

**PERENCANAAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2023**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

DHEA PAMUDITA

20.11.0026

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PERENCANAAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN SUKOHARJO TAHUN 2023

Disusun oleh:

Dhca Pamudita

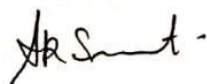
20.11.0026

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah
Tugas Akhir Program Studi Manajemen

Surakarta, April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Manajemen



(Ari Susanti, S.Pt., M.M.)

NIDN: 0323048302

Kepala Program Studi Manajemen



(Tri Ratna Pamuktasih, S.E., M.B.A)

NIDN: 0618119201

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan KKU yang berjudul “Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo Tahun 2023” dengan tepat waktu. Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah strata jenjang 1 program studi manajemen.

Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo. Selama penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini mendapatkan banyak ilmu, bimbingan dan banyak hal baru yang diajarkan. Maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H. selaku Kepala Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A. selaku Ketua Program Studi Manajemen
3. Ibu Ari Susanti, S.Pt., M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan ini hingga selesai.
4. Seluruh Dosen dan Karyawan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis.
5. Teman-teman S1 Manajemen A tercinta yang selalu memberikan semangat dan motivasinya.
6. Teristimewa untuk kedua orang tua saya tercinta yang telah memberikan semangat tiada henti kepada saya.
7. Dan seluruh ASN Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk

melaksanakan proses magang serta memperoleh data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan KCU.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan. Hal ini disebabkan adanya keterbatasan dan kemampuan pada diri penulis. Maka dengan sepenuh hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan KCU ini.

Semoga Laporan Kuliah Kerja Usaha ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi semua pihak pada umumnya dan bagi mahasiswa Jurusan Akuntansi dan Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi.

Wassalamu 'alaikum wr.wb

Surakarta, April 2023

Dhea Pamudita

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DIVISI KERJA.....	3
C. AKTIVITAS.....	6
D. POKOK MASALAH.....	11
E. PEMBAHASAN.....	14
F. SIMPULAN DAN SARAN.....	15
DAFTAR PUSTAKA.....	17
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Contoh Penyusunan Dokumen.....	9

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dispernaker.....	3
Gambar 1.2 Contoh Surat Undangan, Surat Perintah Dinas.....	10
Gambar 1.3 Rapat Forum PD.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Logbook Mahasiswa.....	18
Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan Mahasiswa.....	22
Lampiran 3. Presensi Selama Magang.....	24

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

1. Sejarah

Penulis melaksanakan program magang di Gedung Kantor Terpadu Menara Wijaya Kabupaten Sukoharjo di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja yang beralamat di Gedung Menara Wijaya Lantai 4 Jalan Jendral Sudirman Nomor 199 Sukoharjo Jalan Abu Tholib Sastrotenoyo Nomor 3 Kode Pos 57521, yang merupakan Kantor Pemerintahan Kabupaten Sukoharjo.

Gedung Kantor Terpadu Menara Wijaya merupakan Kantor Sekretariat Daerah beserta kantor organisasi perangkat daerah (OPD). Pembangunan Gedung Kantor Terpadu Kabupaten Sukoharjo ini diharapkan dapat memberikan pelayanan cepat kepada seluruh lapisan masyarakat sesuai tuntutan perkembangan zaman. Serta menyediakan sarana tempat pelayanan kepada masyarakat di seluruh lapisan yang memadai dan representatif sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo adalah Organisasi Perangkat Daerah yang di bentuk untuk menyelenggarakan Pemerintahan bidang Perindustrian dan Tenaga Kerja, Bidang Komoditi Industri, Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, Bidang Penempatan, Pelatihan dan Transmigrasi dan Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial ditambah dengan adanya UPTD Balai Latihan Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo.

Bidang Perencanaan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo adalah bidang yang dibentuk untuk melaksanakan tugas

sinkronisasi perencanaan pembangunan dan penyusunan perencanaan pembangunan untuk meningkatkan perencanaan yang berkualitas dan persentase perencanaan yang tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan

Rencana Kerja Perangkat Daerah yang disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan Perangkat Daerah untuk menyusun Renja Perangkat Daerah sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun yang merupakan terjemahan dari perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Sebagai dokumen Perangkat Daerah, Renja mempunyai kedudukan strategis dalam menjembatani perencanaan Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah

1. Visi dan Misi

Visi : Mewujudkan masyarakat yang lebih Makmur

Misi :

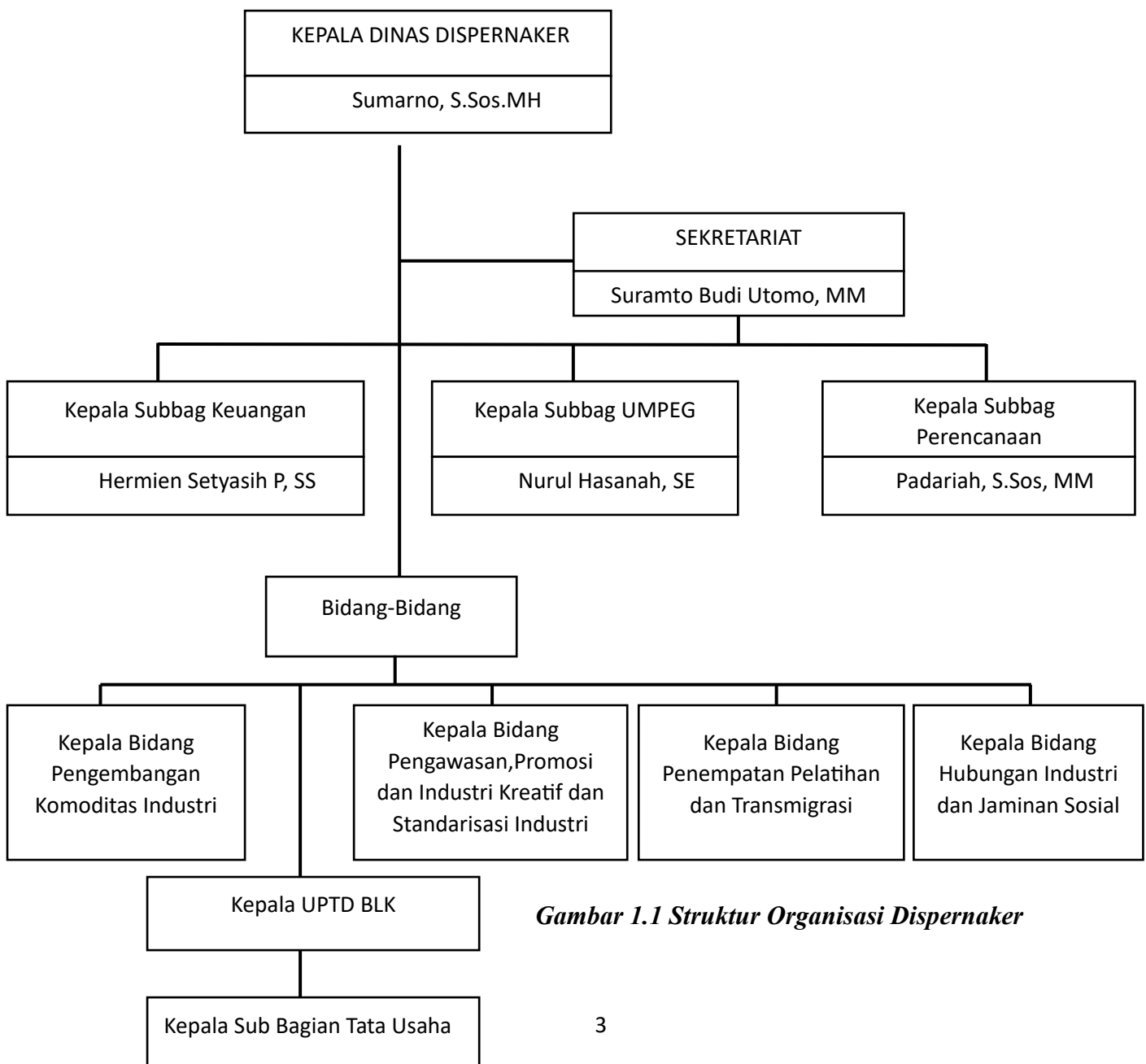
- a. Mewujudkan tata Kelola pemerintah yang baik melalui percepatan reformasi birokrasi
- b. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas
- c. Memperkuat perekonomian rakyat yang berdaya saing tinggi
- d. Memperkuat pembangunan infrastruktur berwawasan lingkungan

B. DIVISI KERJA

1. Struktur Organisasi

Saat magang penulis dan rekan magang berjumlah 3 orang ditempatkan di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja pada divisi Keuangan dan Perencanaan. Dibagi menjadi 2 tim, tim pertama penulis dan Bertiana dengan kasubbag perencanaan Padariah S.Sos, MM sedangkan tim ketua dengan kasubbag keuangan Hermien Setyasih P, SS.

Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dispernaker

Deskripsi Tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintah kerja yang menjadi kewenangan daerah bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administrasi dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian

3. Kepala Subbag Keuangan

Kepala Subbag Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretariat dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana Anggaran, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan Dinas

4. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian (UMPEG)

Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Dinas dilingkup umum dan kepegawaian. Selain itu melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas

5. Kepala Subbag Perencanaan

Kepala Subbag Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi pengelolaan, penyusunan laporan dan fasilitas kegiatan di bidang perencanaan

6. Kepala Bidang Pengembangan Komoditas Industri

Kepala Bidang Pengembangan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengkoordinir, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengembangan industri.

7. Kepala Bidang Pengawasan,Promosi,dan Industri Kreatif dan Standarisasi Industri

Mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan pengawasan dan promosi meliputi: pengawasan dan standar industri, bina pedagang kreatif lapangan, promosi dan kemitraan sebagai pedoman pelaksanaan tugas

8. Kepala Bidang Penempatan Pelatihan dan Transmigrasi

Mempunyai tugas sebagai perencanaan prpgram kegiatan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian,penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum ketenagakerjaan dan ketransmigrasian

9. Kepala Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial

Kepala Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, serta pembinaan teknis hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan, serta jaminan sosial pengupahan.

10. Kepala UPTD BLK

Kepala UPTD BLK mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melakukan menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi, pengawasan dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan kerja

11. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pelaksanaan administrasi ketatausahaan, administrasi kepegawaian, dan pelaksanaan vertifikasi produk hukum pelaksanaan program kegiatan

1. AKTIVITAS

Kegiatan KKU yang dilakukan di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo sangat bervariasi dikarenakan pada divisi kerja penulis ditempatkan pada bagian perencanaan. Aktivitas rutin yang dilakukan yaitu Setiap hari pada jam 10.00 WIB seluruh ASN dan karyawan kantor wajib mengucapkan Pancasila dan Menyanyikan lagu Indonesia Raya secara bersama.

Aktivitas yang dilakukan penulis selama di bagian Perencanaan antara lain:

1. Menginput Data Dokumen Rencana Kerja

Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan acuan perencanaan kegiatan Perangkat Daerah selama satu tahun dan merupakan penjabaran tahunan dari RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Adapun penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, sedangkan aturan secara rinci berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Adapun tahapan penyusunan Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah meliputi:

1. Persiapan penyusunan

Persiapan penyusunan Perencanaan Kinerja meliputi:

- a. Penyusunan rancangan keputusan kepala daerah tentang pembentukan tim penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah
- b. Orientasi mengenai Rencana Kerja Perangkat Daerah

- c. Penyusunan agenda kerja tim penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah
 - d. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah
2. Penyusunan rancangan awal
- Penyusunan rancangan awal Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah berpedoman pada Rencana Strategis Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun berjalan. Penyusunan rancangan awal Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah mencakup:
- a. Analisis gambaran pelayanan perangkat daerah
 - b. Hasil evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu
3. Penyusunan rancangan
- Awal Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang Penyusunan Rancangan Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah. Rancangan Perencanaan Kinerja dibahas dan disempurnakan dalam forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah dan sudah harus selaras dengan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah.
4. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah
- Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan BAPPELBANGDA Kabupaten Sukoharjo dan dilakukan pembahasan dengan pemangku kepentingan yang bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target

kinerja sasaran, program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah

5. Perumusan rancangan akhir

Perumusan rancangan akhir yang merupakan proses penyempurnaan rancangan Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada tentang RKPD. Perumusan rancangan akhir Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif perangkat daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD.

6. Penetapan

Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sukoharjo menyampaikan seluruh rancangan akhir Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada, Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Perkada menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah

Penyusunan rancangan Perencanaan Kinerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo Tahun 2023 menjabarkan rencana kegiatan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo sesuai dengan tugas dan fungsinya mengacu kepada Peraturan serta tata kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo

Penulis mulai diberikan tugas untuk menginput data dokumen Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah Kabupaten Sukoharjo, data tersebut dimasukan

dalam bentuk tabel. Penulis membantu dalam membuat tabel dan memasukan data Perencanaan Kinerja baik dan teliti. Dalam hal ini penulis beserta rekan melakukan kerjasama untuk bergantian menginput data dan mengoreksi data pendanaan pada dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo Tahun 2023.

TABEL 1.1 Contoh Penyusunan Dokumen

NO	INDIKATOR	TARGET	REALISASI
1.	Cakupan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	100 %	100 %
	<i>Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJM</i>	3 dokumen	3 dokumen
	<i>Jumlah Telaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah</i>	4 dokumen	4 dokumen
	<i>Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik</i>	2 berita acara	2 berita acara
	<i>Jumlah Berita Acara Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah</i>	5 berita acara	5 berita acara
	<i>Jumlah Berita Musrenbang Kabupaten/Kota</i>	300 berita acara	300 berita acara
	<i>Jumlah Usulan yang Terverifikasi oleh Kecamatan</i>	6 usulan	6 usulan
	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota yang ditetapkan RPJM</i>	1 dokumen	1 dokumen

Sumber: RENJA-PD Tahun 2023

Pengukuran capaian kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator masukan, keluaran dan hasil.

2. Membuat Surat

Di bidang perencanaan pimpinan memberikan tugas untuk membuat surat seperti; surat undangan rapat OPD, surat perjalanan dinas, surat perjanjian kinerja, lampiran surat perjalanan dinas dll. Penulis lalu membuat surat di aplikasi microsoft word dengan teliti dan baik, setelah surat di print lalu di berikan kepada kepala dinas atau pimpinan yang bersangkutan untuk ditanda tangani. Surat telah ditanda tangani oleh kepala dinas lalu diarahkan ke bagian umum dan kepegawaian untuk diberikan nomor surat dan tanggal surat setelahnya surat akan diberikan kepada yang bersangkutan.

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
Gedung Mestika Wijaya Lantai 4
Jalan Jendral Sudirman Nomor 199 Sukoharjo
Jalan Aya Thalia Saranibata Nomor 3 Kode Pos 57121
Telp. (0271) 593068.593063 Fax. (0271) 593335
Website: www.dipemerintah.sukoharjopkb.go.id

Lembur ke: 090
Kode No: 090
Nomor: 19790065.199503.2.902

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1. Pejabat yang memberi perintah	Kepala Dinas
2. Nama Pegawai yang diperintah	PADARAH, S. Sov. MM
3. a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 4 Tahun 1997	Pembina, (VIIA)
b. Jabatan	Kepala Perencanaan dan Evaluasi
c. Tujuan menurut peraturan perundangan	Konsultasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro
4. Maksud Perjalanan Dinas	Konsultasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro
5. Alat angkut yang dipergunakan	Kendaraan Dinas

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
Gedung Mestika Wijaya Lantai 4
Jalan Jendral Sudirman Nomor 199 Sukoharjo
Jalan Aya Thalia Saranibata Nomor 3 Kode Pos 57121
Telp. (0271) 593068.593063 Fax. (0271) 593335
Website: www.dipemerintah.sukoharjopkb.go.id

Tanggal: 17 Januari 2023

SURAT MONITORING HASIL PELAKSANAAN RTK 2023

Nama: 961 / 2023	Kantor: PT. Young Tree
Lampiran: 1 Lembar	Jabatan: PT. Young Tree
Berkas: Monitoring Hasil Pelaksanaan RTK Mekan	Kantor: SUKOHARJO

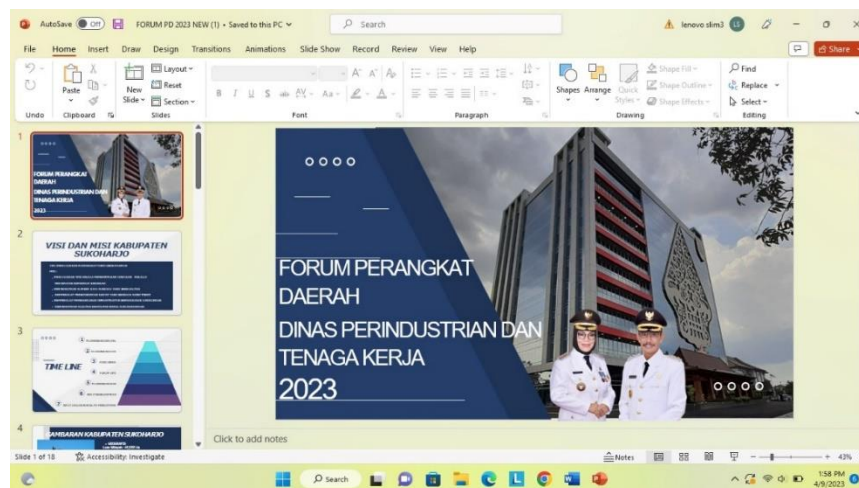
Melaksanakan Hasil Pelaksanaan Rencana Tenaga Kerja Mekan Kantor Sukoharjo tanggal 24 Januari 2023, maka dengan ini surat perintah ini akan diberikan kepada Kepala Kantor Sukoharjo dan akan diberikan Urutan RTK Mekan Tahun 2023 di Perencanaan dan Evaluasi.

Tanggal: 17 Januari 2023
Kantor: PT. Young Tree

Gambar 1.2 Contoh Surat Undangan, Surat Perjalanan Dinas

3. Mengikuti Rapat Forum Perangkat Daerah (PD)

Forum Perangkat Daerah (forum yang berhubungan dengan fungsi /sub fungsi, kegiatan/sektor dan lintas sektor) adalah wadah bersama antar antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan dengan Perangkat Daerah atau gabungan Perangkat Daerah sebagai upaya mengisi perencanaan kinerja Perangkat Daerah yang tata cara penyelenggarannya difasilitasi oleh Perangkat Daerah terkait. Dalam hal ini, penulis ditugaskan untuk menyambut para peserta rapat dengan santun dan memberikan bahan diskusi,suguhan serta buah tangan sesuai arahan dari pimpinan.



Gambar 1.3 Rapat Forum PD

2. POKOK MASALAH

Dalam capaian perencanaan kinerja perangkat daerah Kabupaten Sukoharjo, tercapai tidaknya pelaksanaan program yang telah diformulasikan dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instalasi Pemerintahan. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan

pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk itu diperlukan tahapan evaluasi dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan kebijakan evaluasi yang diharapkan kebijakan kedepannya akan lebih baik.

Selain daripada itu, evaluasi juga untuk mengetahui apakah suatu kebijakan berhasil atau gagal, point selanjutnya evaluasi kebijakan digunakan untuk memenuhi aspek akuntabilitas publik, karena dengan melakukan penilaian kinerja suatu kebijakan maka dapat dipahami sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintahan kepada Publik sebagai pemilik dana dan mengambil manfaat dari kebijakan dan program Pemerintahan. Lebih lanjut dapat disampaikan evaluasi kebijakan bermanfaat untuk memberikan masukan bagi proses pengambilan kebijakan yang akan datang.

Perencanaan pembangunan yang berkualitas dapat menjadi pola pembangunan di tingkat daerah, sehingga daerah dapat berkiprah dengan leluasa untuk membangun daerahnya sesuai potensi dan kemampuan yang ada. Di sisi lain, kondisi era globalisasi merupakan tantangan besar yang harus dan langsung dihadapi pemerintah dan masyarakat Kabupaten Sukoharjo investor asing memiliki kebebasan penuh untuk membuka usaha di manapun sesuai peruntukannya, dan ini adalah merupakan peluang pembangunan yang patut diraih dan dimanfaatkan dengan bijaksana.

1. Belum optimalnya penyusunan berbagai dokumen

Dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja kurangnya perhatian terhadap hasil-hasil penelitian sebagai pengambilan kebijakan dirasakan cukup memprihatinkan. Selain itu saat penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah Dinas perindustrian dan Tenaga Kerja banyak kendala dalam melakukan pencocokan data karena ketidaksesuaian data anggaran pada perencanaan kinerja. Pada bidang

perencanaan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo sulitnya untuk mendapatkan data dokumen yang akan digunakan pada suatu proyek kerja, karena harus menunggu informasi dari pimpinan ataupun bidang-bidang yang terkait.

Selain itu, kurangnya pengelolaan sistem data perencanaan kinerja pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo yang menyebabkan penyusunan dokumen perencanaan kinerja tidak tepat waktu atau tidak sesuai jadwal yang ditetapkan. Penulis dan tim ditugaskan untuk menginput data penyusunan perencanaan kinerja dan mencocokkan data yang berisi kegiatan, sub kegiatan dan anggaran pembelanjaan perangkat daerah.

1. Kurangnya Tim pada bagian Perencanaan

Pada bagian Perencanaan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo bagian perencanaan kurangnya tim yang memadai dan kurang sesuai kapasitas masing-masing pegawai pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo sesuai dengan bidang tugas yang diemban. Di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo bagian perencanaan terdapat banyak tugas seperti penyusunan dokumen perencanaan, penginputan data, perencanaan anggaran program-program.

Kepala sub bagian perencanaan hanya seorang diri untuk handle semua tugas di perencanaan. Penulis dan tim ditugaskan untuk membantu menginput data, menyusun dokumen data, membuat surat undangan pada bidang perencanaan, mencocokkan kembali data anggaran program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

3. PEMBAHASAN

Berdasarkan pokok masalah yang dihadapi penulis dan tim, penulis memberikan solusi dan saran yang bisa diterapkan untuk pihak bidang yang terkait antara lain :

1. Mencari Sumber Data yang Relevan

Dalam menyusun dokumen perencanaan kinerja pada bidang perencanaan dibutuhkan banyak sumber data yang baru dan relevan, sehingga diperlukannya pencarian sumber data baru melalui pelaksanaan program penelitian dan pengembangan pada suatu perencanaan kinerja. Dengan mengadakan rapat bersama seluruh program yang ada di Dinas perindustrian dan Tenaga Kerja untuk membahas identitas permasalahan yang dihadapi, serta mengoptimalkan partisipasi dari masyarakat sebagai bahan masukan untuk penetapan hasil pengambilan keputusan dalam perencanaan pembangunan daerah. Dengan diadakannya rapat tersebut diharapkan Dinas perindustrian dan Tenaga Kerja mendapatkan data yang relevan untuk penyusunan dokumen perencanaan kinerja.

2. Pengajuan Pegawai Baru di Bidang Perencanaan

Dikarenakan kurangnya tim pada bidang Perencanaan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo sehingga tugas-tugas pada bidang perencanaan tidak selesai tepat pada waktunya. Penulis memberikan saran kepada kepala kasubbag perencanaan melakukan pengajuan penambahan pegawai kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja untuk membantu kepala sub bagian perencanaan dalam menyelesaikan tugasnya.

Pada bidang perencanaan terdapat banyak data penting seperti data Anggaran Belanja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja, E-SAKIP yang harus diupdate datanya, dan di bidang perencanaan kekurangan tim sehingga penginputan data kurang maksimal. Penulis dan tim diminta untuk

membantu dalam penginputan data E-SAKIP dan setelah data diinput kepala sub bagian mengoreksinya.

4. SIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

Berdasarkan kesimpulan hasil Kuliah Kerja Usaha (KKU) di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo di bidang Perencanaan dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo adalah Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan Pemerintahan bidang Perindustrian dan Tenaga Kerja, Bidang Komoditi Industri, Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, Bidang Penempatan, Pelatihan dan Transmigrasi dan Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial ditambah dengan adanya UPTD Balai Latihan Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo.
- b. Terdapat beberapa masalah dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) seperti : Belum optimalnya penyusunan dokumen Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo sehingga dalam penyusunan data penulis harus mencocokkan dan menginput kembali data yang sesuai dengan penelitian tersebut. Masalah lainnya adalah kurangnya tim dalam bidang perencanaan sehingga tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan selesai tidak tepat pada waktunya.

2. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, saran yang diberikan untuk Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Bidang Perencanaan yaitu :

- a. Mengoptimalkan partisipasi dari masyarakat untuk memberikan masukan dalam penelitian dan pengembangan pada penyusunan perencanaan pembangunan daerah
- b. Perlunya menyediakan sarana dan prasarana yang lebih memadai guna mendukung kegiatan kerja
- c. Menambahkan pegawai baru pada bagian perencanaan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja serta menempatkan pegawai yang sesuai dengan kapasitas masing-masing pegawai tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan Perangkat Daerah untuk menyusun Renja Perangkat Daerah

RENJA PD Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2023

LAMPIRAN 1

Logbook Mahasiswa

Nama : Dhea Pamudita

Nim : 20110026

Program Studi : Manajemen Umum A R1

Judul : Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Sukoharjo Tahun 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 01 – 02 – 2023	- Pembekalan magang oleh mentor - Foto bersama - Pembukuan surat masuk, surat keluar dan undangan - Cap kartu voucher Dispernaker - Mencocokkan data perindustrian
2.	Kamis, 02 – 02 – 2023	- Pembukuan surat masuk dan keluar - Pencatatan surat disposisi - Mengarsipkan dan mencocokkan data program ketransmigrasian
3.	Jum'at, 03 – 02 – 2023	- Senam Pagi - Pembuatan data LJPKE
4.	Senin, 06 – 02 – 2023	- Menginput data SK Gender 2023 - Mencatat surat masuk dan keluar - Membuat surat disposisi - Membuat data dokumen tenaga kerja makro - Ngeprint data
5.	Selasa, 07 – 02 – 2023	Izin sakit demam
6.	Rabu, 08 – 02 – 2023	- Membuat surat monitoring RTK Mikro - Menginput dan menghitung data pentahapan target tahun 2023 dalam rencana aksi di SAKIP Sukoharjo - Menulis surat masuk dan membuat disposisi
7.	Kamis, 09 – 02 – 2023	- Pengajian rutin setiap 2 minggu sekali - Membuat lampiran jadwal monitoring RTK Tahun 2023
8.	Jumat, 10 – 02 - 2023	- Senam pagi

		- Membuat surat undangan Rapat Forum PD Tenaga Kerja TA 2023
9	Senin, 13 – 02 - 2023	- Menginput data rencana aksi di SAKIP Sukoharjo - Merevisi surat undangan Rapat Forum PD - Membuat dan mengeprint daftar tabungan dispermaker - Membuat surat perjalanan dinas
10.	Selasa, 14 – 02 - 2023	Izin bimbingan akademik
11.	Rabu, 15 – 02 – 2023	- Foto copy surat undangan Rapat Forum PD dan menulis pihak yang menerima
12.	Kamis, 16 – 02 - 2023	- Foto copy undangan Rapat Forum PD - Mengantarkan surat undangan di bidang lain
13.	Jumat, 17 – 02 - 2023	- Senam pagi - Membuat daftar rekapitalisasi rencana lowongan dan penempatan terdaftar provinsi & kabupaten/kota
14.	Senin, 20 – 02 - 2023	- Mengantar surat undangan rapat - Membuat daftar hadir tanda terima tas dan alat tulis Rapat Forum PD - Packaging cinderamata untuk tamu rapat - Menginput data dasar hukum pedoman penyelenggaraan Forum PD - Menulis surat undangan rapat
15.	Selasa, 21 – 02 - 2023	- Merevisi bahan diskusi Forum PD - Mengikuti Rapat Forum PD sebagai resepsionis memberikan bahan diskusi, suguhan dan cinderamata - Menginput data aksi kerja dispermaker 2023
16.	Rabu, 22 – 02 - 2023	- Menginput data aksi kerja dispermaker 2023
17.	Kamis, 23 – 02 - 2023	- Pengajian rutin 2 minggu sekali - Menginput data aksi kerja dispermaker 2023 - Mencocokkan data anggaran rencana kerja 2023
18.	Jum'at, 24 – 02 - 2023	- Kerja bakti memperingati hari peduli sampah - Menginput data aksi kerja dispermaker 2023 - Mengunjungi bazar pasar murah di mall pelayanan kabupaten sukoharjo

19.	Senin, 27 – 02 – 2023	- Menginput data rencana aksi kerja dispernaker 2023 - Mencocokkan data anggaran rencana kerja perangkat daerah 2023
20.	Selasa, 28 – 02 - 2023	- Membuat surat disposisi undangan - Menginput data rencana aksi dispernaker 2023 - Membuat bagan struktur pohon kinerja dispernaker
21.	Rabu, 29 – 02 - 2023	- Membuat bagan struktur pohon kinerja dispernaker
22.	Kamis, 02 – 03 - 2023	- Melanjutkan membuat bagan struktur pohon kinerja dispernaker - Menginput data rencana kerja
23.	Jum'at, 03 – 03 - 2023	- Senam pagi - Minta tanda tangan di sekretariat daerah
24.	Senin, 06 – 03 - 2023	- Membuat data dukcapil - Mengecek dan merevisi surat OPD
25.	Selasa, 07 – 03 - 2023	- Mencetak capaian output kinerja 2023 - Menginput data capaian output kinerja baru - Mengambil berkas di BKD
26.	Rabu, 08 – 03 - 2023	- Mengantar dokumen DPA SKPD di BKD bagian anggaran - Menginput data dukcapil
27.	Kamis, 09 – 03 - 2023	- Pengajian rutin - Mengantarkan surat ke Sekda bagian asisten 1
28.	Jum'at, 10 – 03 – 2023	- Senam pagi - Mengambil surat ke bidang sekretariat daerah bagian asisten 1
29.	Senin, 13 – 03 – 2023	- Membuat surat SPPD kadin, sekretariat, dan kasubbag perencanaan - Membuat lampiran SPT
30.	Selasa, 14 – 03 – 2023	- Membuat nomor surat SPPD - Menulis surat masuk dan disposisi
31.	Rabu, 15 – 03 – 2023	- Membuat surat perjalanan dinas - Membuat data penyusunan dokumen rencana kinerja
32.	Kamis, 16 – 03 – 2023	- Membuat lampiran surat perjalanan dinas
33.	Jumat, 17 – 03 – 2023	- Membuat surat perjalanan dinas - Membuat surat perintah tugas - Mengunjungi bazar pasar murah
34.	Senin, 20 – 03 – 2023	- Merevisi surat perjalanan dinas

		- Mencetak dan Menyusun surat
35.	Selasa, 21 – 03 – 2023	- Mengantar surat undangan ke sekda - Menulis agenda rapat di papan tulis
36.	Rabu, 22 – 03 – 2023	Libur hari suci nyepi
37.	Kamis, 23 – 03 - 2023	Libur cuti bersama hari suci nyepi
38.	Jumat, 24 – 03 – 2023	- Membuat surat perintah tugas
39.	Senin, 27 – 03 - 2023	- Melanjutkan membuat surat perintah tugas - Ngeprint surat perintah tugas dan lampiran SPT - Merevisi Lampiran SPT - Mengantarkan surat laporan ke bidang inspektorat
40.	Selasa, 28 – 03 – 2023	- Membuat data LKPJ DISPERNAKER periode 2023
41.	Rabu, 29 – 03 – 2023	- Membuat data tabungan PKK desa kijilan
42.	Kamis, 30 – 03 – 2023	- Melanjutkan membuat data tabungan PKK desa kijilan - Membuat data sosialisasi pembangunan - Ngeprint data - Membuat surat
43.	Jum'at, 31 – 03 - 2023	- Perpisahan

LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI KEGIATAN MAHASISWA





Lampiran 3

PRESENSI SELAMA MAGANG

DAFTAR HADIR MAHASISWA STE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
Periode 2022

Logo of STE Surakarta

Nama Mahasiswa : Dhea Purnadita
NIM : 20110026
Pembimbing : Ari Susanti, S.Pt, M.M
No. Telp Pembimbing :

Nama Instansi : Dinas Perindustrian & Tenaga Kerja kab Sukoharjo
Alamat Instansi : Jl. Jendral Sudirman Nomor 191, Sukh
Nama Pimpinan : Sumarno, S. Sos. Mh
No. Telp Pimpinan :

PRESENSI FEBRUARI 2023

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	SAKIT	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	LIBUR	✓	21	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	

PRESENSI MARET 2023

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	

DISPERINDUK
Sukoharjo, 28 Maret 2023
Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
Kabupaten Sukoharjo
Suwanto, S.Sos. Mh
NIP. 19680531 199501 1 001