



**RANCANGAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN II TAHUN 2020**

**PENINGKATAN KEPATUHAN PERUSAHAAN DALAM
PENENTUAN SYARAT KERJA MELALUI PEMANFAATAN
WEBSITE DINAS TENAGA KERJA KOTA BEKASI**

Disusun oleh :

Nama : MOHAMAD RUSLI, S.E
NIP : 19681029 199303 1 004
**Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Industrial
dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja**
Instansi : Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi
NDH : 30

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2020**

LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

**“PENINGKATAN KEPATUHAN PERUSAHAAN DALAM
PENENTUAN SYARAT KERJA MELALUI PEMANFAATAN
WEBSITE DINAS TENAGA KERJA KOTA BEKASI”**

NAMA : MOHAMAD RUSLI, S.E
NIP : 19681029199303.1.004
NO DAFTAR HADIR : 30
OPD : DINAS TENAGA KERJA KOTA BEKASI
ALAMAT : JL. AHMAD YANI NO. 13 – BEKASI SELATAN

BEKASI, APRIL 2020

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

MOHAMAD RUSLI, S.E
NIP. 19681029199303.1.004

MENGETAHUI,

COACH

MENTOR

Dr. Ir. DEWLYULIANI, MT S.KM. M.kes
NIP. 19670717 199803 2 003

Dra. IKA INDAH YARTI, M.Si
NIP. 19670114198610 2 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala limpahan rahmat serta karunia-Nya, sehingga penulis masih diberikan kesempatan untuk menyelesaikan rancangan aksi perubahan berjudul “*Peningkatan Kepatuhan Perusahaan Dalam Penentuan Syarat Kerja Melalui Pemanfaatan Website Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi*”

Penyelesaian laporan ini tidak terlepas dari bimbingan, dukungan dan bantuan dari berbagai pihak oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. RAHMAT EFFENDI selaku Walikota Bekasi yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada penulis untuk mengikuti kegiatan pelatihan ini.
2. Bapak Drs.H.Cecep Fauzi Chaidir,MM.,M.Si. selaku pembimbing dalam kegiatan Studi Lapangan ini yang telah membimbing serta memberikan masukan dalam pelaksanaan kegiatan.
3. Ibu Dr. Ir. Dewi Yuliani, MT.,S.KM. M.Kes selaku pendamping dalam kegiatan Studi Lapangan ini yang telah mendampingi serta memberikan arahan dalam pelaksanaan kegiatan
4. Bapak Dr.Wawan Suwandi,S.Pd.,M.Pd. selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Barat beserta jajaran yang telah memfasilitasi penyelenggaraan Kegiatan Studi Lapangan ini dengan sangat baik.
5. Ibu Drs. IKA INDAH YARTI, M.Si selaku Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi sebagai Atasan Langsung yang telah memberikan dukungan serta arahan sehingga Penulis dapat menyelesaikan rancangan aksi perubahan ini;
6. Semua pihak yang tidak bisa disebut satu persatu, yang telah memberikan bantuan moril dan materil dalam pelaksanaan Studi Lapangan ini.

Penulis sangat menyadari bahwa dalam menyelesaikan rancangan aksi perubahan ini masih terdapat kekurangan, baik dalam tata cara penulisan, tata bahasa, maupun substansi materinya, oleh karena itu masukan dan saran untuk perbaikan sangat Penulis harapkan.

Akhir kata penulis mengharapakan semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat memenuhi persyaratan dan mudah-mudahan Allah SWT selalu memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua dalam melaksanakan tugas masing-masing.

Cimahi, April 2020
Penulis

MOHAMAD RUSLI, S.E
NIP. 19681029 199303 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		..... .....	i
DAFTAR ISI		..... .....	ii
A	PENDAHULUAN	..... .....	1
	1. Latar Belakang	..... .....	1
	2. Tujuan	..... .....	4
	3. Manfaat	..... .....	5
B	PROFILE KINERJA DINAS	..... .....	6
	1. Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja	..... .....	6
	2. Tugas dan Fungsi	..... .....	6
	3. Struktur Organisasi	..... .....	7
	4. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi	..... .....	8
C	ANALISIS MASALAH	..... .....	10
D	STRATEGI PEMECAHAN MASALAH	..... .....	11
	1. Terobosan Inovasi	..... ..	11
	2. Tahapan Kegiatan	..... ..	11
	3. Sumberdaya (Peta dan Pemanfaatan)	..... ..	14
	4. Pemanfaatan Teknologi Dan Informasi	..... ..	16

DAFTAR TABEL

	Halaman :
TABEL 4.1 TAHAPAN JANGKA PENDEK.....	11
TABEL 4.2 TAHAPAN JANGKA MENENGAH	12
TABEL 4.3 TAHAPAN JANGKA PANJANG.....	12
TABEL 4.4 PENTAHAPAN.....	12
TABEL 4.5 JEJARING KERJA INTERNAL	15
TABEL 4.6 JEJARING KERJA EKSTERNAL.....	15

DAFTAR GAMBAR

	Halaman :
GAMBAR 2.1 STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA KOTA BEKASI	7
.....	
GAMBAR 4.1 STRUKTUR TIM AKSI PERUBAHAN	14

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan bahwa pembangunan nasional dilaksanakan dalam rangka pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia seluruhnya untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera, adil, makmur, yang merata, baik materiil maupun spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta Peraturan Menteri Tenaga kerja Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sisten Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional

1.1. Gambaran Umum

Pemerintah terus mendorong peningkatan tingkat kepatuhan perusahaan dalam menerapkan norma hukum ketenagakerjaan di lingkungan kerjanya. Salah satu upaya yang telah dan akan terus dilakukan adalah penguatan dan sinkronisasi kerja pemerintah pusat dan daerah.

Salah satu kendala dalam mensinergikan kebijakan ketenagakerjaan pusat dan daerah, khususnya pada aspek pengawasan adalah kewenangan sesuai otonomi daerah. Namun, belakangan kinerja antara pemerintah pusat dan daerah semakin sinkron, sehingga mampu mendorong peningkatan capaian kinerja, hampir seluruh provinsi sekarang punya UPTD atau korwil. Sekarang sudah mulai bisa terjadi hubungan yang lebih cepat antar wilayah.

Hal tersebut setidaknya terlihat dari indikator capaian Kementerian Tenaga Kerja. Tingkat kepatuhan perusahaan dalam menerapkan norma ketenagakerjaan. Norma ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud mencakup norma pelatihan, norma penempatan, norma kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja, hingga norma hubungan kerja seperti data yang disajikan dari RPJMD Kota Bekasi Tahun 2018-2023 sebagai berikut:

Pemerintah Kota Bekasi juga secara rutin memeriksa perusahaan yang terdaftar, namun dari tahun ke tahun kemampuan memeriksa makin menurun, kalau tahun 2013 mampu memeriksa 78,29% perusahaan yang terdaftar (869 dari 1.110 perusahaan) di

tahun-tahun berikutnya hanya bisa diperiksa 29,91-48,03%. Demikian juga pengujian peralatan di perusahaan, prestasi tertinggi dicapai tahun 2015 yang mampu menguji 83,82% peralatan yang terdaftar (922 dari 1100 perusahaan), sedangkan di tahun yang lain capaiannya hanya di kisaran 33-36%. Hal-hal yang cukup menggembirakan adalah hampir semua perusahaan menerapkan sistem keselamatan dan perlindungan kerja (K3), tertinggi pada tahun 2015 yang mencapai 99,1% (1100 dari 1110 perusahaan), sedikit menurun di tahun 2016 (92,3%) dan cukup di rendah di tahun 2013-2014 yang hanya 69% dan 44%. Demikian juga berkaitan dengan jaminan sosial tenaga kerja (Jamsostek), hampir semua pekerja/buruh sudah terdaftar sebagai peserta Jamsostek, tahun 2015-2017 tercatat 91% pekerja/buruh yang terdaftar sebagai peserta Jamsostek (145.268 dari 159.230 pekerja/buruh), meningkat tajam dibandingkan tahun 2013-2014 yang hanya 43 dan 60%.

1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi. Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi berkedudukan sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Ketenagakerjaan,

1.2.1. Tugas Pokok

Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi mempunyai tugas pokok membantu Walikota Bekasi dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fungsi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi bidang pelatihan kerja, pengembangan pelatihan dan peningkatan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja serta hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja untuk mencapai visi dan misi Dinas

1.2.1.1. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan

erkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian dinas;

- 2) Mengawasi pengelolaan sarana dan prasarana ketenagakerjaan;
- 3) Mengawasi pembinaan Dinas Tenaga Kerja.
- 4) Mengawasi pengembangandan pemanfaatan potensi Dinas Tenaga Kerja.
- 5) Mengawasi penyuluhan dan bimbingan Dinas Tenaga Kerja.
- 6) Menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Tenaga Kerja
- 7) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

1.3. Kondisi Saat ini

Yang dihadapi Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi adalah kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan. Ranah permasalahan dalam aksi perubahan dibatasi dalam lingkup tugas pokok dan fungsi Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Maka dapat dipetakan kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan.

Kondisi Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi dalam pelayanan masih belum Optimal dan belum menggunakan sistem Teknologi Informatika. Adapun kondisinya adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan informasi dan Permohonan Penentuan Syarat Kerja masih secara manual,
2. Menghubungi melalui telepon atau aplikasi whatsapp langsung kepada pimpinan,
3. Sistem dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi dan Permohonan belum optimal,
4. Belum adanya tim kerja yang responsif serta ruang informasi dan pengaduan kurang kondusif sehingga tidak adanya rasa kenyamanan yang dirasakan oleh Manajemen Perusahaan.

Berangkat dari kondisi pelayanan Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi tersebut diatas, maka untuk mengatasi masalahnya kami mempunyai rencana aksi yang berjudul “***Peningkatan Kepatuhan Perusahaan Dalam Penentuan Syarat Kerja Melalui Pemanfaatan Website Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi***”

1.4. Kondisi yang diharapkan

Adapun kondisi yang diharapkan Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

1. Mempercepat layanan pemberian informasi dan permohonan Kepatuhan Perusahaan dalam penentuan syarat kerja yang efektif dan efisien (tepat waktu, data lengkap, dan dapat diakses Perusahaan) dengan menggunakan sistem informasi Aplikasi Berbasis IT.
2. Adanya suatu laporan Data Perusahaan yang patuh dalam Penentuan Syarat Kerja yang tertib, rinci dan lengkap,

2. Tujuan

2.1. Tujuan Jangka Pendek (2 Bulan)

Tujuan Jangka Pendek dari Aksi Perubahan ini, adalah :

- 2.1.1. Tersedianya dan meningkatnya layanan menu pada Sistem Informasi berupa aplikasi Penentuan Syarat Kerja yang terintegrasi dengan server Diskominfo sehingga dapat diakses oleh Perusahaan;
- 2.1.2. Tersedianya Petunjuk Pelaksanaan dan Penggunaan Penentuan Syarat Kerja di Website Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi;

2.2. Tujuan Jangka Menengah (1 Tahun)

Tujuan Jangka Menengah, terdiri dari :

- 2.2.1. Tersedianya *Standart Operational Procedure* (SOP) baru untuk Proses Penentuan Syarat Kerja menyesuaikan dengan penggunaan Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja;
- 2.2.2. Terlaksananya monitoring dan evaluasi sistem informasi pelayanan Penentuan Syarat Kerja guna peningkatan dalam pelayanan.

2.3. Tujuan Jangka Panjang (2 Tahun)

Tujuan Jangka Panjang terdiri dari :

- 2.3.1. Meningkatnya layanan Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja terkait dengan database dan informasi.

- 2.3.2. Terintegrasinya layanan Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja yang ada di Website Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi secara online dengan Kementerian Ketenagakerjaan melalui Website Kemnaker.go.id (mulai dari tahapan Verifikator, Korektor dan pengesahan secara barcode) terhadap permohonan Syarat-syarat Kerja dari Manajemen Perusahaan sehingga menjadi database yang valid untuk wilayah Kota Bekasi

3. Manfaat

Penyelenggaraan aksi perubahan diharapkan memberi manfaat sebagai berikut :

3.1. Internal

Manfaat bagi Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi :

- a. Memotong mata rantai dari rangkaian proses Permohonan Penentuan Syarat Kerja sehingga tidak ada lagi keterlambatan dalam pembuatannya,
- b. Terciptanya database Perusahaan Permohonan Penentuan Syarat Kerja yang lengkap dan akurat
- c. Adanya kejelasan informasi dalam Permohonan Kepatuhan Syarat Kerja dan memudahkan dalam pencarian Perusahaan yang sudah menerapkan Kepatuhan Syarat Kerja;
- d. Meningkatkan kinerja pelayanan menjadi efisien dan efektif terhadap Perusahaan di Bidang Hubungan Industri dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e. Menyediakan suatu laporan Data Perusahaan yang telah melaksanakan kepatuhan Syarat Kerja di Perusahaannya secara tertib, rinci dan lengkap.

3.2. Eksternal

Manfaat Eksternal :

- a. Manfaat bagi Perusahaan

Mewujudkan Kemudahan bagi perusahaan di Kota Bekasi dalam mengajukan permohonan persyaratan kerja sehingga lebih efektif dan efisien terutama untuk mendapatkan informasi tentang ketenagakerjaan.

- b. Manfaat bagi Masyarakat

Memudahkan masyarakat Kota Bekasi dalam mengakses perusahaan yang sudah patuh dalam melaksanakan Syarat Kerja.

BAB II

PERENCANAAN AKSI PERUBAHAN DAN STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

2.1. Profil Kinerja Organisasi

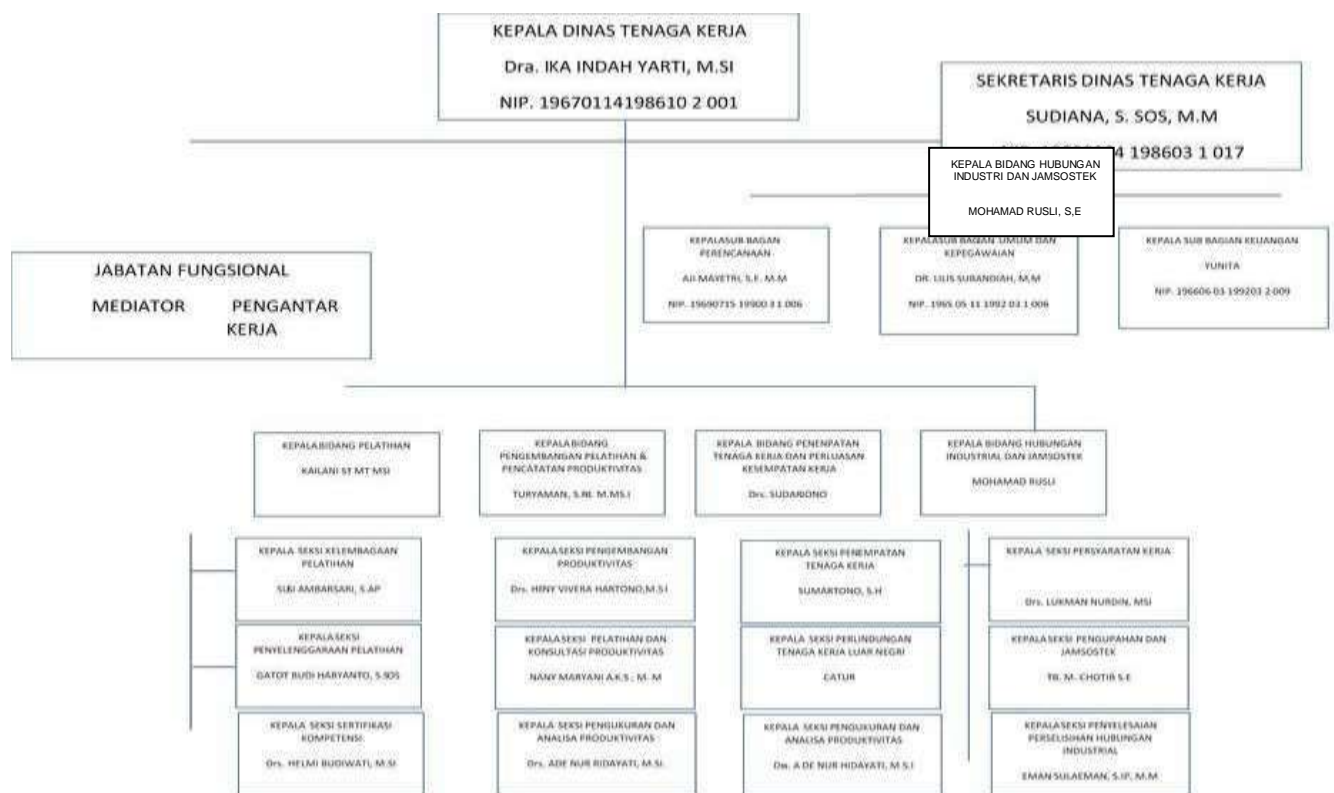
Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi

Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi mempunyai tugas pokok membantu Walikota Bekasi mempunyai susuna organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Perencanaan;
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c) Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pelatihan Kerja, membawahkan :
 - a) Seksi Kelembagaan Pelatihan;
 - b) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
 - c) Seksi Sertifikasi Kompetensi.
4. Bidang Pengembangan Pelatihan dan peningkatan Produktivitas, membawahkan:
 - a) Seksi pengembangan pelatihan produktivitas;
 - b) Seksi pelatihan dan konsultasi produktivitas;
 - c) Seksi pengukuran dan Analisis Produktivitas.
5. Bidang penempatan TenagaKerja dan Perluasan kesempatan Kerja, membawahkan:
 - a) Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - b) Seksi perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri;
 - c) Seksi Pengembangan dan Perluasan kesempatan Kerja.

6. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, membawahkan:
 - a) Seksi Persyaratan Kerja;
 - b) Seksi Pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - c) Seksi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
7. Kelompok jabatan fungsional (Mediator Ketenagakerjaan dan Pengantar Ketenagakerjaan).

Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja



Gambar 2.1

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi persyaratan kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja serta penyelesaian perselisihan hubungan insdustrial untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
- 2) perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- 3) pelaksanaan verifikasi dokumen Permohonan Persyaratan Kerja Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kota;
- 4) melaksanakan pemberian pelayanan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama daerah kota;
- 5) pengoordinasian proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kota;
- 6) pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- 7) pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerjasama bipartit di perusahaan;
- 8) pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- 9) pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- 10) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
- 11) penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Visi Dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi

VISI

Terwujudnya Tenaga Kerja Yang Terampil Mandiri Serta Terwujudnya Ketenangan Bekerja Dan Berusaha

MISI

1. Mewujudkan tenaga kerja yang berkualitas, profesional dan mandiri
2. Mewujudkan optimalisasi terbukanya lapangan kerja bagi masyarakat
3. Mewujudkan hubungan yang harmonis antara perusahaan, pekerja dan pemerintah
4. Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat

2.2. Diagnosa Organisasi dan Analisa Masalah

Untuk mencari penyebab dan masalah kurang efektifnya Perusahaan dalam permohonan penentuan syarat kerja di wilayah Kota Bekasi maka diperlukan Identifikasi masalah untuk menetapkan fokus masalah dengan menggunakan Analisis SWOT.

Analisis SWOT adalah alat yang sangat sederhana, namun sangat membantu untuk mengembangkan strategi Organisasi, SWOT adalah singkatan dari *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), dan *Threats* (ancaman). *Strengths* (kekuatan) dan *Weaknesses* (kelemahan) adalah berasal dari internal. *Opportunities* (peluang) dan *Threats* (ancaman) adalah hal eksternal yang mempengaruhi.

Berdasarkan metode Analisis SWOT masalah yang dihadapi dalam meningkatkan Kepatuhan Perusahaan dalam penentuan syarat kerja adalah sebagai berikut:

<i>STRENGTHS</i>	<i>WEAKNESSES</i>	<i>OPPORTUNITIES</i>	<i>THEATS</i>
Memiliki SDM yang terampil dalam bidang IT	Dukungan Dana yang Kurang Memadai	Banyaknya perusahaan di Kota Bekasi (sekitar 1700 Perusahaan)	Banyak perusahaan yang belum menerapkan Syarat Kerja
Didukung oleh Kepala Dinas sebagai Penentu Kebijakan OPD	Belum tersedianya SOP dalam Proses penentuan syarat kerja bagi perusahaan	Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan	Banyaknya keluhan Perusahaan lamanya proses Penentuan Syarat Kerja
Mempunyai Tenaga Pengawas Profesional	Sarana Prasarana yang Kurang Mendukung	Peraturan Menteri Tenaga kerja Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sisten Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional	

Berdasarkan Analisis SWOT diatas maka permasalahan utama dalam meningkatkan kepatuhan Perusahaan dalam penentuan syarat kerja adalah segera diselesaikannya Aplikasi yang memudahkan perusahaan untuk menentukan syarat kerja tersebut.

2.3. Terobosan/Inovasi

Pelayanan publik oleh pemerintah merupakan salah satu perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat disamping sebagai abdi negara, akan tetapi salah satu masalah yang sering timbul dalam kaitannya antara pemerintah dengan masyarakat yaitu dalam bidang public service (pelayanan publik) itu sendiri, terutama dalam hal kualitas atau mutu pelayanan aparatur pemerintah kepada masyarakat.

Pemerintah sebagai penyedia jasa bagi masyarakat dituntut untuk memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya. Dalam rangka memberikan kualitas pelayanan yang baik dari aparatur pemerintah, pemerintah membuat keputusan menteri pendayagunaan aparatur negara nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik, namun kebijakan ini tidak akan bisa dicapai secara maksimal apabila aparatur pemerintah tidak bekerja secara optimal. Oleh karena itu, kebijakan yang dikeluarkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan harus diimbangi dengan upaya optimalisasi kinerja aparatur pemerintah dan melakukannya secara konsisten juga meningkatkan sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran pelayanan sesuai dengan fungsinya.

Fungsi pelayanan publik merupakan salah satu fungsi fundamental yang harus diimbangi pemerintah baik ditingkat pusat maupun di daerah. Mengingat fungsi utama pemerintah yaitu melayani masyarakat, maka pemerintah perlu terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan. Salah satunya pelayanan Penentuan Syarat Kerja.

Berbekal pengalaman selama ini dimana banyak perusahaan yang belum mengajukan permohonan Kepatuhan Penentuan Syarat Kerja maka kami mempunyai gagasan perubahan yaitu “***Peningkatan Kepatuhan Perusahaan Dalam Penentuan Syarat Kerja Melalui Pemanfaatan Website Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi***”

2.4. Output kunci

Nama		Deskripsi	
1	Terwujudnya Tim Kelompok Kerja	1	Membentuk tim efektif yang membantu Project Leader dalam pelaksanaan agenda kegiatan “Program Kerja”, menyusun rencana kerja tim, melakukan pemetaan stakeholder, melakukan koordinasi dengan stake holder dalam rangka menyelesaikan pelaksanaan aksi perubahan
2	Tersedianya sistem informasi Penentuan Syarat Kerja yang lengkap dan dapat diakses oleh Perusahaan di Website Disnaker Kota Bekasi		- Melakukan perbaikan menu layanan Penentuan Syarat Kerja Bagi Perusahaan dalam Website Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi;
3	Tersedianya Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Menu Penentuan Syarat Kerja Bagi Perusahaan		Membuat petunjuk pelaksanaan dan penggunaan Menu Penentuan Syarat Kerja Bagi Perusahaan
4	Tersosialisasikannya Program Kerja		Melaksanakan sosialisasi kepada Perusahaan tentang penggunaan Menu Penentuan Syarat Kerja Bagi Perusahaan yang ada di Website Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi
5	Terimplementasikannya Program Kerja		Melaksanakan pelayanan Penentuan Syarat Kerja Bagi Perusahaan-perusahaan di Kota Bekasi melalui Menu Penentuan Syarat Kerja.

2.5. Pentahapan (Milestone)

No	Tahapan Kegiatan	Waktu
I	Persiapan	
	Konsultasi dan koordinasi Stakeholders	
	Kegiatan : 1.1 Konsultasi dan koordinasi dengan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi Evidence : a. Form dukungan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi b. Foto 1.2 Konsultasi dan koordinasi dengan Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi Evidence : a. Form dukungan Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi b. Foto 1.3 Konsultasi dan koordinasi dengan Kepala Bagian Telematika Kota Bekasi Evidence : a. Form dukungan Kepala Bagian Telematika Kota Bekasi b. Foto	Bulan Juni Minggu I
2	Membentuk Tim Kerja	
	Kegiatan : 2.1 Rapat Koordinasi Internal seksi Registrasi & Akreditasi Evidence : a. Surat Undangan b. Daftar Hadir c. Notulen d. Foto 2.2 Rapat pembuatan Draft SK penetapan Tim Kerja Evidence : a. Surat Undangan b. Daftar Hadir c. Notulen d. Foto e. Draft SK Tim Kerja 2.3 Penetapan Tim Kerja yang di tandatangan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi Evidence : SK penetapan Tim Kerja yang di tandatangani Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bekasi	Bulan Maret 2020 Minggu ke 2
3	Pembuatan SOP Penentuan Syarat Kerja bagi Perusahaan	
	Kegiatan : 3.1 Rapat persiapan pembuatan SOP Penentuan Syarat Kerja Evidence : a. Surat Undangan b. Daftar Hadir c. Notulen d. Foto	Bulan Maret 2020 Minggu ke 3

	<p>3.2 Rapat pembuatan SOP Penentuan Syarat Kerja</p> <p>Evidence :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Undangan Daftar Hadir Notulen Foto Draft SOP Penentuan Syarat Kerja <p>3.3 Penetapan SOP oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja</p> <p>Evidence :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Penentuan Syarat Kerja yang di tandatangani Kepala Dinas Tenaga Kerja 	
4	Pembuatan Menu di Webb Disnaker Kota Bekasi	
	<p>Kegiatan :</p> <p>4.1 Rapat pembuatan design Menu Penentuan Syarat Kerja</p> <p>Evidence :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Undangan Daftar Hadir Foto Flow chart design Menu Penentuan Syarat Kerja <p>4.2 Pembuatan Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja</p> <p>Evidence :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Undangan Daftar Hadir Foto Alamat Webbsite Penentuan Syarat Kerja <p>4.3 Penetapan Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja</p> <p>Evidence :</p> <p>SK pengesahan Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja yang di tandatangani Kepala Dinas Tenaga Kerja</p>	<p>Bulan Maret 2020 Minggu ke 3</p>
5	Sosialisasi Menu Penentuan Syarat Kerja	
	<p>Kegiatan :</p> <p>1.1 Rapat pembuatan design alat peraga sosialisasi</p> <p>Evidence :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Undangan Daftar Hadir Foto Design alat peraga sosialisasi <p>1.2 Pencetakan alat peraga sosialisasi Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja</p> <p>Evidence :</p> <ol style="list-style-type: none"> Banner dan leaflet <p>1.3 Rapat sosialisasi Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja</p> <p>Evidence :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Undangan Daftar Hadir Notulen Foto 	<p>Bulan Maret 2020 Minggu ke 4</p>

II	PELAKSANAAN	
1	Uji coba Menu Penentuan Syarat Kerja	Bulan April Minggu ke 1 - 4
2	Kegiatan : 1.4 Uji Coba Menu Penentuan Syarat Kerja Evidence : a. Data pemohon yang menggunakan Sistem Informasi Penentuan Syarat Kerja b. Foto	
III	MONITORING DAN EVALUASI	
1	Monitoring dan Evaluasi	Bulan April Minggu ke 1 - 4

BAB III

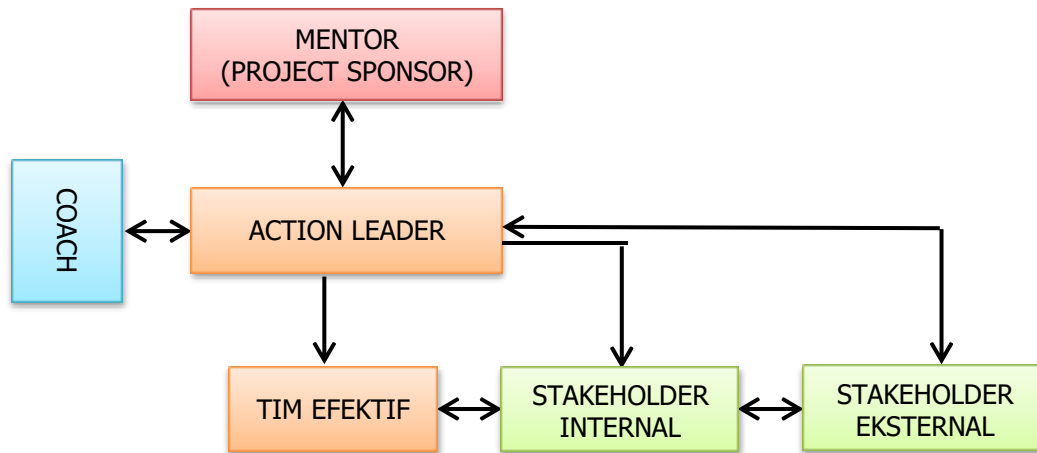
SUMBER DAYA ORGANISASI

3.1 Sumber Daya Manusia

3.1.1 Tim Kerja Efektif

No	Sumber Daya Tim	Deskripsi
1	Kepala Dinas Tenaga Kerja	Mendukung, mengarahkan dan membimbing pelaksanaan dalam aksi perubahan
2	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	Mendukung, mengarahkan dan membimbing pelaksanaan dalam aksi perubahan
3	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek	Pelaksana Aksi Perubahan Persyaratan Kerja
4	Kepala Seksi Persyaratan Kerja	Membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan aksi perubahan
5	Mediator Ketenagakerjaan (Fungsional)	Korektor Persyaratan Kerja
6	Staf Pelaksana Analisis Ketenagakerjaan Persyaratan Kerja	Verifikator Persyaratan Kerja
7	Staf Pelaksana Umum dan Kepegawaian Persyaratan Kerja	Registrasi Persyaratan Kerja
8	Ahli Teknologi Informasi	Pengendali Sarana digitalisasi Persyaratan Kerja

Adapun struktur tim kerja efektif dalam aksi perubahan ini, dapat digambarkan sebagai berikut :



Deskripsi struktur tim kerja efektif, disampaikan sebagai berikut :

1. Mentor

Mentor adalah atasan langsung peserta diklat. Secara umum peranan mentor dalam Tim Kelola Aksi Perubahan sebagai berikut :

- a. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
- b. Memberikan dukungan penuh kepada peserta dalam merancang aksi perubahan;
- c. Membantu peserta dalam memetakan agenda aksi yang akan dilaksanakan; dan
- d. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas dan memfasilitasi peserta dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama pelaksanaan aksi;

2. Coach

Secara umum peranan coach sebagai berikut :

- a. Melakukan monitoring kegiatan peserta selama tahap Rancangan Aksi Perubahan dan Implementasi Aksi Perubahan melalui media teknologi informasi (IT);
- b. Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila mengalami permasalahan selama tahapan Rancangan Aksi Perubahan dan Implementasi Aksi Perubahan ;
- c. Memberikan *feedback* terhadap laporan perkembangan implementasi aksi perubahan yang disampaikan peserta bimbingan;

- d. Mengembangkan instrumen monitoring dan perekaman terhadap perkembangan yang dilaporkan oleh peserta bimbingannya;
- e. Mengkomunikasikan proses kemajuan dan hasil coaching kepada penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

3. Action Leader

- a. Tugas utama adalah menentukan area perubahan. Berdasarkan area perubahan itu dibuat rencana perubahan yang menjadi tujuannya, kemudian bergerak mempengaruhi orang lain untuk mendukung rencana aksi perubahan tersebut.
- b. Berkonsultasi dengan coach tentang area perubahan
- c. Berkonsultasi dengan mentor/atasan langsung tentang area perubahan
- d. Mempengaruhi stakeholder langsung untuk menerima area perubahan
- e. Mempengaruhi bawahan untuk menerima area perubahan.

4. Tim Efektif

Tim Efektif pada aksi perubahan ini terbagi menjadi 3 (tiga) kelompok kerja, yakni :

a. POKJA 1 : Tim Administrasi

Bertugas membantu Action Leader dalam pengelolaan administrasi pelaksanaan proyek perubahan, terdiri dari :

- Kepala Seksi Persyaratan Kerja berserta staf.

b. POKJA 2 : Tim Data dan Informasi

Bertugas membantu Action Leader menyusun data Perusahaan, terdiri dari :

- Mediator Ketenagakerjaan (Fungsional)
- Staf Pelaksana Analis Ketenagakerjaan Persyaratan Kerja
- Staf Pelaksana Umum dan Kepegawaian Persyaratan Kerja

c. POKJA 3 : Tim TI (Teknologi Informasi)

Bertugas membantu Action Leader dalam merancang Menu Sistem Informasi

Penentuan Syarat Kerja, terdiri dari :

- Ahli Teknologi Informasi.

3.1.2 Identifikasi Stakeholder

Stakeholder adalah perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah organisasi. Oleh karena itu stakeholders harus dikelola dengan baik, sehingga bisa meminimalisir potensi negatif yang mungkin timbul dalam mencapai tujuan organisasi. Harus disadari bahwa hubungan antar stakeholders tidak selamanya hubungan yang positif dan sinergis.

Analisis Stakeholder memiliki tujuan untuk menggalang kerjasama antara stakeholder dan tim yang terlibat dalam aksi yang pada akhirnya memastikan kesuksesan aksi yang dilakukan. Analisis stakeholder dilakukan ketika ada kebutuhan untuk mengklarifikasi konsekuensi akibat perubahan aksi, atau dilakukan di awal aksi. Ini penting karena menyangkut kualitas akhir dari aksi yang dikerjakan serta bagi para pemangku kepentingan. Beberapa stakeholders yang terlibat dan dapat mempengaruhi keberhasilan aksi perubahan ini dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Stakeholder Internal

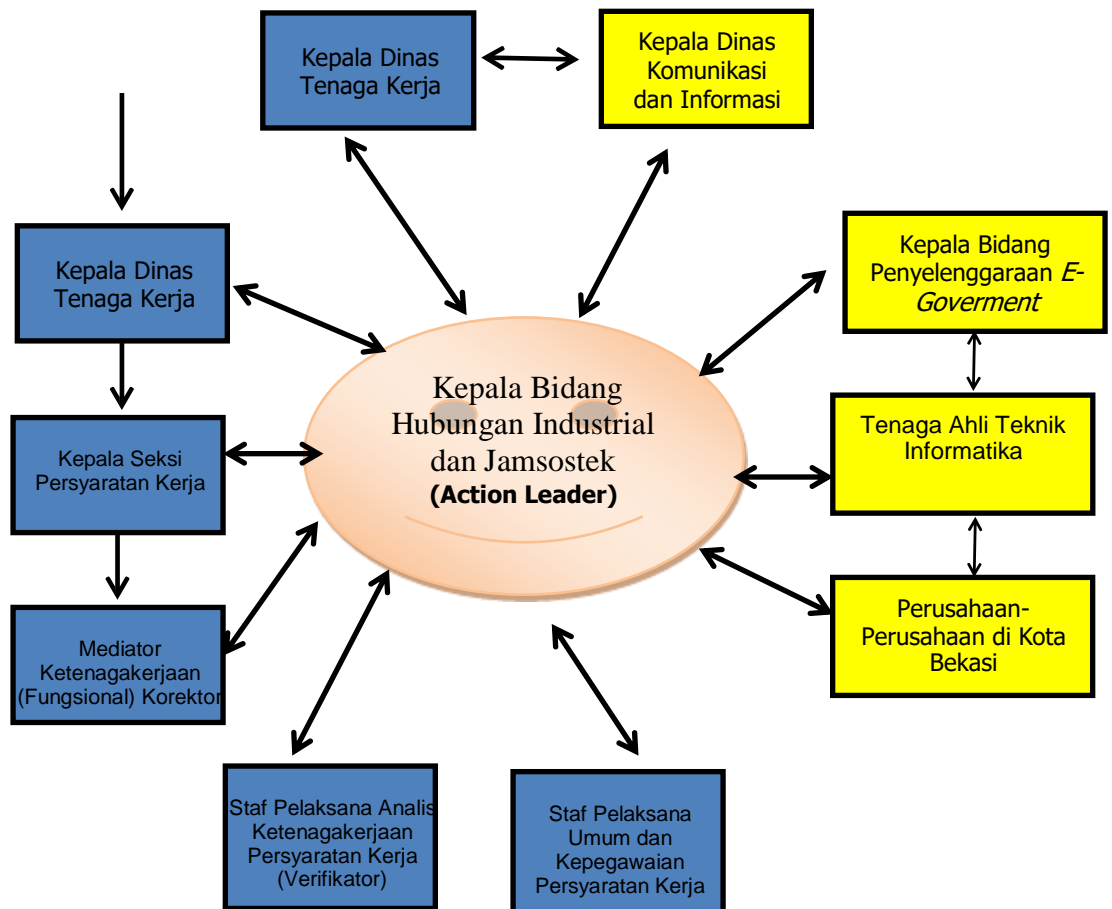
- a. Kepala Dinas Tenaga Kerja
- b. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja
- c. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek
- d. Kepala Seksi Persyaratan Kerja
- e. Mediator Ketenagakerjaan (Fungsional) Korektor
- f. Staf Pelaksana Analis Ketenagakerjaan Persyaratan Kerja (Verifikator)
- g. Staf Pelaksana Umum dan Kepegawaian Persyaratan Kerja

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi
- b. Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government
- c. Tenaga Ahli Teknik Informatika
- d. Perusahaan-perusahaan yang ada di Kota Bekasi

2.1.2 Jejaring Kerja/Kolaborasi Kerja

Keterkaitan stakeholder dapat digambarkan dalam *netmap*, sebagaimana bagan dibawah ini :



Keterangan :

- = Stakeholder Internal
- = Stakeholder Eksternal
- <

>

 = Garis Koordinasi
- >

 = Garis Perintah

2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam aksi perubahan ini dibutuhkan dukungan sarana prasarana dari Dinas Tenaga Kerja, berupa :

1. Ruang pertemuan beserta perlengkapannya;
2. Perangkat lunak berupa server induk beserta jaringannya;
3. Komputer/laptop untuk pembuatan kegiatan administrasi dan pelaporan kegiatan;
4. Kertas untuk pembuatan undangan, notulen, dan kegiatan administrasi lainnya.
5. Makan dan minum rapat.

2.3 Pemanfaatan Teknologi Digital/Non Digital

Pengembangan *e-government* dilakukan pemerintah dalam rangka pemanfaatan teknologi informasi yang memudahkan pelayanan publik serta melakukan aktivitas seperti pengelolaan informasi, pengolahan data, sistem informasi manajemen dan proses kerja pemerintahan secara elektronik. Perkembangan teknologi informasi terus berlanjut dan mengalami inovasi karena merupakan kebutuhan untuk mempermudah kerja sehari-hari, baik di lingkungan privat maupun publik. Mengacu kepada hal tersebut, maka aksi perubahan ini adalah salah satu bentuk pemanfaatan teknologi digital, dimana aplikasi *Penentuan Syarat Kerja* walaupun masih sederhana itu juga merupakan sistem informasi. Dan proses optimalisasi aplikasi tersebut berupa pengintegrasian ke dalam website Kota Bekasi yang di kelola oleh Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Bekasi merupakan bagian dari pengembangan *e-Government*.

BAB IV PENGENDALIAN PEKERJAAN

4.1 *Lesson Learn* Hasil Studi Lapangan Kinerja Organisasi

Dari hasil Studi Lapangan di Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Kota Yogyakarta, banyak hal yang baik dan bagus untuk diadopsi dan diadaptasi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur terutama sekali terkait dengan inovasi pelayanan. Dimana “*Jogja Smart Service*” dengan berbagai fitur dan menu layanan, telah memberikan banyak kemudahan didalam pelayanan terhadap masyarakat, khususnya untuk menu layanan umum yang terkait langsung dengan dunia pendidikan maupun sekolah yang berupa : Layanan Konsultasi Siswa, PPDB Online dan Sistem Monitoring Siswa. Bercermin dari keberhasilan pelayanan tersebut, maka aksi perubahan ini mencoba mengadopsi ke dalam salah satu bentuk pelayanan langsung ke Perusahaan-perusahaan di Kota Bekasi yaitu Sistem Informasi Aplikasi Penentuan Syarat Kerja.

.

4.2 Standar Kualitas Kinerja Pelayanan

Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur (Undang-Undang Nomor 25 pasal 1 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik).

Menurut Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara No.63 tahun 2003 tentang pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik, standar pelayanan harus meliputi:

1. Prosedur pelayanan, Prosedur pelayanan yang dilakukan dalam hal ini adalah kemudahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta kemudahan dalam memenuhi persyaratan pelayanan.
2. Waktu penyelesaian, Waktu yang ditetapkan sejak ditetapkan saat pengajuan permohonan sama dengan waktu penyelesaian pelayanan.
3. Biaya pelayanan, Biaya atau tarif pelayanan haruslah dengan pengenaan biaya yang secara wajar dan terperinci serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku.
4. Produk layanan, Hasil layanan yang diterima harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

5. Sarana dan prasarana, Penyedia sarana dan prasarana yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik. Serta adanya kemudahan dan kenyamanan dalam memperoleh suatu pelayanan.
6. Kompetensi petugas pemberian pelayanan, Kompetensi petugas memberi pelayanan harus ditetapkan dengan tetap berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku yang dibutuhkan.

Mengacu pada ke 6 (enam) standar pelayanan tersebut, maka dengan optimalnya sistem informasi aplikasi Penentuan Syarat Kerja ini akan memberikan kemudahan dalam prosedur pelayanan, waktu penyelesaian yang singkat dimana proses Penentuan Syarat Kerja yang diajukan Perusahaan dapat diselesaikan secara cepat.

4.3 Rencana Penganggaran Kinerja Pelayanan

Dalam pelaksanaannya Pembuatan Sistem Penentuan Syarat Kerja di Kota Bekasi ini memerlukan pendanaan sebagai berikut:

✚ Pembuatan Menu Penentuan Syarat Kerja : Rp. 2.000.000,-

✚ Biaya Langganan Webbsite @1 Tahun : Rp. 3.000.000,-

Total : Rp. 5.000.000,-

(Terbilang: ***Lima Juta Rupiah***)

4.4 Pengendalian Manajemen Resiko

A. Potensi Masalah

1) Internal

- Dinas Tenaga Kerja / Bidang Hubungan Industrial dan Jamsostek tidak mempunyai data yg valid jumlah Perusahaan yang telah menerapkan kepatuhan dalam penentuan syarat kerja di Kota Bekasi (yang sudah diverifikasi);
- Masih belum sesuai kompetensi sumber daya manusia yang ada;
- Masih belum tercukupinya anggaran untuk kegiatan menerapkan kepatuhan kepada Perusahaan yang berada di Kota Bekasi;
- Belum terpenuhinya sarana dan prasarana yang memadai.

2) Eksternal

- Sulitnya Koordinasi dengan Pihak Perusahaan yang belum menerapkan Penentuan Syarat Kerja

B. Strategi Penyelesaian Masalah (Mitigasi)

RISIKO	MITIGASI
Internal	
Tidak tersedianya dana untuk Aksi Perubahan	Membuat usulan kegiatan penunjang sehingga pembuatan Aplikasi dapat dilaksanakan
Tidak tersedianya SDM ahli di bidang IT	Membuat usulan kepada Kasubag Kepegawaian untuk menambah Pegawai yang mempunyai kemampuan di bidang IT/ Memberi kesempatan kepada SDM yang ada untuk meningkatkan kemampuan IT nya
Eksternal	
Kurang Patuhnya Perusahaan-perusahaan dalam menerapkan syarat kerja	Melakukan koordinasi dengan Perusahaan-perusahaan yang belum menerapkan Syarat Kerja di Kota Bekasi