

PROFIL

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

KABUPATEN BARITO KUALA

TAHUN 2018

PROFIL

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN BARITO KUALA

Alamat : Jln. Jenderal Sudirman Komplek KTM Cahaya Baru No. 1 Telpon. (0511) 4799064 Kode Pos 70513

MARABAHAN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dapat menyusun Profil Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala Tahun 2018 yang merupakan salah satu memberi informasi kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala.

Profil ini berisi tentang informasi Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala sehingga dengan Profil informasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala dapat di ketahui.

Kami menyadari baik bentuk, isi dan cara penyajian Profil ini masih belum sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang membangun demi sempurnanya kami terima dengan baik.

Demikian, semoga dengan Profil Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala Tahun 2018 ini dapat bermanfaat dan menjadi bahan yang diperlukan.

Marabahan, Maret 2019

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Barito Kuala

Drs. H. MUHAMMAD HASBI, M.Si
NIP. 19630724 198903 1 009

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN BARITO KUALA

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Kabupaten Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala.

VISI DAN MISI

VISI : ***Terwujudnya Tenaga Kerja dan Masyarakat Transmigrasi yang Kompeten, Mandiri, Berdaya Saing, Sejahtera dan Rukun***

Penjelasan makna Visi :

1. **Kompeten mengandung makna :**
   Bahwa tenaga dan transmigran mempunyai keterampilan dan kemampuan tingkat kinerja yang memadai dan tinggi untuk mencapai kesuksesan.
2. **Mandiri mengandung makna :**
   Bahwa tenaga kerja dan transmigrasi mampu hidup mandiri tidak tergantung dari bantuan pemerintah.
3. **Berdaya Saing mengandung makna :**
   Bahwa tenaga kerja dan transmigran mampun bersaing di pasar kerja mampu menjadi wirausaha.
4. **Sejahtera mengandung makna :**
   Bahwa tenaga kerja dan transmigran tingkat kehidupan menjadi sejahtera yang mampu memenuhi kebutuhan diri sendiri berserta keluarga baik kebutuhan material maupun spiritual.
5. **Rukun mengandung makna :**
   Bahwa tenaga kerja dan transmigran mempunyai kehidupan yang rukun yaitu baik dan damai tidak bertengkar saling menghormati

MISI :

Adapun Mis**i** Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 - 2022, adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan Tenaga Kerja yang Kompeten dan Produktif untuk bersaing di Bursa Kerja.
2. Meningkatkan Penempatan Tenaga Kerja dan perluasan Kesempatan kerja;
3. Meningkatkan Hubungan Industrial yang harmonis dan Perlindungan Sosial Tenaga Kerja;
4. Meningkatkan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

TUGAS DAN FUNGSI

Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 serta Peraturan pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 memberikan penjelasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Kabupaten Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala.

1. Kedudukan

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten BaritoKuala adalah unsur penunjang Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang melaksanakan fungsi teknis Pemerintah Daerah dibidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian sesuai dengan kewenangan Daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Ketenagakerjaan dan Ktransmigrasian yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya.

3. Fungsi

Untuk penyelenggaraannya tersebut maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang peningkatan produktivitas tenaga kerja, perlindungan kerja dan hubungan industrial, serta ketransmigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
b. Pelaksanaan pembinaan umum di bidang peningkatan produktivitas tenaga kerja, perlindungan kerja dan hubungan industrial, serta ketransmigrasian.
c. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan peningkatan produktivitas tenaga kerja, perlindungan kerja dan hubungan industrial, serta ketransmigrasian.
d. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas di bidang lingkungan peningkatan produktivitas tenaga kerja, perlindungan kerja dan hubungan industrial, serta ketransmigrasian.
e. Pengevaluasian atas pelaksanaan tugas di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala ditetapkan dalam suatu Peraturan Kabupaten Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud adalah :

a. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis sebagai pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi ;

b. Menetapkan program, kegiatan, standart operasional dan tata waktu pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi ;

c. Mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

d. Melaksanakan rapat, pelatihan, dan bimbingan teknis secara rutin kepada semua aparatur dalam lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

e. Mengendalikan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

f. Menyelenggarakan dan atau memfasilitasi kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

g. Mengevaluasi dan menilai secara periodik hasil - hasil pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

h. Mengendalikan perencanaan, pemanfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

i. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disipilin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi Dinas urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

j. Menyajikan dan melaporkan akuntabilitas hasil kinerja dan hasil penilaian kinerja, sebagai suatu pertanggungjawaban kepala Dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi ;

k. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati, wakil bupati dan atau sekretaris daerah.

2. Sekretariat

Sekretariat Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Dinas melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi,

Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud adalah :

a. Menyusun dan menetapkan rencana koordinasi operasional pelaksanaan kesekretariatan Badan, yang meliputi program dan kegiatan pelaksanaan pelayanan ketatalaksanaan perkantoran, perlengkapan, kepegawaian, program pembangunan, keuangan, penilaian akuntabilitas kinerja dan pelaporan lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

b. Mengkoordinasikan & mensinergikan perencanaan dan pelaksanaan pelayanan ketatalaksanaan perkantoran, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, asset, akuntabilitas kinerja dan pelaporan peningkatan produktivitas tenaga kerja, perlindungan kerja dan hubungan industrial, serta ketransmigrasian;

c. Menyajikan rencana program, rencana kegiatan, standart operasional, rencana tata waktu dan mekanisme pelaksanaan pelayanan ketatalaksanaan perkantoran, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, asset, akuntabilitas kinerja dan pelaporan lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

d. Menyiapkan bahanrapat, pelatihan, dan bimbingan teknis secara rutin kepada semua aparatur dalam lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

e. Mengendalikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan ketatalaksanaan perkantoran, perlengkapan, kepegawaian, program pembangunan, keuangan, penilaian akuntabilitas kinerja dan pelaporan lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

f. Menyelia (melakukan supervisi) dan membina operasionalisasi pelaksanaan pelayanan ketatalaksanaan perkantoran, perlengkapan,

kepegawaian, perencanaan keuangan, asset, akuntabilitas kinerja dan pelaporan lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

g. Memfasilitasi kerja sama dinas dengan satuan organisasi perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya, melalui kegiatan bidang-bidang dinas dalam pelaksanaan fasilitasi peningkatan produktivitas tenaga kerja, perlindungan kerja dan hubungan industrial, serta ketransmigrasian, serta penyelenggaraan kesekretariatan dinas.

h. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan penilaian hasil kinerja secara periodik pada masing-masing bidang dinas serta pelaksanaan kegiatan pelayanan ketatalaksanaan perkantoran, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, aset, akuntabilitas kinerja dan pelaporan lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

i. Menyelia (melakukan supervisi) perencanaan, pemanfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

j. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

k. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan akuntabilitas yang mencakup hasil kinerja dan hasil penilaan kinerja bidang-bidang dinas dan kesekretariatan dinas, sebagai suatu bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

l. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Sekretariat Dinas terdiri atas :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

a. ***Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*** mempunyai tugas membantu sekretariat menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di bidang umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

b. ***Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset*** mempunyai tugas membantu sekretariat menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di bidang perencanaan, keuangan dan aset kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

3. Bidang Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja

Bidang Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu dinas menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi di bidang peningkatan produktivitas tenaga kerja.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah :

a. Menyusun dan menetapkan rencana koordinasi operasional pelaksanaan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja,yang meliputi program dan kegiatan bina produktivitas tenaga kerja formal dan bina produktivitas tenaga kerja non formal sesuai kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
b. Menyajikan rencana program, rencana kegiatan, standar operasional, rencana tata waktu dan mekanisme pelaksanaan penyelenggaraan bina produktivitas tenaga kerja formal dan bina produktivitas tenaga kerja non formal.
c. Menyelia (melakukan supervisi) dan membina operasionalisasi penyelenggaraan bina produktivitas tenaga kerja formal dan bina produktivitas tenaga kerja non formal.
d. Mengendalikan operasionalisasi pelaksanaan bina produktivitas tenaga kerja formal dan bina produktivitas tenaga kerja non formal.
e. Menyajikan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan organisasi perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan bina produktivitas tenaga kerja formal dan bina produktivitas tenaga kerja non formal.
f. Mengevaluasi dan menilai secara periodik hasil operasional bina produktivitas tenaga kerja formal dan bina produktivitas tenaga kerja non formal.

g. Menyelia (melakukan supervisi) perencanaan, pemanfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada bidang peningkatan produktivitas tenaga kerja.

h. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi pada bidang peningkatan produktivitas tenaga kerja.

i. Menyusun laporan akuntabilitas yang mencakup hasil kinerja dan hasil penilaan kinerja, sebagai suatu pertanggungjawaban dalam pelaksanaan peningkatan produktivitas tenaga kerja.

j. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Bidang Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja terdiri dari :

a. Seksi Bina Produktivitas Tenaga Kerja Formal

b. Seksi Bina Produktivitas Tenaga Kerja Non Formal

a. ***Seksi Bina Produktivitas Tenaga Kerja Formal*** mempunyai tugas membantu bidang menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang bina produktivitas tenaga kerja formal.

b. ***Seksi Bina Produktivitas Tenaga Kerja Non Formal*** mempunyai tugas membantu bidang menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang bina produktivitas tenaga kerja non formal.

4. Bidang Perlindungan Kerja dan Hubungan Industrial

Bidang Perlindungan Kerja dan Hubungan Industrial mempunyai tugas membantu dinas menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi di bidang tenaga kerja.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah :

a. Menyusun dan menetapkan rencana koordinasi operasional pelaksanaan perlindungan kerja dan hubungan industrial, yang meliputi program dan kegiatan perlindungan dan kesejahteraan pekerja serta hubungan industrial sesuai kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

b. Menyajikan rencana program, rencana kegiatan, standart operasional rencana tata waktu dan mekanisme pelaksanaan perlindungan dan kesejahteraan pekerja serta hubungan industrial.

c. Menyelia (melakukan supervisi) dan membina operasionalisasi pelaksanaan perlindungan dan kesejahteraan pekerja serta hubungan industrial.

d. Mengendalikan operasionalisasi pelaksanaan perlindungan dan kesejahteraan pekerja serta hubungan industrial.

e. Menyajikan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan perlindungan dan kesejahteraan pekerja serta hubungan industrial.

f. valuasi dan menilai secara periodik hasil operasional pelaksanaan perlindungan dan kesejahteraan pekerja serta hubungan industrial.

g. Menyelia (melakukan supervisi) perencanaan, pemanfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada bidang perlindungan kerja dan hubungan industrial.

h. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi pada bidang perlindungan kerja dan hubungan industrial.

i. ısun laporan akuntabilitas yang mencakup hasil kinerja dan hasil penilaan kinerja, sebagai suatu pertanggungjawaban dalam pelaksanaan perlindungan kerja dan hubungan industrial.

j. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Bidang Pelindungan Kerja dan Hubungan Industrial terdiri dari :

a. Seksi Perlindungan dan Kesejahteraan Pekerja.

b. Seksi Hubungan Industrial

. ***Seksi Perlindungan dan Kesejahteraan Pekerja*** mempunyai tugas membantu bidang menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang perlindungan dan kesejahteraan pekerja.

b. ***Seksi Hubungan Industri*****al** mempunyai tugas membantu bidang menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang hubungan industrial.

5. Bidang Ketransmigrasian

Bidang Ketransmigrasian mempunyai tugas membantu dinas menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi di bidang ketransmigrasian.

a. Menyusun dan menetapkan rencana koordinasi operasional pelaksanaan ketransmigrasian, yang meliputi program dan kegiatan bina permukiman dan perdesaan transmigrasi serta penempatan dan pemberdayaan transmigrasi sesuai kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
b. Menyajikan rencana program, rencana kegiatan, standaR operasional, rencana tata waktu dan mekanisme pelaksanaan bina permukiman dan perdesaan transmigrasi serta penempatan dan pemberdayaan transmigrasi.
c. Menyelia (melakukan supervisi) dan membina operasionalisasi pelaksanaan bina permukiman dan perdesaan transmigrasi serta penempatan dan pemberdayaan transmigrasi.

d. Mengendalikan operasionalisasi pelaksanaan bina permukiman dan perdesaan transmigrasi serta penempatan dan pemberdayaan transmigrasi.

e. Menyajikan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah, instansi, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan bina permukiman dan perdesaan transmigrasi serta penempatan dan pemberdayaan transmigrasi.

f. Mengevaluasi dan menilai secara periodik hasil operasional pelaksanaan bina permukiman dan perdesaan transmigrasi serta penempatan dan pemberdayaan transmigrasi.

g. Menyelia (melakukan supervisi) perencanaan, pemanfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada bidang ketransmigrasian.

h. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja setiap pegawai, selaku individu dan dalam organisasi pada bidang ketransmigrasian.

i. Menyusun laporan akuntabilitas yang mencakup hasil kinerja dan hasil penilaan kinerja, sebagai suatu pertanggungjawaban dalam pelaksanaan ketransmigrasian.

j. Melaksanakan tugas lain dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Bidang Ketransmigrasian terdiri dari :

a. Seksi Bina Pemukiman dan Perdesaan Transmigrasi

b. Seksi Penempatan dan Pemberdayaan Transmigrasi

a. ***Seksi Bina Pemukiman dan Perdesaan Transmigrasi*** mempunyai tugas membantu bidang menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang bina pemukiman dan perdesaan transmigrasi.

b. ***Seksi Penempatan dan Pemberdayaan Transmigrasi***, mempunyai tugas membantu bidang menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan fasilitasi di bidang penempatan dan pemberdayaan transmigrasi.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

UPT. Balai Latihan Kerja Kabupaten Barito Kuala, telah diresmikan dan telah melaksanakan pelatihan-pelatihan, Kepala UPT. Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Barito Kuala bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas BLK di bawah langsung oleh Kepala Dinas.

7. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang akan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala terdiri dari :

a. KepalaDinas
b. Sekretariat
   1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   2). Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset
c. Bidang Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja
   1). Seksi Bina Produktivitas Tenaga Kerja Formal
   2). Seksi Bina Produktivitas Tenaga Kerja Non Formal
d. Bidang Pelindungan Kerja dan Hubungan Industrial
   1). Seksi Perlindungan dan Kesejahteraan Pekerja.
   2). Seksi Hubungan Industrial
e. Bidang Ketransmigrasian
   1) Seksi Bina Pemukiman dan Perdesaan Transmigrasi
   2) Seksi Penempatan dan Pemberdayaan Transmigrasi

a. Sumber Daya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

1. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala sebanyak 19 orang, dengan status kepegawaian PNS sebanyak 19 orang dan pegawai honorer sebanyak 9 orang.

Komposisi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Jenjang Jabatan

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Keterangan
1.	Pejabat Struktural - Eselon II	1	Kepala Dinas
	- Eselon III	4	Sekretaris / Para Kabid
	- Eselona IV	6	Para Kasubbag / Kasi
2.	Staf	8	Pelaksana
3.	Staf	9	Tenaga Harian lepas

Dari data tersebut di atas diketahui bahwa dari jumlah jabatan eselon IV yaitu para kasubbag / kasi sebanyak 8 jabatan, sudah terisi semua yaitu 6 jabatan kasubbag / kasi (75 %), Hal ini tentunya baik untuk suatu struktur organisasi dimana terpenuhinya semua jabatan, sebagaimana kita ketahui jabatan eselon IV adalah jabatan *lower manager* yang merupakan pelaksana teknis dan operasional dari fungsi organisasi mengakibatkan pendelegasian kewenangan menjadi optimal dan tidak adanya penumpukan pekerjaan pada jabatan tertentu.

Komposisi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Strata Pendidikan

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Keterangan
1.	S.3	-	
2.	S.2.	3	
3.	S.1.	10	
4.	Diploma I, II, III	2	
5.	SLTA	4	
6.	SLTP	-	

Dari data tersebut di atas diketahui dari 19 orang Pegawai Negeri Sipil, sebanyak 13 orang (81,25 %) berpendidikan sarjana, baik Diploma, S.1 dan S.2. Hal ini menunjukkan bahwa berdasarkan tingkat pendidikan maka Pegawai Negeri Sipil Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala memiliki tingkat pendidikan yang memadai dalam menunjang kinerja organisasi secara umum.

Komposisi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Golongan

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Keterangan
1.	Golongan IV	7	
2.	Golongan III	8	
3.	Golongan II	4	
4.	Golongan I	-	

Dari data di atas diketahui jumlah Pegawai Negeri Sipil golongan III merupakan jumlah terbanyak yaitu 8 orang (68,75%)

Asset / Modal Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala

No.	Nama Bidang/Barang	Jumlah Barang	Keterangan
01	**TANAH**		
	- Tanah Bangunan Transito	1	
02	**PERALATAN DAN MESIN**		
	b. Alat-alat Angkutan		
	- Avanza	1	
	- Sepeda Motor	19	
	c. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga		
	- Brand Kas	2	
	- Lemari Kayu	9	
	- Rak Arsip	5	
	- Kursi Putar	30	
	- Kursi Lipat	150	
	- Meja computer	10	
	- Meja 1/2 biro	40	
	- Mesin Ketik Manual	4	
	- Kipas Angin	5	
	- wireless	2	
	- Kamera Digital	3	
	- Kamera Vidio Digital	1	
	- Handy Camp	3	
	- PC Unit	15	
	- Laktop	10	
	- Meja Kerja Pejabat Es II	1	
	- Meja Kerja Pejabat Es III, IV	17	
	- Kursi Kerja Pejabat Es II	1	

	- Kursi Kerja Pejabat Es III,IV	19	
	- Scanner	1	
	- Printer	15	
	- UPS	10	
	- AC	25	
	- Lemari Besi	6	
	d. Alat-alat Studio dan Komunikasi		
	- Proyektor + Attachment	1	
	- Televisi	4	
03	**GEDUNG DAN BANGUNAN**		
	a. Bangunan Gedung		
	- Bangunan Rumah Dinas Kadis dan Rumah Kopel	16	1Baik 15 RB
	- Bangunan Kantor	1	Rusak Berat

D. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, yang memiliki tugas pokok dan fungsi an strategis dalam kerangka pencapaian Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Barito Kuala yaitu : ***" Terwujudnya Kabupaten Barito Kuala Satu Kata Satu Rasa Membangun Desa Menata Kota Menuju Masyarakat Sejahtera "*** sebagaimana tertuang dalam RPJMD Barito Kuala Tahun 2017-2022.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi berkontribusi untuk mewujudkan Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Mencermati keempat misi pembangunan daerah, peran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi pada misi ke 1 (satu), 2 (dua) dan 3 (tiga).

Dengan sasaran

- Misi 1 Mengintegrasikan infrastruktur wilayah yang mendukung kemandirian desa dan penataan kota
- Misi 2 Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui inovasi teknologi berbasis pertanian.
- Misi 3 Meningkatkan kualitas ketakwaan, kecerdasan, kesehatan dan profesionalitas Sumber Daya Manusia

Peran Dinas Tenaga Kerja dan Transnigrasi Kabupaten Barito Kuala dalam sasaran ini adalah untuk meningkatkan infrastruktur Kawasan Transmigrasi Mengembangkan kewirausahaan masyarakat berbasis potensi lokal, Peningkatan produktivitas tenaga kerja melalui pelatihan keterampilan.

Tujuan dan sasaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan memperhatikan Visi, Misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 - 2022, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang akan

dicapai Dinas Tenaga Kerja dan Transmgrasi Kabupaten Barito Kuala dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

Adapun Tujuan Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala 2017-2022 adalah sebagai berikut :

4.2.1.1	Meningkatkan Kompetensi dan Produktivitas pelatihan Tenaga Kerja;
4.2.1.2	Menyediakan informasi dan pelayanan kesempatan kerja dan perluasan lapangan kerja bagi pencari kerja;
4.2.1.3	Meningkatkan Fasilitasi Penyelesaian Hubungan Industrial untuk pekerja;
4.2.1.4	Peningkatan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan transmigrasi;
4.2.1.5	Terciptanya Pengembangan Usaha Ekonomi di Kawasan Transmigrasi.

Sedangkan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala 2017 – 2022 adalah sebagai berikut :

4.2.2.1	Meningkatnya lulusan BLK yang Kompeten;
4.2.2.2	Meningkatkan kualitas pelatihan Produktivitas Tenaga Kerja;
4.2.2.3	Meningkatkan Pengembangan Hubungan Industrial dan Peningkatan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
4.2.2.4	Membangun dan mengembangkan SP Baru, SP Pugar dan SP Tempatan di Kawasan Transmigrasi
4.2.2.5	Meningkatnya Sarana Prsasarana di Kawasan Transmigrasi
4.2.2.6	Meningkatnya Usaha Produktif Masyarakat transmigran.

Strategi (Kebijakan dan Program) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala selama kurun waktu 2017-2022, mengacu kepada Visi dan Misi Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi yang telah ditetapkan, maka strategi pembangunan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala, Tahun 2017-2022 ditetapkan sebagai berikut :

1. **Kebijakan**

Bidang Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja

a. Peningkatan dan memfungsikan BLK untuk menjadi lembaga pelatihan berbasis kompetensi.
b. Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja
c. Pelaksanaan program Pelatihan, sertifikasi dan penempatan
d. Penguatan kelembagaan produktivitas dan pelatihan
e. Pengembangan pusat-pusat informasi ketenagakerjaan didalam dan diluar negeri secara akurat yang mudah diakses, terjangkau mudah dipahami oleh msayarakat pengguna.
f. Pengembangan system informasi pasar kerja, bursa kerja dan system perluasan kesempatan kerja.
g. Penyusunan rencana tenaga kerja sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan, strategi dan program yang ramah ketenagakerjaan.

2. **Kebijakan :**

Bidang Pelindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial

a. Membangun hubungan industrial yang harmonis melalui hubungan industrial.
b. Perlindungan dan Kesejahteraan Pekerja
c. Fasilitasi peningkatan kesejahteraan pekerja / buruh.
d. Fasilitas peningkatan cakupan jaminan sosial tenaga kerja yang telah ada dan peningkatan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja (BPJS Ketenaga- kerjaan)

3. **Kebijakan :**

Bidang Ketransmigrasian

a. Pengembangan Wilayah Transmigrasi
b. Mengintegrasikan pembangunan transmigrasi baru dengan pemugaran pemukiman penduduk setempat
c. Meningkatkan perkembangan eks UPT dengan Sumber Daya Kawasan Transmigrasi

d. Meningkatkan Pelayanan Investasi di kawasan transmigrasi.
e. Meningkatkan fungsi dan kertersediaan sarana dan prasarana di pemukiman / kawasan trasmigrasi.
f. Peningkatan Pengembangan Sumber Daya Kawasan Transmigrasi
g. Membangun dan mengembangkan sarana dan prasarana pusat KTM.
h. Meningkatkan kapasitas masyarakat dan SDM pengelola di kawasan transmigrasi.
i. Mengembangkan komoditas unggulan berbasis agrobisnis dan agroindustri.

Pelaksanaan pembangunan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi didaerah ini disesuaikan dengan sumberdaya serta kondisi lingkungan setempat secara terpadu sehingga dari hasil pembangunan itu dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat, memperluas kesempatan kerja dan meningkatkan Pembangunan dan pengembangan kawasan Transmigrasi di Kabupaten Barito Kuala.

Adapun kebijakan pembangunan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Kabupaten Barito Kuala sebagai berikut :

Pembangunan Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2017-2022, pada bidang tenaga kerja di prioritaskan untuk perluasan kesempatan kerja melalui penyebaran informasi dan perencanaan tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan berusaha, pemagangan dan pelatihan, dan perlindungan serta peningkatan kesejahteraan tenaga kerja.

Pada bidang transmigrasi, Penyediaan pegelolaan prasarana dan sarana sosial ekonomi, dan meningkatkan perkembangan sumber daya kawasan transmigrasi serta pengembangan kawasan Kota Terpadu Mandiri (KTM) Cahaya Baru dan pengembangan kampung inggris pengelola dalam meningkatkan pengetahuan proses belajar mengajar.

Pembangunan Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran 2017-2022, pada bidang tenaga kerja di prioritaskan untuk perluasan kesempatan kerja melalui penyebaran informasi dan perencanaan tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan berusaha, pemagangan

dan pelatihan, dan perlindungan serta peningkatan kesejahteraan tenaga kerja.

Pada bidang transmigrasi, Penyediaan pegelolaan prasarana dan sarana sosial ekonomi, dan meningkatkan perkembangan sumber daya kawasan transmigrasi serta pengembangan kawasan Kota Terpadu Mandiri (KTM) Cahaya Baru dan pengembangan kampung inggris pengelola dalam meningkatkan pengetahuan proses belajar mengajar.

Indikator Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Kuala :

a. Persentase Pekerja yang mendapat pekerjaan
b. Persentase Tenaga Kerja yang mendapat Pelatihan berbasis kompetensi
c. Persentase Penurunan Kasus Perselisihan Hubungan Industrial
d. Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana di Kawasan Transmigrasi
e. Persentase Pelaku Usaha yang meningkat Usahanya