



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

RENCANA AKSI TAHUN 2019



**DINASTENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur Kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa berkat Rahmat dan Kuasa-Nya lah Rencana Aksi Tahunan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 dapat terselesaikan.

Dokumen Rencana Aksi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 disusun berdasarkan pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam rangka pengimplementasian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 menyusun rencana aksi yang merupakan sarana pelaporan kinerja yang diwujudkan dengan target kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun 2019.

Demikian kami sampaikan terima kasih kepada pegawai di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat atas kerjasamanya sehingga rencana aksi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat dapat diselesaikan penyusunannya.

Pangkalan Bun, Oktober 2019

**PI. KEPALA DINAS
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



NIP. 19620715 198803 1 014

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Maksud dan Tujuan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT	4
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	4
2.2 Sumber Daya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat	33
BAB III TUJUAN DAN SASARAN	38
3.1 Tujuan	38
3.2 Sasaran.....	39
BAB IV STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	41
4.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	41
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	47
5.1 Rencana Program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat	47
5.2 Rencana Kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat	48
5.3 Rencana Pendanaan Indikatif Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat	50
BAB VI PENUTUP	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) maka perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai batasan waktu yang telah ditentukan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Rencana Aksi disusun berdasarkan perjanjian kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan daerah dalam mencapai tujuan pada Visi dan Misi Kabupaten Kotawaringin Barat yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Rencana Aksi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang No 29 Tahun 2009 tentang Ketransmigrasian;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diganti dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
9. Permenpan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP.
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 10 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2006-2025;
12. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2018 tentang Rencana Panjang Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2017-2022.

13. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Aksi merupakan dokumen dalam bentuk dukungan manajemen pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat yang diwujudkan dalam bentuk target.

Rencana aksi yang disusun merupakan pedoman dalam menentukan target program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sehingga menjadi dasar dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan dan Susunan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat

Dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Pembangunan Daerah dan Pelayanan Masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna secara khusus pada Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian di Kabupaten Kotawaringin Barat, maka Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat dan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat.

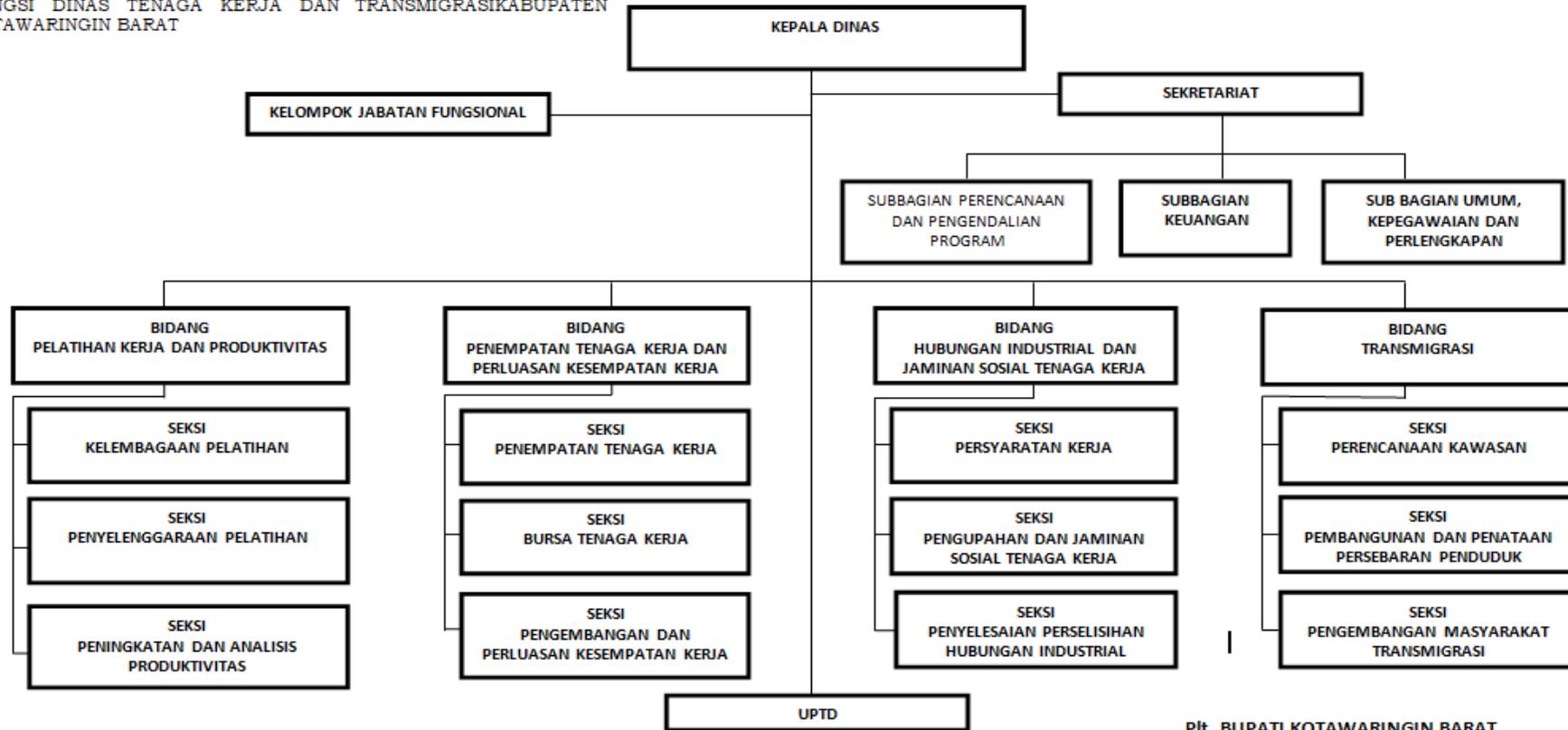
2.1.2 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat, maka Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Ttransmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat disusun seperti yang tertera di bawah ini :

Tabel 2.1
Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Kotawaringin Barat

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
 NOMOR : 66 TAHUN 2016
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN
 FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN
 KOTAWARINGIN BARAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TIPE A
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



Plt. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NURUL EDY

2.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat

Berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok diatas, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a) Perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b) Penyelenggaraan kebijakan ketenagakerjaan bidang penempatan dan perluasan kerja, bidang pelatihan dan produktivitas, bidang hubungan industrial dan syarat kerja dan bidang kesehatan kerja, norma ketenagakerjaan, dan jaminan sosial tenaga kerja;
- c) Merumuskan pelaksanaan kebijakan pemberian izin dan atas rekomendasi pada pengarah tenaga kerja ke luar negeri, pembinaan TKA peraturan perusahaan, lembaga serikat pekerja maupun organisasi serikat pekerja dan asosiasi pengusaha;
- d) Pembinaan jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan pendidikan tenaga kerja yang produktif dan kompetitif;
- e) Pembinaan bursa kerja yang kondusif hingga pertambahan angkatan kerja dapat terserap pada lowongan kerja yang tersedia di berbagai sektor ekonomi;
- f) Pembinaan, koordinasi dan pengendalian, penyiapan pemukiman transmigrasi;

- g) Pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tenaga kerja dan transmigrasi.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a) Perumusan, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b) Penyusunan kebijakan teknis dan program kerja di Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- c) Pelaksanaan pembinaan tenaga kerja, penyaluran, penempatan dan perluasan kerja;
- d) Pelaksanaan pembinaan pelatihan dan produktivitas serta peningkatan keterampilan tenaga kerja;
- e) Penetapan pedoman jaminan kesejahteraan purna kerja;
- f) Pengawasan atas pelaksanaan Upah Minimum Kabupaten;
- g) Perencanaan dan pengendalian pembangunan regional secara makro di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- h) Alokasi sumber daya manusia potensi di Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- i) Penelitian ketenagakerjaan yang mencakup wilayah Kabupaten;
- j) Penyusunan dan penetapan kebijakan Bidang Ketransmigrasian untuk mendukung pembangunan secara makro;
- k) Penyiapan pengusulan rencana lokasi pembangunan wilayah pengembangan, pengarahan, dan penempatan transmigrasi skala Kabupaten berdasarkan hasil pembahasan dengan Pemerintah Daerah.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah pada Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, maka susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 66 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut:

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja sebagai kebijakan program dinas serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi, yaitu :

- a) Perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- b) Perencanaan pengembangan dan menggali sumber-sumber dalam rangka pemberdayaan potensi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- c) Pengorganisasian pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian masalah ketenagakerjaan;
- d) Penyelenggaraan pelaksanaan pemberian izin dan rekomendasi Tenaga Kerja Asing (TKA), pengerahan

tenaga kerja keluar negeri, peraturan perusahaan, kesepakatan kerja bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e) Pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja;
- f) Pembinaan hubungan industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- g) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan potensi transmigrasi;
- h) Pelaksanan pembinaan dan koordinasi pemberdayaan masyarakat transmigrasi dan pengembang kawasan transmigrasi;
- i) Pembinaan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tupoksi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

2) Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan umum, kepegawaian dan perlengkapan, keuangan, perencanaan dan pengendalian program, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan tugas bidang secara terpadu.

Sekretaris mempunyai fungsi :

- a) Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran SKDP;
- b) Mengatur pelaksanaan urusan umum, kepegawaian dan perlengkapan SKPD;
- c) Mengatur pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan SKPD;
- d) Menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan SKPD;
- e) Mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas bidang secara terpadu;

Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat dibantu oleh:

2.1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program

Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menghimpun data dari bidang sebagai bahan penyusunan program dan anggaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, serta menghimpun bahan penyusunan pelaporan.

Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program mempunyai fungsi :

- a) Menyiapkan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- b) Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran;
- c) Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- d) Menyelenggarakan pelaporan dinas;
- e) Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

2.2) Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan rencana, pengelolaan dan pengendalian keuangan, melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan.

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a) Menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan;
- b) Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian keuangan;

- c) Menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan;
 - d) Perbendaharaan dan verifikasi;
 - e) Melaksanakan akuntansi keuangan;
- 2.3) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan umum, administrasi perkantoran, kepegawaian, kehumasan dan protokol serta perlengkapan.

Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai fungsi, yaitu :

- a) Menyelenggarakan pelayanan umum, tata usaha dan surat menyurat;
- b) Melakukan perencanaan kebutuhan, pengelolaan dan pengendalian, perlengkapan, perbekalan serta sarana dan prasarana;
- c) Melaksanakan urusan kepegawaian;
- d) Melaksanakan urusan kehumasan dan keprotokolan;
- e) Melaksanakan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- f) Menyiapkan ahan peraturan perundang-undangan;

3) Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas

Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas mempunyai tugas pokok melaksanakan pelatihan kerja dan produktivitas, verifikasi informasi regulasi lembaga pelatihan kerja swasta, analisis sumber daya manusia dan produktivitas.

Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivis Kerja mempunyai fungsi :

- a) Koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- b) Verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- c) Koordinasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga latihan kerja swasta;
- d) Pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- e) Penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- f) Koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- g) Koordinasi pengukuran produktivitas tingkat kabupaten;
- h) Koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivis Kerja dibantu oleh:

3.1) Kepala Seksi Kelembagaan Pelatihan

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan, berupa informasi regulasi dan merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja swasta.

Kepala Seksi Kelembagaan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a) Mengumpulkan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
- b) Merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;

- c) Menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- d) Merancang kesiapan materi pelatihan kerja;
- e) Memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
- f) Mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja swasta;
- g) Menyusun kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
- h) Menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan Lembaga Latihan Kerja Swasta;
- i) Menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;

3.2) Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan calon peserta, sarana dan prasarana, instruktur dan tenaga pelatihan serta melaksanakan pelatihan.

Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a) Menyiapkan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan;
- b) Menyiapkan program pelatihan;
- c) Menyiapkan sarana dan prasarana;
- d) Menyiapkan instruktur dan tenaga pelatihan;
- e) Menyiapkan calon peserta pelatihan kerja;
- f) Membuat konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;

3.3) Kepala Seksi Peningkatan dan Analisis Produktivitas

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan promosi, konsultasi produktivitas pengukuran serta pemantauan tingkat produktivitas.

Kepala Seksi Peningkatan dan Analisis Produktivitas mempunyai fungsi :

- a) Menyiapkan promosi peningkatan produktivitas;
- b) Menyiapkan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas;
- c) Menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas;
- d) Melaksanakan pemantauan peningkatan produktivitas;
- e) Menyiapkan sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas;
- f) Menyiapkan data dan metode pengukuran produktivitas;
- g) Merencanakan pemantauan tingkat produktivitas;

4) **Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja**

Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penyebarluasan pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja dan perluasan kesempatan kerja, serta pelaksanaan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA).

Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi :

- a) Koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;

- b) Koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- c) Koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- d) Verifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
- e) Pelaksanaan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah kabupaten;

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja dibantu oleh:

4.1) Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja

Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok menyusun dan merencanakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta dan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA), serta memantau dan mengevaluasinya.

Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a) Merencanakan sumber daya manusia pemberian izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
- b) Menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
- c) Menyusun rencana pemantauan dan evaluasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;

- d) Menyusun kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;
- e) Memantau dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;

4.2) Kepala Seksi Bursa Tenaga Kerja

Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, dan pelaksanaan perantaraan kerja, serta memantau dan mengevaluasinya.

Kepala Seksi Bursa Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a) Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- b) Mengelola penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- c) Merencanakan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- d) Merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
- e) Merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja;
- f) Membuat rencana kerja tentang perantaraan kerja dalam pelayanan kerja;

4.3) Kepala Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja

Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok merencanakan penyediaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja.

Kepala Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi :

- a) Merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang menangani tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- b) Merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
- c) Membuat rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;

5) Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penyusunan persyaratan kerja, pembinaan pengupahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a) Verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- b) Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten;
- c) Koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;

- d) Koordinasi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- e) Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
- f) Koordinasi pelaksana mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dibantu oleh:

5.1) Kepala Seksi Persyaratan Kerja

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merencanakan Sumber Daya Manusia dalam mengevaluasi peraturan perusahaan, menyiapkan bahan dalam pembentukan kelembagaan di perusahaan, memproses pendaftaran perjanjian kerja bersama memantau dan mengevaluasinya.

Kepala Seksi Persyaratan Kerja mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- b) Menyiapkan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui Peraturan Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan lembaga kerja sama Bipartit;
- c) Membuat konsep Pendaftaran perjanjian kerja bersama di kabupaten/kota.

5.2) Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana dalam penyusunan dan usul penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan penyiapan bahan dalam rangka pembinaan jaminan sosial tenaga kerja, memantau pelaksanaan pengupahan dan mengevaluasinya.

Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a) Menyiapkan SDM yang memahami ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- b) Menyiapkan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- c) Menyiapkan penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten;
- d) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja.

5.3) Kepala Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana dalam pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, memantau dan mengevaluasinya.

Kepala Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a) Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- b) Menyediakan sarana dan prasarana dalam upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c) Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan.

6) Kepala Bidang Transmigrasi

Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan, penyiapan lahan permukiman, penyiapan sarana dan prasarana permukiman, penyiapan calon transmigran dan penduduk setempat, pelayanan perpindahan, penataan dan adaptasi, serta pengembangan usaha, pengembangan sosial budaya, dan pengembangan kelembagaan ekonomi.

Kepala Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a) Pembinaan potensi kawasan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan, dan penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi;
- b) Memfasilitasi penyiapan lahan pemukiman, penyiapan sarana dan prasarana permukiman, pelayanan perpindahan, penyiapan calon transmigran dan penduduk setempat, penempatan, penataan dan adaptasi serta administrasi Barang Milik Negara (BMN);
- c) Melaksanakan pengembangan usaha, pengembangan sosial budaya, dan pengembangan kelembagaan ekonomi.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang Transmigrasi dibantu oleh:

6.1) Seksi Perencanaan Kawasan

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang identifikasi dan informasi kawasan, advokasi kawasan, perencanaan kawasan, fasilitasi penetapan kawasan serta mediasi dan kerja sama antar daerah, perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan, satuan permukiman, sarana dan prasarana kawasan, pengembangan masyarakat, fasilitasi pencadangan tanah, identifikasi dan penataan tanah, pengelolaan tanah, pengukuran bidang tanah, pengurusan hak atas tanah, advokasi pertanahan serta dokumentasi penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan.

Kepala Seksi Perencanaan Kawasan mempunyai fungsi :

- a) Identifikasi dan informasi potensi kawasan, advokasi kawasan, perencanaan kawasan, fasilitasi penetapan kawasan serta mediasi dan kerja sama antar daerah;
- b) Perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan, perencanaan teknis satuan permukiman, perencanaan sarana dan prasarana kawasan, serta perencanaan pengembangan masyarakat;
- c) Fasilitasi pencadangan tanah, identifikasi dan penataan tanah, pengelolaan tanah, pengukuran bidang tanah, pengukuran hak atas tanah,

advokasi pertanahan serta dokumentasi penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan.

6.2) Seksi Pembangunan dan Penataan Persebaran Penduduk

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang Fasilitasi persiapan lahan, pembangunan sarana dan prasarana permukiman, evaluasi kelayakan permukiman, pengembangan sarana dan prasarana permukiman dan kawasan transmigrasi, pelayanan perpindahan, persiapan calon transmigran dan penduduk setempat, penempatan dan penataan adaptasi, serta administrasi Barang Milik Negara (BMN).

Kepala Seksi Pembangunan dan Penataan Persebaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a) Fasilitasi persiapan lahan, pembangunan sarana dan prasarana permukiman, evaluasi kelayakan permukiman;
- b) Pengembangan sarana dan prasarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
- c) Pelayanan perpindahan, persiapan calon transmigran dan penduduk setempat, penempatan dan penataan dan adaptasi, serta administrasi Barang Milik Negara (BMN).

6.3) Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi

Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan

teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang produksi, pengolahan dan pemasaran dan kewirausahaan, pelayanan pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spiritual, dan bantuan pangan, pengembangan lembaga ekonomi dan permodalan, promosi dan publikasi, dan kerjasama kemitraan.

Kepala Seksi Pembangunan dan Penataan Persebaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang produksi, pengolahan dan pemasaran dan kewirausahaan;
- b) Pelayanan pendidikan, kesehatan, kesehatan, pembinaan mental spiritual, dan bantuan pangan;
- c) Pengembangan lembaga ekonomi dan permodalan, promosi dan publikasi, dan kerja sama kemitraan.
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi.

7) Kelompok Jabatan Fungsional Umum

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai Bidang Keahlian dan Kebutuhan :

7.1) Jabatan Fungsional Tertentu

- a) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- b) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada point (a), dipimpin

oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

c) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada point (b), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

d) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada point (c), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7.2) Jabatan Fungsional Umum

a) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.

b) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi tetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaiman dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.

d) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan Keputusan Bupati.

e) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada point (d) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

f) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.

- g) Pengangkatan ASN dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada point (f) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h) Pemindahan ASN dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- i) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ditetapkan oleh Kepala Dinas.

8) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

- 8.1) UPTD mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- 8.2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

2.2 Sumber Daya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat

Sumber daya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai penunjang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang diuraikan sebagai berikut :

2.2.1 Sumber Daya Manusia

a. Data Pegawai Berdasarkan Eselon Jabatan

Table 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1
2	Sekretaris	-	1	3	7	11
3	Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas	-	1	3	3	7
4	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	-	1	3	3	7
5	Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	-	-	1	3	4
6	Bidang Transmigrasi	-	1	3	-	4
7	Fungsional	-	-	-	-	-
8	UPTD LLK	-	-	1	-	1
	Jumlah	1	4	14	16	35

Berdasarkan table 2.2.1 diatas, Eselon II dijabat oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk koordinasi dengan SKPD lain, untuk Eselon III dijabat oleh Sekretaris dan bawahannya Kepala Bidang yang secara insentif melaksanakan koordinasi dalam membantu tugas dan fungsi Kepala Dinas. Untuk Eselon IV dijabat oleh Kepala Seksi/Sub Bag dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan bidang yang ditempatkan.

Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat, koordinasi maupun konsultasi dilaksanakan oleh seluruh Bidang dalam rangka

pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat khususnya urusan Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Pada urusan Tenaga Kerja fungsi yang paling strategis dilaksanakan oleh Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja dan Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas yang dibantu oleh Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam rangka mengkoordinasikan seluruh aturan ketenagakerjaan kepada Perusahaan, Pengusaha dan Tenaga Kerja. Sedangkan untuk Urusan Transmigrasi sesuai dengan fungsinya dilaksanakan oleh Bidang Transmigrasi dalam rangka pembukaan pemukiman transmigrasi baru di Kotawaringin Barat dalam mendukung peningkatan kemandirian ekonomi. Dan untuk kesekretariatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat melaksanakan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan.

b. Data Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

**Table 2.3
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan**

No	Uraian	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretaris	3	3	1	3	-	1	11
3	Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas	-	4	-	3	-	-	7
4	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	-	3	-	4	-	-	7
5	Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	-	2	-	2	-	-	4
6	Bidang Transmigrasi	1	1	-	2	-	-	4
7	Fungsional	-	-	-	-	-	-	-
8	UPTD LLK	-	-	-	1	-	-	1
	Jumlah	5	13	1	15	-	1	35

Berdasarkan Tabel 2.2.2 diatas, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dapat diklasifikasikan kedalam Jenjang Pendidikan minimal Sekolah Dasar (SD) dan Jenjang Pendidikan yang paling tinggi yaitu jenjang Sarjana (S1) dan Pasca Sarjana (S2).

2.2.2 Sarana dan Prasarana Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sarana dan prasarana adalah penunjang dan fasilitas yang digunakan dalam pencapaian target kinerja dan mendukung perlengkapan kerja dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Sarana dan prasarana yang tersedia sebagai inventaris barang pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan laporan inventaris barang tahun 2016 diuraikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.4
Inventari barang (sarana dan prasarana)

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
1	Ruang Rapat	Unit	1
2	Mesin Tik	Unit	4
3	OHP	Unit	2
4	AC	Unit	8
5	Televisi	Unit	12
6	Tape Karaoke	Unit	1
7	Sound System	Unit	2
8	Wireless	Unit	5
9	Kamera Digital	Unit	2
10	Komputer	Unit	29
11	Laptop	Unit	26
12	Printer	Unit	27
13	Scanner	Unit	1

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
14	Fax	Unit	1
15	Pesawat Telepon	Unit	2
16	Handycam	Unit	1
17	LCD Proyektor	Unit	2
18	Mobil Operasional	Unit	1
19	Sepeda Motor Operasional	Unit	27
20	Work Shop	Unit	1
21	Kursi kerja Pejabat	Unit	23
22	White Board	Unit	4
23	Kipas Angin	Unit	7
24	Dispenser	Unit	5
25	Mesin jahit Kulit	Unit	32
26	Lemari besi	Unit	19
27	Filling besi	Unit	16
28	Lemari kayu	Unit	36
29	Brand Kas	Unit	3
30	Kursi Besi	Unit	8
31	Kursi Rapat	Unit	4
32	Kursi tamu	Unit	2
33	Kursi Putar	Unit	28
34	Kursi lipat	Unit	321
35	Meja Komputer	Unit	14
36	Meja Biro	Unit	48
37	Sofa	Unit	3
38	Kursi kerja	Unit	7
39	Jam Dinding	Unit	3
40	Lemari es	Unit	2
41	Mesin potong rumput	Unit	3
42	Laudspeaker	Unit	3
43	Meja kerja Pejabat	Unit	22
44	Timbangan Badan	Unit	1
45	Peralatan jaringan lain-lain	Unit	4
46	Monitor	Unit	2
47	CPU	Unit	4
48	Mesin Bubut	Unit	1

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
49	Mesin Press	Unit	1
50	Mesin Pengepress kulit	Unit	1
51	Mesin Kompresor	Unit	1
52	Mesin las listrik	Unit	1
53	Mesin gerinda tangan	Unit	1
54	Mesin bor tangan	Unit	1
55	Perkakas konstruksi logam	Unit	1
56	Crawler Tractor	Unit	5
57	Statiobary Generating Set	Unit	1
58	Mesin Gergaji	Unit	1
59	Pisau pembelah rotan	Unit	1
60	Rak Kayu	Unit	1
51	Meja rapat	Unit	30
52	Meja kayu	Unit	11
63	Meja tulis	Unit	6
64	Kursi tamu	Unit	3
65	Gordyn	Unit	3
66	Microphone	Unit	8
67	Dispenser	Unit	6
68	Power amplifier	Unit	1

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Tujuan

Berdasarkan 5 (lima) Misi Pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat pada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022 diamanatkan untuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat adalah Misi ke – 3 yaitu **“Mendorong Penguatan Kemandirian Ekonomi Yang Berbasis Pada Pertanian Dalam Arti Luas, Kelautan, Industri Serta Pengelolaan Potensi Daerah Dan Sumber Energi Dengan Memperhatikan Lingkungan Hidup”**.

Dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Kotawaringin Barat tujuan adalah hal penting harus dilakukan agar terlaksananya visi dan misi dan tertangani permasalahan dan isu strategis selama 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun tujuan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat yang diamanatkan untuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat yaitu **“Meningkatkan Kemandirian Ekonomi yang Berkelanjutan”**.

Permasalahan utama bidang ketenagakerjaan berdasarkan misi dan tujuan RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022 adalah pengangguran yang berpengaruh terhadap dengan angka kemiskinan dan pertumbuhan ekonomi yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Daerah. Berdasarkan hal tersebut Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat menetapkan tujuan rencana strategis untuk 5 (lima) tahun kedepan yaitu :

1. Penurunan tingkat pengangguran
2. Mewujudkan keamanan dan kenyamanan berusaha dan bekerja bagi pengusaha dan pekerja
3. Pemerataan persebaran penduduk
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel

4.2 Sasaran

Dalam pelaksanaan Misi ke - 3 yaitu **“Mendorong Penguatan Kemandirian Ekonomi Yang Berbasis Pada Pertanian Dalam Arti Luas, Kelautan, Industri Serta Pengelolaan Potensi Daerah Dan Sumber Energi Dengan Memperhatikan Lingkungan Hidup”**, maka sasaran dan indikator harus ditentukan yang merupakan alat ukur dalam pencapaian misi tersebut.

Adapun sasaran yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat yang diamanatkan untuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat yaitu **“Menurunnya Tingkat Pengangguran”**.

Berdasarkan sasaran RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat tersebut, maka Dinas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat menetapkan sasaran untuk 5 (lima) tahun kedepan yaitu :

1. Menurunnya tingkat pengangguran
2. Meningkatnya perlindungan hukum pengusaha dan pekerja
3. Pembangunan kawasan transmigrasi baru
4. Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi
5. Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah

Tujuan dan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022 diuraikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022

Tujuan OPD	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	SPM	Formulasi / Rumus Perhitungan	Target						
					Tahun Dasar	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
Penurunan Tingkat Pengangguran	Menurunnya tingkat pengangguran	Tingkat Pengangguran Terbuka		Jumlah penganggur / Jumlah angkatan kerja x 100%	3,25%	3,2%	2,93%	2,2%	2,0%	1,8%	1,6%
		Persentase peningkatan kualitas dan produktifitas tenaga kerja		Jumlah peserta pelatihan yang bekerja pasca pelatihan / jumlah peserta pelatihan x 100%	65%	70%	75%	80%	85%	87%	90%
Mewujudkan keamanan dan kenyamanan berusaha dan bekerja bagi pengusaha dan pekerja	Meningkatnya perlindungan hukum pengusaha dan pekerja	Persentase terselesaikannya perselisihan hubungan industrial		Jumlah perkara yang diselesaikan dengan Perjanjian Bersama / Jumlah Pengaduan x 100%	50%	50%	50%	50%	50%	55%	60%
Pemerataan persebaran penduduk	Pembangunan kawasan transmigrasi baru	Persentase peningkatan status dokumen rencana satuan pemukiman		Jumlah dokumen yang dikaji / Jumlah seluruh dokumen kajian x 100%	-	20%	20%	20%	20%	40%	60%
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah		Rata-rata persentase capaian program,	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Menyediakan dukuan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah		Range Nilai SAKIP	-	80	80	80	85	90	100

BAB IV

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

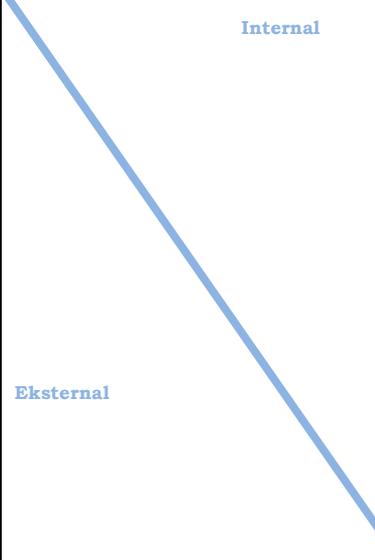
4.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi adalah cara dan langkah yang dituangkan dalam program-program sebagai prioritas pembangunan daerah melalui perangkat daerah teknis dalam mencapai sasaran. Sedangkan arah kebijakan adalah rumusan kerangka kerja dalam menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis yang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang merupakan pedoman dalam melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Penentuan alternatif strategi pencapaian dari setiap indikator saran maka diperlukan untuk melakukan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity dan Threats).

Dasar analisa SWOT (Strength, Weakness, Opportunity dan Threats) adalah hasil dari telaah isu-isu strategis yang telah dirumuskan pada bab IV yang diuraikan pada tabel dibawah ini:

Tabel 5.1
Analisis SWOT
(Strength, Weakness, Oppurtunity dan Weakness)

 <p style="text-align: center;">Internal</p> <p style="text-align: center;">Eksternal</p>	Kekuatan(Strenghts)	Kelemahan(Weakneses)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terpenuhinya kebutuhan dasar administrasi perkantoran dalam mendukung pencapaian tujuan 2. Eksistensi kelembagaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; 3. Tersedia sarana dan prasarana Balai Latihan Kerja; 4. Adanya komitmen bersama dalam pelaksanaan pembangunan bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian; 5. Adanya dukungan sarana dan prasarana di bidang pendidikan dan pelatihan kerja. 6. Hubungan industrial yang masih kondusif; 7. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan publik (Pelayanan pembuatan AK.I) 8. Lahan yang masih cukup luas untuk pembukaan kawasan transmigrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan jumlah SDM yang membidangani ketenagakerjaan; 2. Kurangnya motivasi masyarakat dalam jiwa berwirausaha 3. Angka angkatan kerja yang meningkat tidak sebanding dengan kesempatan kerja 4. Kualitas pendidikan tenaga kerja masih rendah untuk bersaing di pasar kerja 5. Kurangnya kualitas dan kuantitas instruktur pendidikan dan pelatihan yang kompeten sesuai dengan bidangnya; 6. Sarana dan prasarana Balai Latihan Kerja masih belum memadai 7. Payung hukum tentang ketenagakerjaan masih belum terlaksana dengan optimal 8. Lahan transmigrasi masih perlu dikaji dan dimusyawarahkan kepada masyarakat
Peluang (Opportunities)	Strategi (SO)	Strategi (WO)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong peningkatan kesempatan 2. Melaksanakan pelatihan kerja dan pendidikan berbasis kompetensi dalam 3. Melakukan sosialisasi tentang peraturan ketenagakerjaan kepada seluruh 4. Musyawarah kepada seluruh masyarakat untuk pembukaan lahan sehingga dapat 5. Meningkatkan kualitas aparatur dengan mengikuti Bimtek, Diklat dan pendidikan lainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kebutuhan anggaran untuk mengoptimalkan pencapaian program prioritas 2. Mengoptimalisasi perluasan lapangan kerja melalui penguatan lembaga pendidikan dan pelatihan dalm upaya penurunan tingkat pengangguran terbuka melalui pengembangan kemitraan dengan berbagai pihak perusahaan dan masyarakat 	<p>Meningkatkan daya saing tenaga kerja dengan kompetensi pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja serta pemahaman dengan syarat kerja</p>
Ancaman(Threats)	Strategi (ST)	Strategi (WT)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan prima dalam peningkatan kesempatan kerjaPerubahan lingkungan yang cepat menuntut penigkatan kompetensi tenaga kerja; 2. Tingkat pengangguran tinggi dan tidak diimbangi dengan kebutuhan pasar kerja 3. Tingginya kasus hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja dari 4. Lahan pemukiman transmigrasi yang masih perlu untuk dikaji dan persetujuan 5. Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM Aparatur teknis 	<p>Mengoptimalisasi pelayanan kepada masyarakat terhadap peningkatan kesempatan kerja sesuai dengan kompetensi tenaga kerja dan tersedinya lahan permukiman transmigrasi</p>	<p>Meningkatan pemberdayaan masayakat dalam pertumbuhan ekonomi dengan penurunan tingkat pengangguran dan penempatan transmigran dalam peningkatan ekonomi</p>

Berdasarkan analisis SWOT di atas maka dapat dirumuskan beberapa kebijakan pembangunan dengan melalui empat perpektif yaitu terdiri dari :

1. Perspektif masyarakat
2. Perspektif proses internal
3. Perspektif kelembagaan
4. Perspektif keuangan

Berdasarkan alternative strategi yang telah ditentukan di atas, maka dirumuskan strategi untuk menentukan strategi seperti tabel di bawah ini :

Tabel 5.2
Penentuan Strategi

No	Perspektif	Alternative Strategi	Strategi
1	Perspektif Masyarakat	Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat terhadap peningkatan kesempatan kerja sesuai dengan kompetensi tenaga kerja dan tersedianya lahan permukiman transmigrasi	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan perluasan kesempatan kerja melalui pendidikan dan pelatihan kompetensi dalam peningkatan kualitas kompetensi untuk siap bersaing di pasar kerja melalui pendekatan kemitraan dengan berbagai pihak perusahaan swasta dan masyarakat dalam mendorong peningkatan ekonomi
2	Perspektif proses internal	Mengoptimalkan perluasan lapangan kerja melalui penguatan lembaga pendidikan dan pelatihan dalam upaya penurunan tingkat pengangguran terbuka melalui pengembangan kemitraan dengan berbagai pihak perusahaan dan masyarakat	
		Meningkatkan daya saing tenaga kerja dengan kompetensi pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja serta pemahaman dengan syarat kerja	
3	Perspektif kelembagaan	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pertumbuhan ekonomi dengan penurunan tingkat pengangguran dan penempatan transmigran dalam peningkatan ekonomi	
4	Perspektif keuangan	Meningkatkan kebutuhan anggaran untuk mengoptimalkan pencapaian program prioritas	

Berdasarkan tabel di atas maka dirumuskan arah kebijakan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Perumusan arah kebijakan harus memperhatikan strategi karena untuk mendukung strategi yang telah ditetapkan.

Mengacu pada strategi yang telah ditetapkan, maka diuraikan arah kebijakan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.3
Arah Kebijakan

Strategi	Arah Kebijakan	Program	
Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan perluasan kesempatan kerja melalui pendidikan dan pelatihan kompetensi dalam peningkatan kualitas kompetensi untuk siap bersaing di pasar kerja melalui pendekatan kemitraan dengan berbagai pihak perusahaan swasta dan masyarakat dalam mendorong peningkatan ekonomi	Menurunkan tingkat jumlah pengangguran melalui pendidikan dan pelatihan kerja yang berbasis kompetensi	Program Peningkatan Kesempatan Kerja	
		Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	
	Penguatan perlindungan hukum dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja	Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan	
	Mengoptimalkan pemerataan penduduk yang terarah melalui pembangunan permukiman transmigrasi	Program Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi	
	Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel dengan meningkatkan kinerja pemerintahan daerah		Program Pelayanan Administari Perkantoran
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur
			Program Fasilitas Pinda/Purna Tugas PNS
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Berdasarkan penentuan tujuan, sasaran dan arah kebijakan yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 201-2022 dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Terpilih yang relevans dan konsistensi diuraikan pada tabel di bawah ini :

Tabel 5.4**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Visi	"GERAKAN MEMBANGUN KOTAWARINGIN BARAT MENUJU KEJAYAAN DENGAN KERJA NYATA DAN IKHLAS"			
Misi ke - 3	Mendorong penguatan kemandirian ekonomi yang berbasis pada pertanian dalam arti luas, kelautan, industri serta pengelolaan potensi daerah dan sumber energi dengan memperhatikan lingkungan hidup			
Tujuan 1	Meningkatkan Kemandirian Ekonomi yang Berkelanjutan			
Sasaran ke - 5	Menurunnya tingkat pengangguran			
Indikator Tujuan ke - 2	Angka Kemiskinan			
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Penurunan tingkat pengangguran	Menurunnya tingkat pengangguran	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan perluasan kesempatan kerja melalui pendidikan dan pelatihan kompetensi	Menurunkan tingkat jumlah pengangguran melalui pendidikan dan pelatihan kerja yang berbasis kompetensi
2	Mewujudkan keamanan dan kenyamanan berusaha dan bekerja bagi pengusaha dan pekerja	Meningkatnya perlindungan hukum pengusaha dan pekerja	peningkatan kualitas kompetensi untuk siap bersaing di pasar kerja melalui pendekatan kemitraan dengan berbagai pihak	Penguatan perlindungan hukum dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja
3	Pemerataan persebaran penduduk	Pembangunan kawasan transmigrasi baru	perusahaan swasta dan masyarakat dalam mendorong peningkatan ekonomi	Mengoptimalkan pemerataan penduduk yang terarah melalui pembangunan permukiman transmigrasi
4.	Menyediakan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah		Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel dengan meningkatkan kinerja pemerintahan daerah

Berdasarkan tabel diatas, maka setiap pernyataan arah kebijakan dirumuskan berdasarkan tahun dimana kapan arah kebijakan itu dapat dijalankan untuk 5 (lima) tahun kedepan yang diuraikan dalam

bentuk tematik pembangunan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat pada tabel tematik pembangunan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 5.5
Tematik Pembangunan**

No	Arah Kebijakan	Tahun					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Menurunkan tingkat jumlah pengangguran melalui pendidikan dan pelatihan kerja yang berbasis kompetensi						
2	Penguatan perlindungan hukum dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja						
3	Mengoptimalkan pemerataan penduduk yang terarah melalui pembangunan permukiman transmigrasi						
4	Mengoptimalkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel dengan meningkatkan kinerja pemerintahan daerah						
Tematik Pembangunan		Menyiapkan kapasitas tenaga kerja yang terampil/kompeten melalui pendidikan dan pelatihan untuk mengurangi jumlah pengangguran terbuka	Membangun kapasitas kelembagaan pelatihan ketenagakerjaan untuk mengurangi jumlah pengangguran terbuka, perlindungan dan jaminan sosial tenaga kerja serta penguatan sistem pembangunan kawasan transmigrasi baru	Menguatkan kapasitas kelembagaan pelatihan ketenagakerjaan untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja	Peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja	Ekstensifikasi tenaga kerja terampil/kompeten	Stabilisasi tenaga kerja yang terlatih, penempatan tenaga kerja melalui bursa kerja yang tersedia, terselesaikan kasus hubungan industrial, serta terbangunnya kawasan transmigrasi baru

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

5.1 Rencana Program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022, Program Prioritas Pembangunan Kabupaten Kotawaringin yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022 untuk bidang tenaga kerja, yaitu :

1. Program Peningkatan Kesempatan Kerja
2. Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja

Dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan, maka didukung dengan program prioritas urusan dasar / rutin dan program prioritas SKPD yang menunjang dalam pencapaian program pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat, yaitu :

5.1.1 Program Prioritas Urusan Dasar / Rutin

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4) Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS
- 5) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 6) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

5.1.2 Program Prioritas SKPD

- 1) Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja
- 2) Program Peningkatan Kesempatan Kerja
- 3) Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan
- 4) Program Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

5.2 Rencana Kegiatan

Berdasarkan program diatas, maka rencana kegiatan yang dilaksanakan untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah :

5.2.1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a) Penyediaan jasa surat menyurat
- b) Penyediaan Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
- c) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- d) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- e) Penyediaan jasa administrasi kebersihan
- f) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- g) Penyediaan alat tulis kantor
- h) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- i) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- j) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- k) Penyediaan peralatan rumah tangga
- l) Penyediaan makanan dan minuman
- m) Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah

5.2.2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- a) Pembangunan gedung kantor
- b) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
- c) Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- d) Pengadaan Meubelair
- e) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- f) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- g) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- h) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- i) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

5.2.3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a) Pengadaan mesin/kartu absensi
- b) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

5.2.4 Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS

- a) Pemulangan pegawai yang pensiun

5.2.5 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

5.2.6 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- a) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- b) Penyusunan laporan keuangan semesteran
- c) Penyusunan laporan keuangan akhir tahun

5.2.7 Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja

- a) Pengadaan peralatan pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja
- b) Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja
- c) Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana LLK

5.2.8 Program Peningkatan Kesempatan Kerja

- a) Penyusunan Informasi Bursa Tenaga Kerja
- b) Penyiapan tenaga kerja siap pakai/perluasan kesempatan kerja
- c) Penempatan tenaga kerja

5.2.9 Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan

- a) Penyelesaian prosedur perselisihan hubungan industrial
- b) Penyelesaian Prosedur Perlindungan Hukum Jaminan Sosial
- c) Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan Tentang Ketenagakerjaan
- d) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

5.2.10 Program Pembangunan dan Pengembanagn Kawasan Transmigrasi

- a) Penataan Persebaran Penduduk dan Pengembangan Sarana dan Prasarana di Kawasan Transmigrasi
- b) Pelayanan pertanahan dan pembangunan permukiman transmigrasi
- c) Pengembangan usaha, sosial budaya dan peningkatan kapasitas SDM Transmigrasi

5.3 Rencana Pendanaan Indikatif

Berdasarkan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk 5 (lima) tahun kedepan dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Kotawaringin Barat, maka disusunlah rencana kerangka pendanaan untuk Tahun 2017-2022 pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat yang diuraikan pada tabel di bawah ini :

Tabel 5.6

Rencana Pendanaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%		1.168.907.786		1.379.410.500		3.875.200.228		8.114.000.000		9.006.800.000	Sekretariat
			Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah paket/surat yang terkirim	Buah	400	4.500.000	325	2.625.000	400	5.000.000	450	6.000.000	500	7.000.000	
			Penyediaan Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	140.142.366	12	113.600.000	13	91.920.000	13	125.000.000	13	135.000.000	
			Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	Unit	22	5.150.000	9	4.193.100	9	5.000.000	10	8.000.000	10	8.500.000	
			Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah jasa administrasi keuangan yang disediakan	Bulan	13	162.652.170	13	149.938.080	13	342.402.600	13	415.000.000	13	435.000.000	
			Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor yang disediakan	Bulan	13	109.072.750	13	109.517.950	13	113.452.000	13	130.000.000	13	140.000.000	

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah jasa perbaikan peralatan kerja yang disediakan	Unit	39	27.910.000	30	21.500.000	30	30.206.000	35	85.000.000	32	88.000.000	
			Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan	Jenis	64	58.375.000	59	53.080.700	59	50.997.020	59	52.000.000	59	53.000.000	
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jenis/lembar	70000	53.943.500	106621	54.212.300	145000	54.257.300	200000	58.000.000	150000	59.500.000	
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	10	10.228.000	10	8.812.270	15	9.253.590	25	15.000.000	27	17.500.000	
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jenis	10	91.750.000	13	57.642.000	1	1.950.000	7	95.000.000	8	125.000.000	
			Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Peralatan rumah tangga yang disediakan	Jenis	12	26.990.000	10	1.701.600	7	2.360.000	10	6.500.000	15	7.500.000	
			Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang disediakan makanan dan minuman	Orang	120	3.000.000	40	1.400.000	40	4.725.000	50	6.500.000	40	6.800.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	Laporan	30	176.354.000	40	214.447.500	40	329.236.718	60	450.000.000	47	210.000.000	
			Monitoring		Laporan	-	0	-	0	-	0	40	50.000.000	45	55.000.000	
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Pemenuhan Pelayanan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	%		149.420.000	100	293.370.000	100	1.417.220.000	100	3.331.000.000	100	3.857.000.000	Sekretariat
			Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	Unit	-	0	-	0	0	0	1	750.000.000	1	850.000.000	
			Pengadaan kendaraan dinas /operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	Unit	-	0	-	0	0	0	4	650.000.000	4	700.000.000	
			Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Jenis	-	0	1	7.200.000	0	0	2	15.000.000	3	20.000.000	
			Pengadaan Meubelair	Jumlah jenis meubelair yang disediakan	Jenis	4	62.200.000	4	39.100.000	2	12.000.000	4	75.000.000	5	90.000.000	
			Pemerliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang dipelihara	Unit			-	0			2	75.000.000	2	95.000.000	

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Unit			2	186.950.000	1	15.500.000	2	175.000.000	3	250.000.000	
			Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Unit	23	72.100.000	9	45.000.000	9	44.600.000	10	58.000.000	11	65.000.000	
			Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	Jenis			-	0	0	0	1	15.000.000	1	17.500.000	
			Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara	Jenis	20	15.120.000	2	15.120.000	20	15.120.000	22	18.000.000	22	19.500.000	
			Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi	Unit	-	0	-	0	1	1.330.000.000	1	1.500.000.000	2	1.750.000.000	
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Pemenuhan Pelayanan Disiplin Aparatur	%		62.500.000		45.800.000		55.200.000		55.000.000		60.000.000	Sekretariat
			Pengadaan mesin/kartu absensi	Jumlah mesin absensi yang disediakan	Unit	1	7.500.000	-	0	0	0	0	0	0	0	
			Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang	Stel	100	55.000.000	80	45.800.000	100	55.200.000	100	55.000.000	100	60.000.000	

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
				diadakan													
			Program Fasilitas Pindah / Purna Tugas PNS	Persentase Pemenuhan Pelayanan Fasilitas Pindah / Purna Tugas PNS	%		15.000.000	0	15.000.000	30.000.000	40.000.000					Sekretariat	
			Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah pegawai pensiun yang dipulangkan	Orang	1	15.000.000	-	0	1	15.000.000	2	30.000.000	2	40.000.000		
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Pemenuhan Pelayanan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	%		108.000.000	0	110.000.000	0	114.000.000	0	110.000.000	0	125.000.000	0	Sekretariat
			Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Orang	12	108.000.000	10	110.000.000	12	114.000.000	10	110.000.000	10	125.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP Perangkat Daerah	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Persentase Pemenuhan Pelayanan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%		9.232.400		1.779.300		24.480.850		26.390.000		28.450.000	Sekretariat			
					Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja skpd	Laporan	1	593.200	1	593.100	1	651.950	1		695.000	1	725.000
					Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah laporan keuangan semesteran	Laporan	2	593.200	2	593.100	2	651.950	2		695.000	2	725.000
					Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	Laporan	1	8.046.000	1	593.100	1	23.176.950	1		25.000.000	1	27.000.000
Penurunan tingkat pengangguran	Menurunnya tingkat pengangguran		Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase jumlah peserta pelatihan yang terserap di pasar kerja	%	1.726.881.500		2.197.854.000		2.205.043.432		2.745.000.000		2.771.000.000	Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas			

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			Pengadaan peralatan pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja	Jumlah jenis sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja	Jenis	29	522.250.000	58	1.010.000.000	37	665.260.000	42	1.205.000.000	47	1.125.000.000	
			Pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja	Jumlah peserta pelatihan keterampilan bagi pencari kerja	Orang	320	1.101.441.500	126	1.113.724.000	128	1.339.383.432	128	1.305.000.000	144	1.376.000.000	
			Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana LLK	Jumlah sarana dan prasarana LLK yang dipelihara	Unit	20	103.190.000	40	74.130.000	12	120.000.000	12	135.000.000	12	150.000.000	
			Promosi dan Peningkatan Produktivitas	Jumlah peserta pelatihan yang mengikuti kegiatan promosi dan peningkatan Produktivitas	Orang	-	0	-	0	40	80.400.000	40	100.000.000	40	120.000.000	
			Pembinaan, Perizinan dan Pemantauan Lembaga Pelatihan Kerja	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) yang dibina sesuai Peraturan Kelembagaan Pelatihan	LPK	-	0	-	0	5		5	100.000.000	100	125.000.000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			Program Peningkatan Kesempatan Kerja	Tingkat Penempatan Tenaga Kerja	%		415.665.400	313.703.200		659.425.600		782.469.200		938.963.100		Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
			Penyusunan informasi bursa tenaga kerja	Jumlah laporan informasi bursa tenaga kerja	Laporan	1	192.897.400	1	122.947.000	12	141.169.750	12	180.204.000	12	216.244.800	
			Penyiapan tenaga kerja siap pakai/ perluasan kesempatan kerja	Jumlah peserta pelatihan tenaga kerja siap pakai/padat karya	Orang	60	222.768.000	40	190.756.200	106	498.106.000	126	574.245.000	126	689.094.000	
			Penempatan tenaga kerja	Jumlah penempatan tenaga kerja	Orang	-	0	-	0	59	20.149.850	59	28.020.200	59	33.624.300	
Mewujudkan keamanan dan kenyamanan berusaha dan bekerja bagi pengusaha dan pekerja	Meningkatnya perlindungan hukum pengusaha dan pekerja		Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan	Persentase penurunan pengaduan perselisihan hubungan industrial dan perlindungan hukum bagi jaminan sosial bagi tenaga kerja	%		257.840.000	150.140.000		117.979.990		181.353.680		229.924.520		Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
			Penyelesaian prosedur perselisihan hubungan industrial	1) Jumlah pengaduan perselisihan HI	kasus		90.690.000		58.490.000	20	57.799.050	15	76.560.000	10	91.872.000	
				2) Jumlah pengaduan yang tertangani	kasus					4		6		10		

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			Penyelesaian prosedur perlindungan hukum jaminan sosial	Jumlah rekomendasi Penetapan Upah Minimum Kabupaten	Doku men	1	60.000.000	1	46.500.000	2	43.180.100	2	63.792.000	2	76.550.000	
			Sosialisasi berbagai peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan	Jumlah peserta kegiatan sosialisasi peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan	Orang	150	107.150.000	20	45.150.000	30	17.000.840	45	41.001.680	54	61.502.520	
			Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi kegiatan penyelesaian perlindungan hukum dan jaminan sosial tenaga kerja	Laporan	10	36.100.000	1	40.100.000	1	30.509.700	3	63.765.000	3	85.020.000	
			Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Persentase peningkatan status dokumen rencana satuan pemukiman		100	478.490.914									Bidang Transmigrasi
			Penyediaan dan Pengelolaan Prasarana dan Sarana Sosial dan Ekonomi di Kawasan Transmigrasi	Jumlah dokumen hasil study dan rencana teknis satuan pemukiman	Doku men	1	478.490.914	-	0	-	0	-	0	-	0	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Satuan	Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Penanggung Jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Pemerataan persebaran penduduk	Pembangunan kawasan transmigrasi baru		Program Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi	Persentase peningkatan status dokumen rencana satuan pemukiman	%	-	0	100	360.050.000	100	505.400.000	100	5.500.000.000	100	8.500.000.000	Bidang Transmigrasi
			Penataan persebaran penduduk dan pengembangan sarana dan prasarana di kawasan transmigrasi	Jumlah kajian pembangunan permukiman	Dokumen	-	0	1	360.050.000	1	505.400.000	1	1.500.000.000	2	2.500.000.000	
			Pelayanan pertanahan dan pembangunan permukiman transmigrasi	Jumlah sertifikat yang dikeluarkan rekomendasinya	Dokumen	-	0	-	0	0	0	30	2.000.000.000	30	3.000.000.000	
			Pengembangan usaha, sosial budaya dan peningkatan kapasitas SDM Transmigrasi (Pembinaan Eks. Trans dan Trans Baru)	Jumlah kelompok usaha, sosial budaya dan peningkatan kapasitas SDM Transmigrasi	Kelompok	-	0	-	0	0	0	30	2.000.000.000	30	3.000.000.000	

BAB VI

P E N U T U P

Rencana Aksi Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 merupakan dokumen teknis yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang dalam bentuk target yang ditetapkan dalam pencapaian visi dan misi Kabupaten Kotawaringin Barat.

Dokumen rencana aksi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 yang telah disusun diharapkan dapat memberikan peningkatan keberhasilan kinerja dengan memacu bawahan untuk lebih meningkatkan kinerjanya kepada atasan dan masyarakat.

Demikian Aksi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat yang telah atas Perjanjian Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 sehingga dapat menjadikan dasar pencapaian target yang telah ditetapkan.

Pangkalan Bun, Oktober 2019

**PL. KEPALA DINAS
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



JAYADI, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19620715 198803 1 014