



## **11. Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil**

### **a. Program dan Kegiatan**

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a) Penyediaan jasa surat menyurat
  - b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik dan langganan
  - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - d) Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - e) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
  - f) Penyediaan alat tulis kantor
  - g) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - h) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan
  - i) Penyediaan makanan dan minuman rapat
  - j) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi
  - k) Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
  - l) Pengelolaan dokumen SKPD
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - b) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  - c) Pemeliharaan rutin/berkala mebelair
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a) Pendidikan dan pelatihan formal
  - b) Pengkajian kompetensi kepegawaian
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
  - b) Penyusunan laporan keuangan dan realisasi anggaran
  - c) Penyusunan perencanaan kerja SKPD
  - d) Penyusunan profil data hasil pembangunan SKPD
- 5) Program Penataan Administrasi Kependudukan
  - a) Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu



- b) Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
- c) Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan
- d) Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan
- e) Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat
- f) Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan
- g) Pengembangan database kependudukan
- h) Sosialisasi kebijakan kependudukan
- i) Peningkatan kapasitas kelembagaan kependudukan
- j) Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil

#### **b. Tingkat Pencapaian**

Tingkat pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan kependudukan dan catatan sipil sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a) Pengelolaan surat menyurat 12 bulan yang meliputi surat masuk 1.013 lembar, surat keluar 986 lembar, undangan masuk 630 lembar, dan undangan keluar 179 lembar.
  - b) Pembayaran langganan listrik, air, telepon dan surat kabar selama 12 bulan
  - c) Pembayaran jasa pengelola keuangan 24 orang (bendahara, pembantu bendahara, bendahara pengeluaran, pembuku, PPK gaji, bendahara penerima pembantu, penerima kecamatan, pengelola barang, pembantu pengelola barang, pembantu bendahara penerima kabupaten) selama 12 bulan
  - d) Penyediaan tenaga kebersihan 1 orang dan pengadaan sarana kebersihan kantor 12 bulan
  - e) Perbaikan dan pemeliharaan peralatan kerja 12 bulan
  - f) Penyediaan alat tulis kantor 12 bulan
  - g) Pengadaaan dokumen blangko kependudukan dan catatan sipil 37 jenis



- 
- h) Penyediaan komponen instalasi listrik 12 bulan
  - i) Penyediaan makanan dan minuman rapat 12 bulan
  - j) Fasilitas perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah 12 bulan
  - k) Pembayaran honor tenaga keamanan kantor 1 orang 12 bulan
  - l) Pengelolaan arsip dan perpustakaan, boks arsip 300 buah, daftar arsip kartu keluarga 17 kecamatan
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a) Pemeliharaan gedung kantor 312m<sup>2</sup> 12 bulan
  - b) Pemeliharaan kendaraan dinas roda empat 5 unit dan kendaraan dinas roda dua 7 unit
  - c) Perbaikan lemari besi 20 buah
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- a) Penyertaan pendidikan dan pelatihan 12 bulan
  - b) Pengelolaan dokumen kepegawaian 40 orang, pengelolaan Pegawai Tidak tetap (PTT) 1 orang, pengelolaan Pegawai Harian Lepas (PHL) 6 orang
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan
- a) Laporan bulanan 12 kali, Laporan tahunan 1 kali, LAKIP 1 kali, dan laporan barang 2 kali
  - b) Laporan keuangan bulanan 12 kali, laporan keuangan tahunan 1 kali, dan catatan atas laporan keuangan (CALK) 1 kali
  - c) Program kerja 1 dokumen, Rencana Kerja SKPD 1 dokumen, RKA 1 dokumen, DPA 1 dokumen, dan DPPA 1 dokumen, dan Rencana strategis 1 dokumen
  - d) Data Statistik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berbasis SIAK 25 buku
- 5) Penataan Administrasi Kependudukan
- a) Pemutakhiran data kependudukan melalui pencocokan dan penelitian data 395.865 KK di 17 kecamatan;



- b) Verifikasi frekuensi data kependudukan 166 kali, frekuensi bulanan data kependudukan 12 kali, pembinaan pengelolaan data administrasi kependudukan (adminduk) 12 kali di 17 kecamatan
- c) Koordinasi 12 instansi pemerintah dan koordinasi pelaporan perkawinan penduduk muslim dengan 17 Kantor Urusan Agama 4 kali.
- d) Penyediaan data indikator kependudukan 50 buku dan pengelolaan arsip dokumen kependudukan dan catatan sipil 1.150 buku;
- e) Pemutakhiran data kependudukan dan catatan sipil yang dapat diakses masyarakat 50 buku
- f) Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk 61.370 lembar, kepemilikan Kartu Keluarga 72.402 lembar, kepemilikan Surat Keterangan Tempat Tinggal 92 lembar, kepemilikan Surat Keterangan Tinggal Sementara 2.647 lembar, kepemilikan SKPPT 10 lembar, kepemilikan SKPPS 101 lembar, kepemilikan Surat Izin Menjadi Penduduk DIY 3.111 lembar, kepemilikan Surat Izin Menjadi Penduduk Luar DIY 6.888 lembar, surat keterangan pindah 6.628 lembar, koordinasi dengan stake holder 12 kali, inventarisasi penduduk sementara dan orang terlantar 1 kecamatan, jemput bola KTP-el 620 wajib KTP, diskusi panel tertib adminduk 1 kali, pembinaan dan monev pelayanan adminduk 10 kali, jumlah KTP yang diproses maksimal 3 hari 88.955 KTP, jumlah KK yang diproses maksimal 3 hari 68.343 KK, jumlah SKTS yang diproses maksimal 3 hari 163, frekuensi rakor pelayanan adminduk 2 kali, proposal KTP-el diproses maksimal selesai 14 hari 400 KTP, pembinaan adminduk 2 kali
- g) Data Akta masuk dalam file Dukcapil 125.050 akta
- h) Sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan 1 kali, penyediaan leaflet 6.000 lembar, frekuensi sosialisasi kependudukan 2 kali

- i) Fasilitas petugas P4 (Pembantu Pegawai Pencatat Perkawinan) dan pembinaan wawasan tentang tugas teknis pencatatan perkawinan 40 orang
- j) Penerbitan kutipan akta kelahiran 19.290 lembar, kutipan akta perkawinan 676 lembar, kutipan akta perceraian 82 lembar, kutipan akta kematian 4.416 lembar, kutipan akta pengakuan dan pengesahan anak 5 lembar;

(IKK aspek tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil sebagaimana buku lampiran)

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota, capaian di Kabupaten Sleman sebagai berikut:

**Tabel 3.24. Pencapaian SPM bidang Kependudukan dan Catatan Sipil Tahun 2013-2014**

Jenis pelayanan dasar dan Indikator	Target	Batas waktu	Capaian 2013	Capaian 2014
Pelayanan Dokumen Kependudukan				
1. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	100%	2015	100%	100%
2. Cakupan Kepemilikan KTP Elektronik	100%	2015	93,19%	98,54%
3. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	90%	2020	88,76%	89,03%
4. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	70%	2020	87,81%	88,59%

Sumber: Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Pelayanan akta catatan sipil meliputi layanan akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, akta kematian, akta pengakuan dan pengesahan anak serta akta ganti nama bagi WNA, pada tahun 2014 mengalami penurunan sekitar 8,87% dibanding tahun 2013. Penurunan ini terjadi pada penerbitan akta kematian, karena sampai dengan akhir tahun 2014 masih terdapat beberapa desa yang belum melaporkan dan mencatatkan kejadian kematian. Dari total kejadian 4.845 kematian, yang

dicarikan kutipan akta kematian sejumlah 4.416 jiwa. Pelayanan akta catatan sipil dapat dilihat pada tabel berikut :

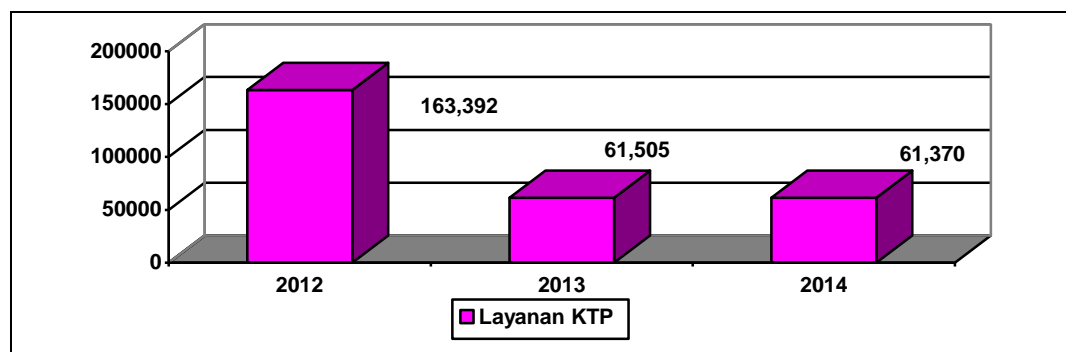
**Tabel 3.25. Layanan Akta Catatan Sipil Tahun 2012-2014**

No	Jenis Akta	2012	2013	2014
1	Akta Kelahiran	18.148	22.139	19.290
2	Akta Perkawinan	751	742	676
3	Akta Perceraian	114	93	82
4	Akta Kematian	5.383	3.876	4.416
5	Akta Pengakuan Pengesahan Anak	1	0	5
6	Akta Pengangkatan Anak	21	0	0

Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Pelayanan penerbitan Kartu Tanda Penduduk pada tahun 2014 mengalami kenaikan sebesar 0,22%, yaitu dari 61.370 menjadi 61.505 di tahun 2014. Hal ini dikarenakan pada tahun 2013 sebagian besar warga wajib KTP sudah memiliki KTP elektronik, sehingga pada tahun 2014 hanya melanjutkan pelaksanaan layanan bagi warga wajib KTP baru. Layanan KTP per tahun dapat dilihat pada grafik berikut :

**Grafik 3.18. Layanan KTP Tahun 2012-2014**

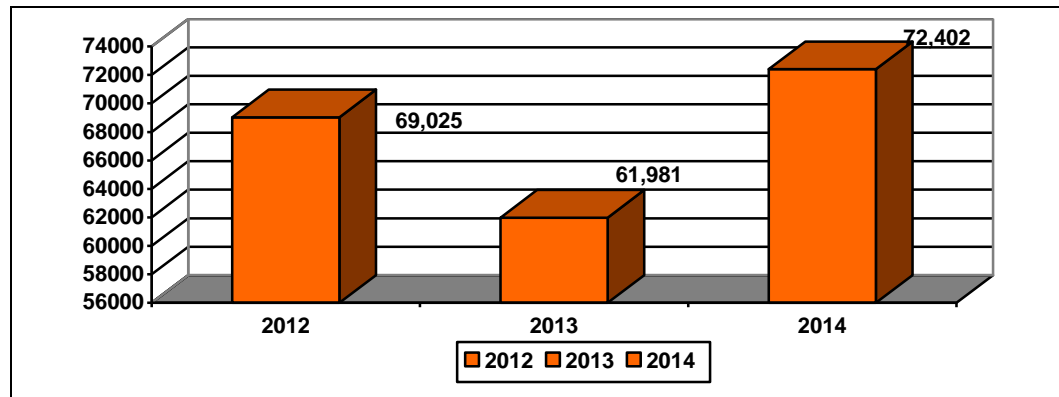


Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Layanan Kartu Keluarga juga mengalami kenaikan sebesar 16,81% dari 61.981 di tahun 2013 menjadi 72.402 di tahun 2014. Hal ini antara lain karena adanya kebijakan maupun program-program pemerintah yang mensyaratkan kepemilikan Kartu Keluarga sebagai salah satu syarat wajib, sehingga masyarakat yang berkepentingan dengan hal tersebut

akan berupaya atau memperbarui Kartu Keluarga. Layanan Kartu Keluarga per tahun dapat dilihat pada grafik berikut :

**Grafik 3.19. Layanan Kartu Keluarga Tahun 2012-2014**



Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**c. SKPD Penyelenggara Urusan**

SKPD penyelenggara urusan kependudukan dan catatan sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 49 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Penyelenggaraan urusan ini didukung oleh 17 kecamatan. Secara rinci, kedudukan, tugas pokok dan fungsi SKPD penyelenggara urusan kependudukan dan catatan sipil sebagaimana terlampir.

**d. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia penyelenggara urusan kependudukan dan catatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berjumlah 39 orang. Secara rinci sumber daya manusia penyelenggara urusan kependudukan dan catatan sipil menurut golongan dan pendidikan adalah sebagaimana terlampir.



#### **e. Alokasi dan Realisasi Anggaran**

Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil sebesar Rp5.645.452.500,00 dengan realisasi sebesar Rp5.483.791.424,00 atau 97,14%. Secara rinci anggaran dan realisasi masing-masing program sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan anggaran sebesar Rp806.544.000,00 realisasi Rp766.289.569,00 atau 95,01%.
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan anggaran sebesar Rp285.900.000,00 realisasi Rp257.873.465,00 atau 90,20%.
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan anggaran Rp35.346.500,00 realisasi Rp35.322.000,00 atau 99,93%.
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja dan Keuangan dengan anggaran Rp202.590.000,00 realisasi Rp202.210.750,00 atau 99,81%.
- 5) Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan anggaran Rp4.315.072.000,00 realisasi Rp4.222.095.640,00 atau 97,84%.

#### **f. Proses Perencanaan**

Pelaksanaan perencanaan urusan kependudukan dan catatan sipil dilakukan secara partisipatif. Proses perencanaan diawali dengan konsultasi publik untuk penyusunan rancangan awal RKPD. Selanjutnya dilakukan arahan Bupati tentang prioritas pembangunan berdasarkan rancangan awal RKPD yang telah disempurnakan. Berdasarkan rancangan awal tersebut, SKPD melakukan rapat kerja dinas untuk menyusun rancangan awal rencana kerja SKPD. Selanjutnya dilaksanakan Musrenbang Desa dan Musrenbang Kecamatan yang melibatkan para pemangku kepentingan tingkat desa dan kecamatan termasuk menghadirkan anggota DPRD dari daerah masing-masing. Tahap selanjutnya Camat memaparkan hasil musrenbang kecamatan dan SKPD memaparkan rancangan rencana kerjanya pada forum SKPD. Selanjutnya dilaksanakan Musrenbang Kabupaten dengan melibatkan





semua pemangku kepentingan yang berasal dari tokoh masyarakat, anggota legislatif, Perguruan Tinggi, media massa, dan LSM. Berdasarkan hasil Musrenbang tersebut dilakukan perumusan rancangan akhir, berupa rencana kerja SKPD dan RKPD. Pada akhir proses perencanaan dilakukan penetapan dokumen perencanaan tahunan berupa Renja SKPD dan RKPD sebagai dasar untuk menyusun KUA dan PPAS.

**g. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagaimana terlampir.

**h. Permasalahan dan Solusi**

- 1) Program KTP Elektronik belum bisa diselesaikan secara tuntas, antara lain penduduk yang sudah lama melakukan perekaman namun KTP Elektronik belum dapat diterbitkan, penerbitan KTP Elektronik bagi penduduk yang melakukan perubahan data, serta penerbitan KTP Elektronik yang rusak atau hilang. Solusi yang dilakukan adalah menerbitkan surat keterangan pengganti KTP Elektronik.
- 2) Masih adanya penduduk yang tidak segera mencatatkan peristiwa kependudukan yang berakibat belum tercapainya tertib administrasi kependudukan. Solusinya adalah melakukan sosialisasi tentang regulasi administrasi kependudukan dan jemput bola pelayanan khususnya kepemilikan KK, KTP dan akta kelahiran bagi keluarga miskin



## **12. Urusan Ketenagakerjaan**

### **a. Program dan Kegiatan**

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
  - a) Penyediaan jasa surat menyurat
  - b) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik dan langganan
  - c) Penyediaan jasa administrasi keuangan
  - d) Penyediaan jasa kebersihan kantor
  - e) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
  - f) Penyediaan alat tulis kantor
  - g) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
  - h) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - i) Penyediaan makanan dan minuman kantor
  - j) Rapat koordinasi dan konsultasi
  - k) Penyediaan jasa keamanan kantor
  - l) Pengelolaan dokumen SKPD
  - m) Penyediaan jasa langganan
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
  - a) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - b) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
  - c) Pemeliharaan rutin/berkala meubelair
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a) Penyusunan dokumen kepegawaian
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
  - a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtiar realisasi kinerja SKPD
  - b) Penyusunan laporan keuangan dan realisasi keuangan
  - c) Penyusunan perencanaan kerja SKPD
  - d) Penyusunan profil hasil SKPD



- 
- 5) Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja
    - a) Pendidikan dan pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja melalui pelatihan institusional
    - b) Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana BLK
    - c) Monitoring lulusan dan informasi latihan
    - d) Pembinaan LPK
    - e) Pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja non institusional/MTU (Mobile Training Unit)
    - f) Pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja melalui pelatihan swadana
  - 6) Program Peningkatan Kesempatan Kerja
    - a) Penyebarluasan informasi Bursa Tenaga Kerja
    - b) Pengembangan kelembagaan produktivitas dan kewirausahaan
    - c) Penempatan tenaga kerja terdaftar
    - d) Fasilitasi padat karya produktif
  - 7) Program Perlindungan Tenaga Kerja dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan
    - a) Fasilitasi penyelesaian prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industrial (PHI)
    - b) Fasilitasi penyelesaian prosedur pemberian perlindungan hukum dan jaminan sosial ketenagakerjaan
    - c) Sosialisasi berbagai peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan
    - d) Peningkatan pengawasan perlindungan dan penegakan hukum terhadap keselamatan dan kecelakaan kerja (K3)
    - e) Pengawasan norma ketenagakerjaan di perusahaan
    - f) Pendampingan dan bimbingan penyusunan PKWT, PP, PKB dan pembentukan lembaga Bipartit
    - g) Peningkatan peran Lembaga Kerjasama Tripartit



## **b. Tingkat Pencapaian**

Tingkat pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan ketenagakerjaan adalah sebagai berikut :

### **1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- a) Pelayanan surat menyurat 12 bulan 3.514 surat masuk 3.763 surat keluar
  - b) Pembayaran langganan telepon, air, listrik dan media cetak 12 bulan
  - c) Pembayaran jasa pengelola pembuku 1 orang, bendahara penerima 2 orang, bendahara pengeluaran 1 orang, pembantu bendahara pengeluaran 4 orang, pengelola gaji 2 orang, bendahara barang 4 orang
  - d) Pelaksanaan kebersihan kantor Dinas dan UPT BLK 12 bulan
  - e) Perbaikan peralatan kerja dinas dan UPT BLK komputer 43 unit, laptop 15 unit, printer 35 unit, HT 11 unit dan mesin rumput 2 unit.
  - f) Penyediaan alat tulis kantor 16 paket 41 jenis
  - g) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 1 paket 15 jenis dan 1 paket 14 jenis
  - h) Penyediaan komponen instalasi listrik 1 paket 14 jenis dan penerangan bangunan kantor 1 paket 15 jenis
  - i) Penyediaan makan dan minum rapat 1.100 orang dan penerimaan tamu 230 orang 12 bulan
  - j) Perjalanan dinas luar daerah Dinas Nakersos dan UPT BLK 12 bulan
  - k) Pembayaran jasa keamanan kantor 9 orang (5 PHL dan 4 Satpam)
  - l) Arsip dan buku perpustakaan yang dikelola 3 paket
  - m) Penyediaan langganan media cetak 12 bulan
- ### **2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
- a) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 12 bulan, pelebaran sarana parkir 1 paket sarana merokok 1 unit.



- b) Pemeliharaan rutin/berkala dan operasional kendaraan roda 2 (dua) 29 unit, kendaraan roda 4 (empat) 14 unit.
- c) Pemeliharaan rutin/berkala meubelair 100 unit 12 bulan
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
  - a) Pembayaran Pegawai Tidak Tetap 2 orang dan Pegawai Harian Lepas 1 orang; penetapan Penilaian Angka Kredit (PAK) 2 kali bagi 38 orang Pejabat Fungsional; pelaksanaan sasaran kinerja pegawai 110 orang 1 dokumen.
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan
  - a) Laporan bulanan 12 kali, laporan tahunan 1 kali dan LAKIP 1 kali, laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program SKPD 12 bulan 1 kali 3 buku.
  - b) Laporan keuangan dan realisasi keuangan 12 bulan
  - c) Dokumen perencanaan kerja 10 buku, dokumen RKA 10 buku, dokumen DPA 10 buku, dokumen RKPA 10 buku, dan dokumen DPPA SKPD 10 buku, sosialisasi program kegiatan SKPD 1 kali
  - d) Penyusunan profil Dinas Tenaga Kerja dan Sosial Tahun 2010-2014 sejumlah 10 buku dan buku saku profil dinas 2009-2013 sejumlah 75 buku.
- 5) Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja
  - a) Pelatihan kerja institusional 2 sub kejuruan yaitu mobil bensin 240 jpl 1 paket (16 orang); komputer 240 jpl 1 paket (16 orang),
  - b) Pemeliharaan rutin/berkala alat bengkel bermesin 7 kejuruan yaitu teknologi mekanik, aneka kejuruan, otomotif, tata niaga, bangunan, listrik dan pertanian, pemeliharaan gedung bengkel
  - c) Monitoring lulusan pelatihan BLK tahun 2013 sebanyak 394 orang dan informasi pelatihan UPT BLK di 17 kecamatan
  - d) Pembinaan dan monitoring mutu bagi 40 Lembaga Pendidikan dan Keterampilan, penyediaan data LPK yang valid 1 paket, pelaksanaan Forum Komunikasi LPK 1 kali, verifikasi dan pengeluaran ijin operasional LPK bagi 10 LPK, verifikasi dan



pengeluaran ijin tenaga kerja asing  
(Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing/IMTA) 15 orang,  
pelatihan calon tenaga kerja 15 orang dan bantuan sarana usaha  
bagi calon tenaga kerja 15 orang.

- e) Pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja non institusional/MTU (Mobile Training Unit) 36 paket pelatihan pada 9 sub kejuruan, yaitu: jahit 4 paket, tiap paket 16 orang 240 jpl di Desa Margomulyo Kecamatan Seyegan, Desa Balecatur, Ambarketawang, Banyuraden Kecamatan Gamping; bordir 3 paket, tiap paket 16 orang 240 jpl di Desa Sumberagung dan Sumberrahayu Kecamatan Moyudan, Kecamatan Gamping; bangunan kayu 2 paket, tiap paket 16 orang 240 jpl di Desa Sumberarum Kecamatan Moyudan dan Desa Jogotirto Kecamatan Berbah; teknisi *hand phone* 7 paket, tiap paket 16 orang 160 jpl di Desa Donoharjo, Sinduharjo, dan Minomartani Kecamatan Ngaglik, Desa Sumberadi dan Sinduadi Kecamatan Mlati, Desa Bokoharjo Kecamatan Prambanan, Desa Selomartani Kecamatan Kalasan; teknisi komputer 7 paket, tiap paket 16 orang 160 jpl di Desa Sariharjo, Sukoharjo, Sardonoarjo Kecamatan Ngaglik, Desa Sumberadi Kecamatan Mlati, Desa Nogotirto Kecamatan Gamping, Desa Widodomartani Kecamatan Ngemplak, Desa Sendangtirto Kecamatan Berbah; sepeda motor 6 paket, tiap paket 16 orang 240 jpl di Desa Sidokarto Kecamatan Godean, Desa Sendangrejo Kecamatan Minggir, Desa Tegaltirto Kecamatan Berbah dan Desa Sambirejo (2 lokasi) Kecamatan Prambanan; stir mobil 2 paket, tiap paket 16 orang 240 jpl di Kecamatan Mlati; las karbit 2 paket, tiap paket 16 orang 240 jpl di Desa Sendangmulya Kecamatan Minggir dan Desa Trimulya Kecamatan Sleman; tata boga 3 paket, tiap paket 16 orang 160 jpl di Desa Margokaton Kecamatan Seyegan, Desa Sambirejo (2 lokasi) Kecamatan Prambanan.



- f) Pelatihan kerja swadana kejuruan listrik sub kejuruan las listrik 20 orang dan kejuruan aneka kejuruan sub kejuruan jahit 5 orang
- 6) Program Peningkatan Kesempatan Kerja
  - a) Pembinaan pengurus Bursa Kerja Khusus (BKK) 1 kali 40 orang, penyebarluasan informasi pasar kerja (IPK) di 40 BKK, IPK pada BKK 1 paket, *updating* BKK 1 paket 40 BKK dan pendampingan 3 BKK
  - b) Pembinaan kewirausahaan bagi Tenaga Kerja Mandiri (TKM) 20 orang, monitoring perkembangan usaha TKM tahun 2009, 2010 dan 2011 bagi TKM 60 orang, bantuan modal bagi TKM terseleksi 20 orang.
  - c) Penempatan tenaga kerja program Angkatan Kerja Antar Daerah (AKAD) 342 orang; penempatan tenaga kerja Angkatan Kerja Lokal (AKL) 2.827 orang; rekomendasi penempatan tenaga kerja program Angkatan Kerja Antar Negara (AKAN) 8 dokumen 238 orang; pembinaan dan pengendalian operasional Perusahaan Pengerah Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS)/ Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) dan Lembaga Pengerahan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (LPTKIS) 10 lembaga; pelayanan dokumen Antar Kerja I (AKI) dan AK II 3.169 lembar; pengelolaan pelayanan Bursa Kerja On Line (BKOL) melalui pasar kerja keliling (*sarkeling*) di 40 lokasi, informasi pelayanan BKOL 2.900 lembar, audit internal dan audit eksternal dari Lembaga Mutu Sertifikasi ISO 9001:2008, pameran bursa kerja (*job fair*) 1 kali 2 hari;
  - d) Pelaksanaan padat karya produktif pembuatan kandang ternak sapi di 3 lokasi yaitu Desa Wonokerto Kecamatan Turi 44 orang, Desa Margodadi Kecamatan Seyegan 44 orang, Desa Pendowoharjo Kecamatan Sleman 44 orang, pembuatan kolam ikan di Desa Sumberrahayu Kecamatan Moyudan 44 orang, sosialisasi program padat karya 4 kali di 4 lokasi, pemetaan lokasi



padat karya n+1 sebanyak 1 kali, dan laporan hasil monitoring kegiatan padat karya 1 kali 2 kali.

7) Program Perlindungan Tenaga Kerja Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan

- a) Fasilitasi dan mediasi penyelesaian Pemutusan Hubungan Industrial/ Pemutusan Hubungan Kerja 24 kasus, terdiri dari 23 kasus PHK melibatkan 74 orang, 1 kasus perselisihan hak melibatkan 46 orang tenaga kerja; 19 kasus terselesaikan dengan Perjanjian Bersama, 3 kasus anjuran, 2 kasus proses.
- b) Pengurusan premi dan klaim jamsostek bagi Tenaga Kerja honorer Pemkab Sleman 172 orang, pembinaan jamsostek bagi perusahaan yang belum mengikuti program jamsostek 40 perusahaan.
- c) Sosialisasi peraturan ketenagakerjaan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 dan Undang-Undang nomor 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Kasus Perselisihan bagi guru dan siswa SMK di 20 sekolah, masing-masing sekolah 20 siswa dan 2 guru
- d) Pemeriksaan dan pengujian peralatan keselamatan dan kecelakaan kerja (K3) di 25 perusahaan, pelaksanaan Upacara Pembukaan Bulan K3 sebanyak 2 paket (140 orang peserta), peringatan bulan K3 400 orang peserta dari 29 perusahaan, sosialisasi bahaya kebakaran di tempat kerja 50 perusahaan, laporan evaluasi kecelakaan kerja 50 kasus kecelakaan kerja dari 170 kasus yang terjadi (83 kasus dalam perusahaan, 87 kasus luar perusahaan), pemeriksaan dan pengujian lingkungan kerja 25 perusahaan.
- e) Pengawasan norma ketenagakerjaan di 360 perusahaan, identifikasi 50 perusahaan baru yang belum melaksanakan wajib lapor, pengawasan tenaga kerja asing di 15 perusahaan, seminar permasalahan ketenagakerjaan 50 orang peserta, bimtek penerapan norma ketengakerjaan 12 orang 2 hari, forum kordinasi pengawasan ketenagakerjaan se DIY 1 kali 25 orang,



rakor Komite Aksi Penghapusan Pekerjaan Terburuk bagi Anak (PBTA) 2 kali 20 orang, dokumen referensi pengawasan ketenagakerjaan 2 paket, penanganan Program Pengurangan Pekerja Anak–Program Keluarga Harapan (PPA-PKH) 20 anak, analisis upah tenaga kerja honorer/petugas kebersihan/satpam 1 paket sebagai bahan penyusunan SHBJ 2015;

- f) Bimbingan bagi pengusaha dan pekerja tentang mekanisme dan prosedur penyusunan Peraturan Perusahaan/Perjanjian Kerja Bersama 30 perusahaan, verifikasi 20 Serikat Pekerja/Serikat Buruh 1 kali, pelaksanaan deteksi dini untuk pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial (PHI) 20 perusahaan, pembinaan LKS bipartit di 20 perusahaan;
- g) Pelaksanaan koordinasi antar unsur tripartit 6 kali, fasilitasi kegiatan dewan pengupahan 24 kali, pelaksanaan survey Kebutuhan Hidup Layak (KHL) 3 pasar 10 bulan; Sosialisasi Upah Minimal Kabupaten 2015 bagi pekerja dan pengusaha 150 perusahaan masing-masing 2 orang, fasilitasi peringatan Hari Buruh 3.000 orang peserta, FGD upah minimum sektoral 1 kali.

(IKK aspek tingkat capaian kinerja penyelenggaraan urusan ketenagakerjaan sebagaimana buku lampiran)

Berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.PER.04/MEN/IV/2011 tentang Perubahan Atas Lampiran Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. PER/MEN/X/2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketenagakerjaan RI Nomor 14 Tahun 2011, capaian di Kabupaten Sleman, sebagai berikut:

**Tabel 3.26. Pencapaian SPM Bidang Ketenagakerjaan Tahun 2013 dan 2014**

No	Jenis pelayanan dasar dan Indikator	Target Nasional	Batas waktu	Capaian Sleman	
				2013	2014
1	2	3	4	5	6
1.	Pelayanan Pelatihan Kerja a. Besaran Tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi	75%	2016	81,55%	86,60%

1	2	3	4	5	6
	b. Besaran Tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis masyarakat	60%	2016	61,90%	71,89%
	c. Besaran Tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kewirausahaan	60%	2016	48,78%	34,48%
2.	Pelayanan Penempatan Kerja - Besaran pencari kerja terdaftar yang ditempatkan	70%	2016	26,77%	96,03%
3.	Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial - Besaran kasus yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)	50%	2016	91,43%	79,17%
4.	Pelayanan Kepesertaan Jamsostek - Besaran pekerja/ buruh yang menjadi peserta program jamsostek	50%	2016	61,82%	60,16%
5.	Pelayanan Pengawasan Ketenagakerjaan - Besaran pemeriksaan perusahaan	45%	2016	38,01%	28,48%
	- Besaran pengujian peralatan di perusahaan	50%	2016	28,40%	23,24%

Sumber : Dinas Nakersos

Persentase tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kewirausahaan menurun karena pelatihan yang diselenggarakan tahun 2014 hanya satu paket. Pada tahun 2013 peserta yang dilatih 20 orang (48,78%) dari 41 orang pendaftar, sedangkan pada tahun 2014 peserta yang dilatih 20 orang (34,48%) dengan pendaftar sebanyak 58 orang (meningkat 41,5%). Peningkatan jumlah pendaftar ini karena sosialisasi yang dilaksanakan Pemkab Sleman berjalan dengan baik. Sebelumnya sosialisasi dilaksanakan hanya di Kantor Dinas Nakersos, pada tahun 2014 sosialisasi dilaksanakan sampai tingkat desa.

Persentase pekerja/buruh yang menjadi peserta program jamsostek pada tahun 2014 menurun karena jumlah buruh bertambah yang tidak diikuti dengan kepesertaan Jamsostek. Hal ini terjadi karena tahun 2014 merupakan masa peralihan penyelenggara jaminan ketenagakerjaan dari Jamsostek ke BPJS ketenagakerjaan.

Persentase pemeriksaan perusahaan menurun karena jumlah perusahaan yang diawasi bertambah (meningkat 7,5%), sedangkan jumlah pengawas tidak bertambah.

Persentase pengujian peralatan di perusahaan menurun karena yang memiliki sertifikat dan berwenang menguji alat K3 adalah 1 orang. Peralatan yang diuji pada tahun 2014 meningkat seiring dengan peningkatan jumlah perusahaan, yaitu dari 1.148 alat menjadi 1.321 alat (naik 15,07%).

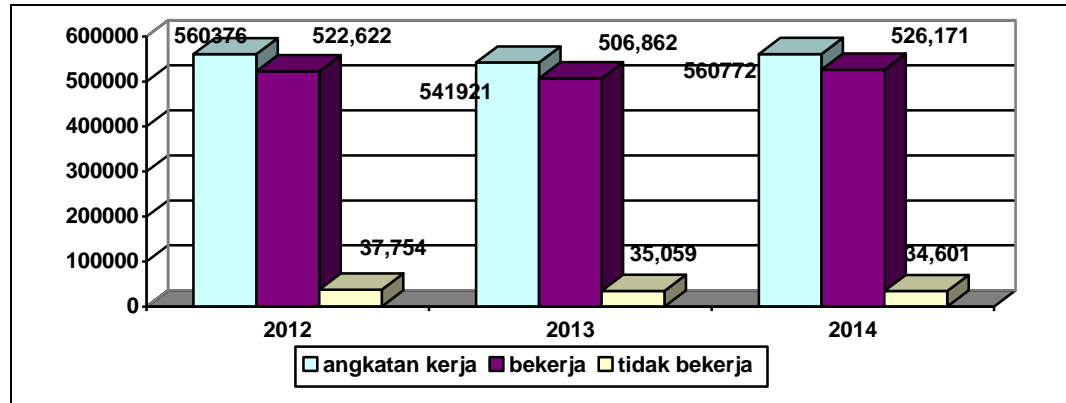
Pelaksanaan urusan ketenagakerjaan diarahkan sebagai upaya pengurangan pengangguran dan melindungi tenaga kerja maupun perusahaan. Angka pengangguran merupakan salah satu indikator penting untuk kesejahteraan ekonomi masyarakat, sehingga menjadi ukuran kinerja pemerintah. Tingkat pengangguran terbuka di Kabupaten Sleman masih lebih tinggi dibanding target nasional. Berdasarkan data Dinas Nakersos angka pengangguran terbuka di Kabupaten Sleman adalah 6,47% (tahun 2013) dan 6,17% (tahun 2014). Target nasional tingkat pengangguran pada tahun 2013 adalah 5,8%-6,1%, sedangkan target tingkat pengangguran tingkat nasional pada tahun 2014 adalah 5,6%-5,9%.

Berdasarkan data tersebut tingkat pengangguran terbuka di Kabupaten Sleman sebesar 0,37%, berada di atas target nasional pada tahun 2013, sedangkan pada tahun 2014 menjadi 0,27%. Dengan demikian Kabupaten Sleman berhasil menurunkan angka pengangguran terbuka sebesar 0,1 %.

Program dan kegiatan urusan ketenagakerjaan sampai dengan tahun 2014 mampu mendukung penyerapan tenaga kerja 93,83% dari total angkatan kerja sebanyak 560.772 orang. Tingkat penyerapan tenaga kerja naik jika dibandingkan tahun 2013 yang mencapai 93,53% dari sejumlah 541.921 orang tenaga kerja.

Besarnya angkatan kerja per tahun dapat dilihat pada grafik berikut:

**Grafik 3.20. Angkatan Kerja Tahun 2012-2014**



Sumber : Dinas Nakersos

Jumlah perusahaan di Kabupaten Sleman mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, tercatat sebanyak 1.176 perusahaan pada tahun 2013 beroperasi di wilayah Kabupaten Sleman menjadi 1.264 perusahaan pada akhir tahun 2014. Hal ini juga berpengaruh terhadap jumlah tenaga kerja yang terserap. Pada tahun 2014 jumlah tenaga kerja yang terserap di perusahaan-perusahaan tersebut mencapai 75.267 (termasuk 105 tenaga kerja asing) meningkat dari sebelumnya sebesar 66.319 (termasuk 85 tenaga kerja asing) orang pada tahun 2013 atau jika dipersentasekan maka akan tercatat angka peningkatan sebesar 13,49%. Berikut data jumlah perusahaan dan penyerapan tenaga kerja di Kabupaten Sleman.

**Tabel 3.27. Jumlah Perusahaan di Sleman dan Penyerapan Tenaga Kerja 2012-2014**

No	Tahun	Jumlah Perusahaan	Tenaga Kerja Indonesia		Tenaga Kerja Asing		Jumlah
			L	P	L	P	
1.	2012	1.080	35.456	23.887	56	24	59.423
2.	2013	1.176	40.819	25.415	61	24	66.319
3.	2014	1.264	46.221	28.938	71	37	75.267

Sumber : Dinas Nakersos

Perluasan lapangan kerja dilaksanakan melalui program pelayanan penempatan tenaga kerja terdaftar (Angkatan Kerja Lokal, Angkatan

Kerja Antar Daerah, dan Angkatan Kerja Antar Negara) dengan dukungan peran sektor swasta dan masyarakat. Jumlah tenaga kerja terdaftar yang bisa disalurkan pada tahun 2014 adalah sejumlah 3.407 orang dari 3.548 orang pencari kerja terdaftar atau sekitar 97,58%, meningkat dari tahun 2013 yang hanya sebesar 26,77% atau sejumlah 3.026 orang dari 11.305 orang jumlah pencari kerja terdaftar. Penempatan Tenaga Kerja per tahun dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.28. Penempatan Tenaga Kerja Tahun 2012-2014**

No	Uraian	Tahun		
		2012	2013	2014
1	AKL	4.091	2.573	2.827
2	AKAD	322	288	342
3	AKAN	115	165	238
Jumlah		6.750	3.026	3.407

Sumber : Dinas Nakersos

**c. SKPD Penyelenggara Urusan**

SKPD penyelenggara urusan ketenagakerjaan adalah Dinas Tenaga Kerja dan Sosial yang dibentuk berdasarkan Perda Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 48 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 20 tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial sebagaimana terlampir.

**d. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia penyelenggara urusan ketenagakerjaan di Bidang Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial berjumlah 19 orang. Secara rinci SDM penyelenggara urusan ketenagakerjaan menurut golongan dan pendidikan adalah sebagaimana terlampir.



---

#### **e. Alokasi dan Realisasi Anggaran**

Alokasi anggaran untuk penyelenggaraan urusan ketenagakerjaan sebesar Rp4.582.837.350,00 dengan realisasi Rp4.246.757.373,00 atau sebesar 92,67% Secara rinci anggaran dan realisasi masing-masing program adalah sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran anggaran sebesar Rp697.563.600,00 dengan realisasi sebesar Rp643.586.423,00 atau sebesar 92,26%
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur anggaran sebesar Rp687.789.500,00 dengan realisasi sebesar Rp610.393.650,00 atau sebesar 88,75%
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur anggaran sebesar Rp107.029.000,00 realisasi sebesar Rp97.957.500,00 atau sebesar 91,52%
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan anggaran sebesar Rp98.607.900,00 dengan realisasi sebesar Rp95.549.900,00 atau sebesar 96,90%
- 5) Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja, anggaran sebesar Rp1.516.629.150,00 dengan realisasi sebesar Rp1.388.138.000,00 atau sebesar 91,53%
- 6) Program Peningkatan Kesempatan Kerja, anggaran sebesar Rp673.454.300,00 dengan realisasi sebesar Rp661.226.300,00 atau 98,18%.
- 7) Program Perlindungan Tenaga Kerja dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan anggaran sebesar Rp801.763.900,00 dengan realisasi sebesar Rp749.905.600,00 atau sebesar 93,53%



#### **f. Proses Perencanaan**

Proses perencanaan urusan perencanaan pembangunan dilakukan secara partisipatif diawali dari rapat kerja dinas untuk menyusun rancangan awal, kemudian pelaksanaan musrenbang yang dimulai dari , serta musrenbang kecamatan, dan musrenbang kabupaten dengan melibatkan semua pemangku kepentingan yang berasal dari tokoh masyarakat, anggota legislatif, Perguruan Tinggi, dan LSM. Selanjutnya dari hasil musrenbang tersebut dilakukan perumusan rancangan akhir, berupa perumusan Renja SKPD dan RKPD. Pada akhir proses perencanaan dilakukan penetapan dokumen perencanaan tahunan berupa RKPD dan Renja SKPD. Untuk memperluas kesempatan kerja dan meningkatkan kapasitas calon tenaga kerja, dalam proses perencanaan hingga pelaksanaan program/kegiatan dan evaluasi dalam penyelenggaraan urusan ketenagakerjaan, dibangun jaringan kerjasama dengan pihak swasta sehingga memperlancar penempatan tenaga kerja sehingga terjadi peningkatan kemampuan maupun penyerapan tenaga kerja.

#### **g. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan urusan ketenagakerjaan di Bidang Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial adalah sebagaimana terlampir.

#### **h. Permasalahan dan Solusi**

- 1) Tingkat pengangguran terbuka sebesar 6,17% (34.601 orang dari 526.171 orang angkatan kerja), dan perluasan lapangan kerja/kesempatan kerja tidak seimbang dengan pertumbuhan angkatan kerja dan jumlah pencari kerja . Solusi yang dilakukan



adalah memperluas dan mempermudah informasi dan akses peluang/bursa kerja. Selain itu melalui program peningkatan kesempatan kerja dilakukan pembinaan, penyebarluasan informasi pada bursa kerja khusus, pembinaan kewirausahaan bagi tenaga kerja mandiri, pemberian bantuan modal usaha bagi tenaga kerja mandiri, fasilitasi penempatan tenaga kerja program Angkatan Kerja Antar Daerah, Angkatan Kerja Lokal dan Angkatan Kerja Antar Negara serta fasilitasi padat karya produktif.

- 2) Kompetensi dan daya saing pencari kerja belum sesuai dengan kebutuhan pasar, yang disertai dengan berkembangnya "*local minded*" pada sebagian pencari kerja, sehingga kurang tertarik untuk bekerja di luar daerah. Solusi yang dilakukan adalah pendidikan dan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan pasar, melakukan kerjasama dengan dunia usaha serta memperluas jaringan informasi lowongan kerja melalui sistem *on line*, dan pasar kerja keliling (*sarkeling*).
- 3) Pendidikan dan pelatihan terutama yang berkaitan dengan teknologi belum seimbang dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pasar kerja. Solusi yang dilakukan dengan penggantian sarana prasarana pelatihan dan penambahan jenis pelatihan sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pasar kerja.