sumatera Utara	Tersedianya Data-data Ketenagakerjaan di Sumatera Utara		1 Tahun	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				VI	Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya kualitas dan produktivitas tenaga kerja	1.554.090.000	6000 Orang	39.325.135.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				1	Pelatihan Keterampilan Tenaga Kerja Instusional	Terlatihnya Tenaga Kerja untuk berwirausaha baru	114.020.000	1200 Orang	11.406.562.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				2	Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Masyarakat (Non Instusional)	Terlatihnya Tenaga Kerja untuk berwirausaha baru	928.870.000	2500 Orang	18.250.500.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				3	Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelatihan di BLK	Terpenuhinya kebutuhan sarana pelatihan di Blk-UKM P.Siantar				Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				4	Pengukuran Produktivitas Individu	Terlaksananya pendataan produktivitas tenaga kerja di perusahaan	61.200.000	400 Orang	494.284.375	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				5	Bimbingan Konsultasi Peningkatan Produktif Tenaga Kerja UKM	Terciptanya motivasi Produktivitas dan Daya Saing Perusahaan UKM	75.000.000	450 Orang	695.039.875	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				6	Pelatihan dan Fasilitasi Calon Wira Usaha Baru	Terciptanya pemula usaha		450 Orang	6.083.500.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				7	Pelatihan Training Of Trainers Achievment Motivation Training (TOT-AMT)	Terwujudnya standar kompetensi, pelatihan kerja berbasis kompetensi	75.000.000	250 Orang	790.855.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				8	Gugus Kendali Mutu (GKM)	Meningkatnya produktivitas tenaga, kerja dan perusahaan		250 Orang	684.393.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Meningkatnya Kulaitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terlaksananya peningkatan kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja				9	Pelatihan Kewirausahaan Produktif Bagi Wirausaha Baru	Terlatihnya Tenaga Kerja untuk berwirausaha baru	300.000.000	400 Orang	920.000.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				VII	Program Peningkatan Kesempatan Kerja	Perluasan Kesempatan Kerja dan Peningkatan Pendapatan Masyarakat	5.227.043.000	580.000 Orang	226.257.532.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				1	Perluasan Kesempatan Kerja Sistem Padat Karya Produktif	Perluasan Kesempatan Kerja dan Peningkatan Pendapatan Masyarakat		240.000 Orang	95.054.687.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				2	Perluasan Kesempatan Kerja Sistem Padat Karya Infrastruktur	Perluasan Kesempatan Kerja dan Peningkatan Pendapatan Masyarakat	3.671.472.000	240.000 Orang	95.054.687.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				3	Pembinaan dan Failitasi Pekerja Sektor Informal	Pembinaan dan Failitasi Pekerja Sektor Informal	725.000.000	1400 Orang	15.208.750.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				4	Bimbingan Teknis Petugas Lapangan Teknologi Tepat Guna (TTG)	Terciptanya keterampilan petugas lapangan TTG		40 Orang	401.511.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				5	Pendayagunaan Tenaga Kerja Sistem Padat Karya melalui Tarapan Teknologi Padat Karya	Terciptanya keterampilan masyarakat untuk mengolah SDM		100 Orang	1.688.171.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				6	Pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS)	Tersedianya tenaga kerja pendamping perusahaan		150 Orang	2.409.066.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				7	Komparasi Program Perluasan Kesempatan Kerja	Terciptanya kesamaan pola pikir dalam menangani Tenaga kerja penganggur & setengah pengangguran		1 Paket	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				8	Fasilitasi rekrutmen dan training penempatan tenaga kerja magang jepang.	Terciptanya pasar kerja yang seluas-luasnya		1 Paket	760.437.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				9	Fasilitas Lembaga Kerja Swasta	Sosialisasi Pengembangan Lembaga yang bekerjasama dengan Himpunan Lembaga Latihan Seluruh Indonesia (HILLSI)	200.000.000	50 LPKS	3.802.187.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				10	Sosialisasi Pemagangan ke Luar Negeri (Jepang)	Tersosialisasinya HILLSI pada Pengurus Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)		1 Paket	228.131.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				11	Fasilitas Pemagangan ke Luar Negeri (Jepang)	Terlaksananya penyebaran informasi tentang Pemagangan ke Jepang kepada Masyarakat	150.000.000	700 Orang	760.437.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				12	Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	Meningkatnya Kompetensi LPKS		5 LPKS	228.131.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				13	Identifikasi LPKS, pemerintah dan perusahaan	Terdatanya LPKS, pemerintah & perusahaan		1 Paket	1.140.656.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				14	Operasional Informasi Pasar Kerja (IPK) On Line	Penganggur dan setengah penganggur		1 Paket	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				15	Pameran Bursa Kerja (Job Fair) Tahun 2014	Pencari Kerja dan Pemberi Kerja	200.000.000	12 Paket	3.802.187.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				16	Sosialisasi Proses Pelayanan Penempatan CTKI ke luar negeri di Kab/Kota	Masyarakat/pencari kerja di Kab/Kota		1Paket	266.153.125	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				17	Evaluasi Perijinan dan Kinerja PPTKIS Pusat dan Cabang di Provinsi Sumatera Utara	Penempatan Tenaga Kerja melalui PPTKIS ke Luar Negeri		1 Paket	114.065.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				18	Evaluasi Perijinan dan Kinerja LPTKS di Provinsi Sumatera Utara	Penempatan Tenaga Kerja melalui LPTKS AKAD/AKL ke Dalam Negeri		1 Paket	114.065.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				19	Monev dan Pendataan Penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) yang lokasi kerjanya dalam Provinsi Sumatera Utara	Perusahaan Pengguna TKA		1 Paket	159.691.875	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				20	Penanganan TKI Bermasalah	TKI-B		2 Paket	942.942.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				21	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (PBJ)	Petugas PBJ Provinsi dan Kab/Kota		1 Paket	334.592.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				22	Sosialisasi pengendalian dan pengawasan penggunaan TKA	Pengguna TKA		1 Paket	152.087.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				23	Bimbingan Teknis Petugas Lapangan Padat Karya	Terciptanya keterampilan Petugas Lapangan Padat Karya		1 Paket	304.175.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				24	Pembuatan Perda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	Tersusunnya Perda Retribusi Perpanjangan IMTA		1 Paket	760.437.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				25	Sosialisasi/Pameran Teknologi Tepat Guna	Terlaksananya Sosialisasi/pameran TTG		1 Paket	304.175.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				26	Fasilitasi Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke Luar Negeri	Terlaksananya Fasilitasi TKI		1 Paket	1.520.875.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				27	Analisis Profil Tenaga Kerja di Sumatera Utara	Terlaksananya Analisa Mengenai Permasalahan Ketenagakerjaan	67.555.000	1 Paket	106.461.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				28	Bimbingan Teknis Perencanaan Tenaga Kerja Daerah	Terlaksananya Bimbingan perencanaan Tenaga Kerja	106.575.000	1 Paket	167.296.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Peningkatan Kesempatan Kerja	Meningkatnya Kesempatan Kerja	Terlaksananya Perluasan Kesempatan Kerja				29	Sosialisasi Penerapan SPM Bidang Ketenagakerjaan	Terlaksananya Penerapan SPM bidang Ketenagakerjaan	106.441.000	1 Paket	167.296.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				VIII	Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan pengembangan lembaga tenaga kerja	1.520.354.050	4000 Perusahaan	29.960.172.888	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				3	Pelatihan dan Bimbingan Teknis Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terwujudnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) menuju Nihil Kecelakaan/Zero Accident	101.275.000	140 Perusahaan	456.262.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				4	Pelatihan dan dan Bimbingan Teknis Kesetaraan Gender	Terwujudnya keadilan dan kesetaraan gender bagi pekerja	101.275.000	140 Perusahaan	456.262.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				5	Melakukan BAP/Law Inforcement terhadap perusahaan	Terwujudnya kesadaran hukum bagi pengusaha melalui penegakan hukum atau law inforcement		8 Perusahaan	285.392.194	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				6	Pelatihan dan Bimbingan Teknis Penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk bagi anak	Terwujudnya penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk bagi pekerja anak	101.275.000	8 Perusahaan	285.392.194	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				7	Fasilitasi Pekerja dan Pengusaha	Terwujudnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja bagi Pengusaha dan		1 Paket	570.328.125	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				8	Dialog Interaktif antara SP/SB, Apindo dan Pengawas Ketenagakerjaan	Terwujudnya persamaan persepsi komite Pengawas Ketenagakerjaan	52.500.000	1 Paket	380.218.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				9	Pelaksanaan Upacara Bulan K3	Terwujudnya Pelaksanaan Upacara Bulan K3	118.500.000	1700 Orang	228.131.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				10	Pelatihan dan Bimbingan Teknis bagi Ahli K3 Umum bagi perusahaan yang mempekerjakan	Terwujudnya kualitas SDM yang handal dan profesional dibidang K3 melalui program SMK3		140 Perusahaan	532.306.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				11	Pemeriksaan kasus-kasus ketenagakerjaan/ pengaduan pekerja/buruh yang bersifat normatif dan pembinaan/ pemeriksaan ke Perusahaan	Terwujudnya ketenangan bekerja dan kemajuan berusaha melalui penanganan kasus ketenagakerjaan yang bersifat Normatif		72 Orang	547.515.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				12	Bimbingan Teknis Pembentukan Perjanjian Kerja Bersama	Meningkatnya pengetahuan tentang teknik perundingan Perjanjian Kerja	141.966.000	40 Orang	243.340.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				13	Bimbingan Teknis Pembentukan Peraturan Perusahaan	Meningkatnya pengetahuan tentang pembentukan Peraturan Perusahaan		1 Paket	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				14	Bimbingan Teknis Pembentukan Serikat Pekerja/Serikat Buruh	Meningkatnya pengetahuan dalam pembentukan Serikat Pekerja / Serikat Buruh di 33 Kab/Kota di Sumut	141.966.600	40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				15	Bimbingan Teknis Pembentukan LKS Bipartit/Tripartit di Perusahaan	Meningkatnya pengetahuan dalam pembentukan LKS Bipartit sebagai forum komunikasi di 33 Kab/Kota di Sumut	164.025.000	40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				16	Bimbingan Teknis Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pelaksanaan Outsourcing di Perusahaan	Meningkatnya pemahaman tentang persyaratan dan tata cara pelaksanaan Outsourcing para pengusaha dan pekerja di Sum. Utara	267.356.000	40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				17	Kerjasama dalam rangka pembangunan Rusunawa bagi Pekerja/Buruh di Sumatera Utara	Tersedianya sarana Rumah Susun Sewa bagi Pekerja yang dilengkapi dengan prasaranya			21.277.801.688	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				18	Verivikasi, Survey KHL dan Evaluasi Pengupahan Provinsi Sumatera Utara	Tersusunnya Standart Kebutuhan Hidup Layak Minimum bagi Pekerja/Buruh di Sumut	330.215.450	33 Kab/Kota	1.140.656.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				19	Pembekalan Pengetahuan Wirausaha dan Jaminan Sosial bagi Pekerja di Sektor Informal	Menciptakan SDM yg Kreatif dan inovatif dan meningkatkan pengetahuan ttg		40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				20	Bimbingan Teknis Peningkatan Kemampuan Mediator Hubungan Industrial dalam Penyelesaian	Meningkatnya Kemampuan Mediator HI untuk melakukan pembinaan dan penyelesaian		40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				21	Bimbingan Teknis Peningkatan Kemampuan Mediator Hubungan Industrial dalam melakukan Penyuluhan Pembentukan LKS Bipartit dan LKS Tripartit di Sumatera	Meningkatnya Kemampuan Mediator HI untuk melakukan pembinaan penyuluhan pembentukan LKS Bipartit dan LKS Tripartit di Sumatera		40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				22	Bimbingan Teknis Peningkatan Kemampuan Mediator Hubungan Industrial dalam melakukan Koordinasi Fungsional Kepesertaan Jamsostek	Meningkatnya Kemampuan Mediator HI untuk melakukan koordinasi fungsional peningkatan kepesertaan pengusaha dan pekerja dalam program jamsostek		40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				23	Bimbingan Teknis Peningkatan Kemampuan Mediator Hubungan Industrial dalam melakukan Mediasi Hubungan Industrial	Meningkatnya Kemampuan Mediator HI untuk melakukan mediasi sebagai salah satu bagian penyelesaian perselisihan hubungan industrial non litigasi		40 Orang	284.403.625	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				24	Komparasi dalam rangka menciptakan hubungan Industrial yang harmonis dan dinamis	Menciptakan hubungan Industrial yang harmonis dan dinamis dalam iklim usaha		2 Provinsi	760.437.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu
Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Meningkatnya perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja	Terlaksananya Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Tenaga Kerja				25	Bimtek Peningkatan kesejahteraan Pekerja/Buruh Kab/Kota	Meningkatnya pemahaman Kesejahteraan Pekerja/Buruh di Perusahaan		40 Orang	236.496.063	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigras Provsu

Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				IX	Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya wilayah transmigrasi	575.508.000	400 Orang	8.859.096.875	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				1	Identifikasi Calon Lokasi	Teridentifikasinya Calon Lokasi Transmigrasi		4 Lokasi	798.459.375	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				2	Pengurusan Legalitas Lahan	Tersedianya Lahan yang 2C dan 4L (Clear and Clean, Layak Huni, Layak Usaha, Layak Berkembang dan Layak Lingkungan		4 Lokasi	228.131.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				3	Penggerakan Partisipasi Masyarakat	Tumbuhnya minat untuk menjadi Transmigrasi		80 Orang	456.262.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				4	Penyusunan Rencana Kerangka Satuan Kawasan Permukiman (RKSKP)	Tersedianya Dokumen Perencanaan		4 Lokasi	1.292.743.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				5	Pembinaan Sosial Budaya di UPT Bina	Terselenggaranya Sosial Budaya di UPT Bina		4 UPT	1.140.656.250	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				6	Identifikasi Kondisi Fasilitas Umum di UPT Purna Bina	Teridentifikasi Kondisi Fasilitas Umum di Lokasi Transmigrasi		2 Paket	684.393.750	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				7	Pelatihan Tehnis Berwirausaha Bagi warga Transmigrasi dengan Komoditi Perkebunan.	Peningkatan Keterampilan berwirausaha bagi warga transmigrasi.		125 Orang	1.672.962.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				8	Pelatihan Tehnis Berwirausaha Bagi warga Transmigrasi dengan Komoditi Peternakan	Peningkatan Keterampilan berwirausaha bagi warga transmigrasi.	429.458.000	125 Orang	1.520.875.000	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu

Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Berkembangnya Wilayah Transmigrasi	Terwujudnya pemukiman Transmigrasi yang layak huni, layak usaha dan layak berkembang				9	Pelatihan Tehnis Berwirausaha Bagi warga Transmigrasi dengan Komoditi Perikanan	Peningkatan Keterampilan berwirausaha bagi warga transmigrasi.	146.050.000	100 Orang	1.064.612.500	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provsu
TOTAL											330.811.931.638	

Tabel 6.1
Perubahan Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Utara

NO	Sasaran Strategis	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A		KETENAGAKERJAAN							
1	Meningkatnya Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	1 Rasio Penduduk Yang Bekerja (%)	0,93	0,935	0,94	0,945	0,95	0,955	0,955
		2 Rasio Ketergantungan (%)	0,82	0,83	0,84	0,85	0,86	0,87	0,87
		3 Kualitas tenaga kerja (rasio lulusan S1/S2/S3) (orang)	5,75	6,00	6,50	7,00	6,00	7,00	7,00
		4 Angka Partisipasi angkatan kerja (%)	4.414.798	4.450.000	4.500.000	4.600.000	4.600.000	4.650.000	4.650.000
		5 Tingkat Partisipasi angkatan kerja (%)	72,72	75	78	81	84	87	87
		6 Pencari Kerja yang ditempatkan (orang)		500	1000	1500	2000	2500	2500
2	Terwujudnya Hubungan Industrial yang Harmonis	7 Perselisihan buruh dan pengusaha terhadap kebijakan pemerintah daerah (kasus)	62	55	45	35	30	25	25
B		KETRANSMIGRASIAN							
		<i>Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi</i>	<i>Terwujudnya pemukiman transmigrasi yg layak huni</i>						
1		Jumlah Transmigran Swakarsa	0	0	0	0	0	0	0

Catatan : Hasil FGD pada hari Senin - Kamis, tanggal 12 -15 Juni 2017