

Kerangka Acuan Kerja
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Tahun 2026

Satu Data Ketenagakerjaan
Provinsi Sumatera Selatan

BAB I
P E N D A H U L U A N

A. LATAR BELAKANG

Data dan informasi ketenagakerjaan sangat penting bagi penyusunan kebijakan, stategi dan program ketenagakerjaan dalam rangka pembangunan dan pemecahan masalah ketenagakerjaan saat ini dan masa datang. Kebijakan, strategi, dan program ketenagakerjaan diambil berdasarkan data dan informasi ketenagakerjaan yang akuntabel.

Untuk dapat menyediakan data dan informasi ketenagakerjaan yang yang akuntabel sangat ditentukan oleh dukungan sistem informasi ketenagakerjaan yang baik dan handal. Sistem informasi ketenagakerjaan dimaksud menyangkut arus data dan informasi dari sumber data ke tempat pengolahan dan seterusnya ke pengguna data dan informasi ketenagakerjaan, khususnya para pengambil dan penyusun kebijakan, strategi dan program ketenagakerjaan. Dalam era otonomi saat ini, masalah arus data dan informasi ketenagakerjaan ini mengalami kemunduran.

Kondisi ini telah mempengaruhi keberadaan data dan informasi ketenagakerjaan, yang pada akhirnya data dan informasi ketenagakerjaan yang dipergunakan saat ini masih bertumpu pada data dan informasi ketenagakerjaan yang bersifat makro. Data dan informasi ketenagakerjaan makro tersebut, sampai saat ini belum mampu untuk menjawab berbagai tantangan dan masalah ketenagakerjaan yang dihadapi. Hal-hal yang bersifat mikro seperti data dan informasi pelatihan, hubungan industrial (perselisihan dan pemogokan kerja) dan penempatan tenaga kerja dalam negeri dan luar negeri serta keselamatan, kecelakaan dan kesehatan kerja, usaha-usaha untuk peningkatan produktivitas kerja dan pengupahan masih belum tersedia dengan baik dan benar.

Memperhatikan permasalahan diatas, maka sudah seharusnya dibangun suatu sistem data ketenagakerjaan era baru, dengan tujuan agar data dan informasi ketenagakerjaan yang bersifat mikro tersebut dapat tersedia dengan baik dan benar. Pembangunan sistem informasi ketenagakerjaan seperti itu tidaklah mudah untuk diwujudkan, karena menghadapi berbagai tantangan. Akan tetapi masih ada yang dapat diusahakan dan dipikirkan secara terus menerus agar sistem informasi ketenagakerjaan era baru dapat terbangun yang akhirnya data dan informasi ketenagakerjaan yang akurat dan kontinyu baik yang bersifat makro maupun mikro dapat disediakan dengan baik dan benar.

Dalam rangka membangun Data Base Ketenagakerjaan Sumatera Selatan melalui Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah menyusun Dokumen Satu Data Ketenagakerjaan / Data Base Ketenagakerjaan Sumatera Selatan Tahun 2026.

Tujuan-nya adalah:

1. Menyediakan data base ketenagakerjaan untuk *internal* Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan sebagai pangkalan data agar data yang dipublikasikan merupakan data valid dari Satu Pintu
2. Menjamin ketersediaan data yang memenuhi standar data, metadata, serta menggunakan kode referensi atau data induk yang seragam di seluruh kabupaten/kota di Sumatera Selatan.
3. Menyediakan rujukan data yang valid bagi pimpinan dan pemangku kepentingan dalam merumuskan kebijakan, strategi, dan program pembangunan ketenagakerjaan yang tepat sasaran.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah pengumpulan data ketenagakerjaan yang berada di 17 Kabupaten/Kota dengan cara mengisi kuisioner. Pengumpulan data ketenagakerjaan melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan
2. Tahap Pelaksanaan
3. Tahap Penyusunan Dokumen

D. DASAR PELAKSANAAN

Kegiatan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah (Penyusunan Data Base Ketenagakerjaan) Tahun 2026 ini berdasarkan pada :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019, tentang Satu Data Indonesia (ditetepakan tanggal 12 Juni 2019);
2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 15 Tahun 2020 tentang Satu Data Ketenagakerjaan (ditetapkan tanggal 20 September 2020);
3. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 95 Tahun 2022 tentang Standar Data dan Metadata Data ketenagakerjaan Tahun 2022 (ditetapkan tanggal 19 Juli 2022);

4. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2021 tentang Satu Data Provinsi Sumatera Selatan (ditetapkan tanggal 24 Februari 2021);
5. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor :644/KPTS/Bappeda/2022 tentang Pembentukan Forum Satudata Provinsi Sumatera Selatan (ditetapkan 7 September 2022)
6. DPA-SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2026.
7. Surat Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan Nomor : /KPTS/Nakertrans/2026 tanggal Januari 2026 tentang Penunjukkan Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan DPA APBD dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025.

E. METODELOGI, STANDAR DATA DAN METADATA

Metodologi penyusunan Buku Satu Data Ketenagakerjaan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026 mengikuti standar sistem tata kelola data nasional yang diatur dalam Perpres No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia dan Permenaker No. 15 Tahun 2020.

Secara garis besar, metodologi ini dibagi menjadi beberapa tahapan teknis sebagai berikut:

1. Sumber Data (Jenis Data)

   Penyusunan menggunakan kombinasi dua jenis sumber data utama:

   - Data Ketenagakerjaan Umum: Bersumber dari hasil Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik (BPS). Data ini mencakup indikator makro seperti Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) dan Angkatan Kerja.
   - Data Ketenagakerjaan Khusus: Bersumber dari kompilasi produk administratif laporan penyelenggaraan fungsi ketenagakerjaan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait, seperti data pelatihan vokasi, penempatan tenaga kerja, dan hubungan industrial.

2. Standarisasi Data

   Agar data dapat dipertanggungjawabkan, proses penyusunan wajib memenuhi empat prinsip Satu Data:

   - Satu Standar Data: Menggunakan variabel dan satuan yang seragam sesuai ketentuan Kepmenaker No. 95 Tahun 2022.
   - Metadata Terstandar: Informasi struktural yang menjelaskan isi data (definisi operasional, tujuan, dan metode pengumpulan) agar data tidak disalahartikan.

- Interoperabilitas: Format data harus kompatibel untuk dibagipakaikan antar-sistem melalui portal Satu Data Ketenagakerjaan.
- Kode Referensi: Penggunaan kode induk yang sama (misalnya kode wilayah kabupaten/kota).

3. Pendekatan Analisis

   Buku ini tidak hanya menyajikan angka, tetapi juga menggunakan metode analisis sebagai berikut:

   - Analisis Deskriptif: Menjelaskan tren dan karakteristik tenaga kerja melalui tabel dan grafik sederhana.
   - Analisis Kuantitatif-Proyektif: (Khusus untuk edisi *Outlook*) Menggunakan pemodelan ekonomi seperti *Computable General Equilibrium* (CGE) untuk memproyeksikan kebutuhan tenaga kerja di masa depan berdasarkan struktur ekonomi daerah.

4. Mekanisme Penyelenggaraan

   Proses koordinasi dilakukan melalui Forum Satu Data Tingkat Provinsi yang dipimpin oleh Bappeda Sumatera Selatan sebagai koordinator dan Disnakertrans sebagai produsen data.

   Tahapannya meliputi:

   1. Perencanaan: Identifikasi kebutuhan data ketenagakerjaan tahunan.
   2. Pengumpulan: Penarikan data dari sistem SIAPkerja atau laporan manual instansi.
   3. Pemeriksaan (Validasi): Verifikasi oleh Walidata (Pusdatin Ketenagakerjaan) untuk memastikan kesesuaian standar.
   4. Penyebarluasan: Publikasi melalui buku cetak dan portal digital agar dapat diakses publik.

BAB II
PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanakan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Penyusunan Satu Data Ketenagakerjaan/Data Base Ketenagakerjaan) didasarkan pada prinsip efektifitas dan efisiensi dengan tidak mengurangi output dan outcome yang seharusnya dicapai.

A. PERSONIL PELAKSANA KEGIATAN

Selanjutnya dilakukan pembagian pekerjaan sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab
   a. Memberikan arahan / petunjuk teknis dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan penyusunan Data Ketenagakerjaan.
   b. Memonitor dan mengendalikan seluruh jalannya kegiatan agar diperoleh hasil yang maksimal
2. Ketua
   a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan Data Ketenagakerjaan.
   b. Memantau progress kegiatan Data Base Ketenagakerjaan.
   c. Memberikan laporan tentang hasil yang dicapai dalam pelaksaan kegiatan kepada penanggung jawab.
   d. Bertanggung jawab tentang realisasi fisik dan keuangan kegiatan Data Ketenagakerjaan.
   e. Memberikan laporan tentang hasil yang dicapai dalam pelaksaan kegiatan kepada penanggung jawab.
3. Sekretaris
   a. Membuat Rencana Pelaksanaan Kegiatan (Kerangka Acuan Kerja).
   b. Menunjuk personil pelaksana Kegiatan Data Base Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasiaan serta mengajukan kepada penanggung jawab kegiatan untuk ditetapkan dalam Keputusan Kadisnakertrans Prov. Sumsel.
   c. Membuat Kuesioner yang berisi form-form isian data yang akan disampaikan di Kabupaten/Kota.
   d. Menyiapkan dan melaksanakan rapat-rapat.
   e. Melaksanakan koordinasi dengan Kabupaten/Kota tentang penunjukan petugas dan pengisiaan form-form yang diperlukan.
   f. Membuat rencana dan jadwal kunjungan perjalanan dinas.

g. Menghimpun data-data yang telah disusun oleh Tim Pengelola Data untuk disajikan dalam bentuk buku.
h. Memberikan laporan tentang hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan kepada PPTK.

4. Pengumpul Data Kabupaten/Kota
   a. Mengumpulkan data dari bidang-bidang Teknis sesuai dengan form yang telah disampaikan oleh Provinsi ke Kabupaten/Kota.
   b. Mengisi format isian data Base.
5. Mengklarifikasi data dengan Tim dari Provinsi, dan apabila data tersebut sudah benar, form isian Data Ketenagakerjaan diserahkan kepada Petugas Provinsi yang melakukan kunjungan dinas.
6. Pengolah Data
   a. Menghimpun hasil pengumpulan data 17 Kabupaten/Kota.
   b. Memilih data-data sesuai dengan bidangnya.
   c. Mengolah data-data dari 17 kabupaten/Kota.

B. TAHAP PERSIAPAN

Persiapan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan data adalah persiapan administrasi berupa :

1. Mengisi / input rencana kegiatan Kompilasi data melalui aplikasi https://romantik.web..bps.go.id
2. Membuat surat ke 17 Kabupaten/Kota dalam rangka permintaan Petugas Pengumpul Data Kabupaten/Kota Tahun 2026.
3. Menyusun Surat Keputusan Tim Pengumpul data Kabupaten/Kota dan Pengolah Data di Provinsi.
4. Menyusun Kuesioner yang berisi format data bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja, Perselisihan Hubungan Industrial, dan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta data-data teknis di bidang Ketransmigrasian.

C. TAHAP PELAKSANAAN

Tahap Pelaksanaan meliputi kegiatan-kegiatan di bawah ini :

1. Pengiriman Kuesioner Isian Data ke Kabupaten/Kota
2. Melaksanakan Perjalanan Dinas untuk monitoring dan klarifikasi data yang telah diisi oleh Petugas Pengumpul Data Kabupaten/Kota.
3. Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data Ketenagakerjaan.

4. Mengolah data makro dari hasil Survey Angkatan Kerja Nasional dan Data Ketenagakerjaan Mikro.
5. Memeriksa hasil pengolahan data.

D. TAHAP PENYUSUNAN DOKUMEN

Tahap penyusunan dokumen merupakan tahapan terakhir dari Kegiatan Penyusunan Data Base Ketenagakerjaan dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Membuat outline Buku Data Base Ketenagakerjaan.
2. Penyusunan draft awal Data Base Ketenagakerjaan
3. Pemeriksaan dan editing draft awal Data Base Ketenagakerjaan.
4. Pemeriksaan dan Editing.
5. Finalisasi Dokumen Data Base Ketenagakerjaan.
6. PencetakanB uku Datra Base Ketenagakerjaan

Sistematika Penyusunan Buku Database Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Executive Summary / Abstrac

Bagian I Gambaran Umum

Bagian II Data Ketenagakerjaan Umum

Bagian III Data Ketenagakerjaan Khusus

Bagian IV Data Base Ketenagakerjaan

E. DUKUNGAN ANGGARAN

Anggaran Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Penyusunan Data Base Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian) Provinsi Sumatra Selatan Tahun Anggaran 2026 didukung dana sebesar Rp.30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) bersumber dari APBD Provinsi Sumatara Selatan tahun 2026, diperuntukkan membiayai kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

Uraian Kegiatan	Vol / Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Alat Tulis Kantor			
- Alat Tulis Kantor	1 Keg	4.400.000	4.400.000
Belanja Bahan Cetak			
- Cetak Buku	16 buku	150.000	2.400.000
Belanja Penggandaan			
- Fotocopy	3000 lbr	400	1.200.000
Belanja Perjalanan Dinas			
- Perjalanan Dinas	1 Keg	22.000.000	22.000.000

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Persiapan : - Pembentukan Tim Kerja Data Base - Belaja ATK / Komputer Suppleis - Penyusunan Quisoner Database dan pengiriman - Surat Permintaan Tenaga Pengumpul Data ke Kab/Kota - Pembuatan SK Pengumpul Database	 Januari Jan - Feb Januari Januari Februari
2	Pelaksanaan - Pengiriman Quisioner Database - Pengiriman SK Pengumpul Data	 Februari Februari
3	Pengolahan Data Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian	Maret
4	- Perjalanan Dinas ke Kab/Kota - Membuat outline Buku Data Base. - Penyusunan draft Data Base .	Feb - Maret April April - Mei
5	- Finalisasi Laporan Data Base Ketenagakerjaan & Penandatangan Kata pengantar oleh Kadis - Pencetakan Buku Data Ketenagakerjaan	April - Juni Juni-Juli

BAB III
HASIL DAN MANFAAT KEGIATAN

A. HASIL (OUTPUT)

Output Kegiatan berupa Buku Data Base Ketenagakerjaan yang berisi data makro Ketenagakerjaan sesuai dengan Survey Angkatan Kerja Nasional Tahun 2025 (Agustus 2024) meliputi : 1) Data Penduduk Usia Kerja, 2) Data Angkatan Kerja, 3) Data Penduduk Bekerja dan 4) Data Pengangguran

Data Ketenagakerjaan Mikro Tahun 2025 berisi data-data yang berasal dari Bidang Teknis lingkup Ketenagakerjaan meliputi : 1) Data Bidang Pelatihan, Vokasi dan Produktivitas, 2) Data Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja, 3) Data Bidang Perselisihan Hubungan Industrial dan Jamsos Tenaga Kerja, dan 4) Data Bidang Pengawasan Norma Ketenagakerjaan

B. MANFAAT (OUTCOME)

Outcome dari kegiatan ini adalah

1. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan memiliki Data Base Ketenagakerjaan terpilah persektor yang up to date.
2. Data Base Ketenagakerjaan, merupakan Kompilasi Data Ketenagakerjaan yang dapat digunakan oleh dinas provinsi dan kabupaten.

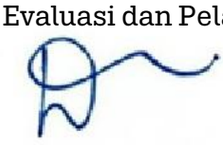
C. PENUTUP

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah untuk Penyusunan Data Base Ketenagakerjaan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan serta Instansi Teknis terkait yang memerlukan data ketenagakerjaan.

Demikian Kerangka Acuan Kerja disusun sebagai rujukan dalan pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah untuk Penyusunan Data Base Ketenagakerjaan tahun 2026.

Palembang, Januari 2026

Kepala Sub Bagian
Program Evaluasi dan Pelaporan



DANILA QODARIAH,S.IP.,M.Si
Pembina / IV.a
NIP. 19830703 200604 2 01