

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sejalan dengan mekanisme Perencanaan Pembangunan sebagaimana yang tertuang dalam Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Permendagri No. 13 tahun 2006 yang telah disempurnakan dengan Permendagri No. 21 tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, mengamanatkan adanya penyempurnaan Sistem Perencanaan baik dari aspek proses, mekanisme dan tahap pelaksanaan menjadi tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Dengan pendekatan Perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, Dinas Tenaga Kerja dapat menyelaraskan Visi dan Misi dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja. Dengan adanya komitmen bersama, akan tercipta suatu kesepakatan, kesepakatan, dalam pelaksanaan tugas dengan tujuan meningkatkan Sumber Daya Manusia yang handal, diharapkan pula dapat menciptakan masyarakat yang produktif hingga dapat menciptakan usaha baru yang bermanfaat bagi dirinya sendiri maupun bagi orang lain.

Dinas Tenaga Kerja dalam Penyusunan Rencana Strategis ini mempunyai harapan yang hendak dicapai atau dihasilkan dan mempunyai keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik. Efektivitas sistem kegiatan dapat ditingkatkan dengan sistem penyusunan perencanaan yang baik dan berhati-hati agar tidak terjadi pemborosan dan kerugian bagi Negara oleh karena itu monitoring pelaksanaan kegiatan dan pengawasan internal sangat dibutuhkan untuk mencapai keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan. Hal ini mengacu kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM

- a. Landasan Idiil : Pancasila
- b. Landasan Konstitusional : Undang-Undang Dasar 1945
- c. Landasan Operasional :
 - 1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara 1950);
 - 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 Tentang Ketrasmigrasian;
 - 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 - 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Ketrasmigrasian;
 - 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - 6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 Tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
 - 7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
 - 8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
 - 9. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
 - 10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2004 Tentang Penyesuaian Hubungan Industrial;
 - 11. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

13. Peraturan Pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja;
15. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor : KEP.208/MEN/X/2004 Tentang syarat dan tata cara penetapan sebagai Transmigran;
16. Keputusan Direktur Jenderal Mobilitas Penduduk Nomor : KEP.42/MP/VI/2005 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : KEP.2008/MEN/X/2004 Tentang Syarat dan Tata Cara Penetapan sebagai Transmigran;
17. Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia Nomor PER 28/KA-BNP2TKI/VII/2007 Tentang Bursa Kerja Luar Negeri;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2014-2019;
19. Perda Nomor 12 tahun 2014 tentang Perubahan kedua Atas Perda Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2009 tentang RPJPD Kabupaten Ciamis Tahun 2005 – 2025 RPJP;
20. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah
22. Keputusan Bupati Ciamis Nomor 45 tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana strategis ini disusun dengan maksud untuk mengarahkan sasaran dan kebijakan pembangunan di Kabupaten Ciamis, khususnya pada Dinas Tenaga Kerja sebagai pedoman dalam penyelenggaraan, pengelolaan serta pelayanan publik dalam kurun waktu 2017 – 2019, dengan tetap mengacu pada Visi dan Misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis yang ada.

1.4 SISTIMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis disusun sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang.
- 1.2. Landasan Hukum.
- 1.3. Maksud dan tujuan.
- 1.4. Sistematika Penulisan.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS.

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis.
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaah Renstra K/L Renstra SKPD Provinsi
- 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

- 4.1 Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis
- 4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kab. Ciamis
- 4.2 Strategi dan Kebijakan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis.

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

- 5.1 Sasaran Pokok dan Arah Kebijakan Pembangunan Jangka Panjang Daerah untuk masing-masing Misi
- 5.2 Tahapan dan Prioritas

BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.

BAB VII. PENUTUP.

Lampiran :

- 1. Tabel IV.2 : Review Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD
- 2. Tabel IV.2 : Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Disnaker Kab. Ciamis
- 3. Tabel IV.3 : Komparasi capaian Sasaran Renstra Disnaker Terhadap sasaran Renstra SKPD Provinsi dan Renstra K/L
- 7. Tabel IV.7 : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Disnaker Kab. Ciamis
- 8. Tabel IV.8 : Identifikasi Isue-Isue Strategis (Lingkungan Eksternal)
- 9. Tabel IV.9 : Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Disnaker kab. Ciamis Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 14. Tabel IV.14 : Perumusan Perwujudan Visi
- 15. Tabel IV.15 : Perumusan Visi
- 16. Tabel IV.16 : Penyusunan Penjelasan Visi
- 18. Tabel IV.18 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD
- Tabel IV.20 : Penentuan Strategi
- 21. Tabel IV.21 : Tujuan, Sasaran, strategi dan Kebijakan
- 22. Tabel IV.22 : Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
- 23. Tabel IV.23 : Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS

2.1.1 TUGAS POKOK, FUNGSI

A. KEPALA DINAS

1. Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kepala Daerah sesuai bidang tugasnya.
3. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, mempunyai fungsi :
 1. Perumusan Kebijakan penyelenggaraan urusan tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi dan pengembangan kawasan transmigrasi sesuai dengan lingkup tugasnya.
 2. Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan urusan tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, hubungan industrial, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi dan pengembangan kawasan transmigrasi sesuai dengan lingkup tugasnya.
 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.

4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIAT

1. Sekretariat dipimpin oleh sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
3. Untuk melaksanakan tugas diatas sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja dinas.
 - b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan.
 - c. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja dinas.
 - d. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan.
 - e. Penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja.
 - f. Penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja.
 - g. Penyelenggaraan pengelolaan asset/barang milik daerah.
 - h. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian.
 - i. Penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan.
 - j. Penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
 - k. Penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protocol dan hubungan masyarakat.
 - l. Penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan.
 - m. Penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - n. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sub Bagian Perencanaan**

1. Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
2. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi dan Penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas.
 - b. Penyiapan, penyusunan dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan.
 - c. Penyiapan, pengumpulan, penyusunan dan analisis bahan rencana anggaran.
 - d. Pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran.
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan dan anggaran.
 - f. Pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga.
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - h. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sub Bagian Keuangan**

1. Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
2. Sub bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan dinas .

3. Sub bagian Keuangan melaksanakan tugas dimaksud dengan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas.
 - b. Pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas.
 - c. Pelaksanaan perbendaharaan keuangan.
 - d. Pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan.
 - e. Pelaksanaan penata usahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT.
 - f. Pelaksanaan verifikasi keuangan.
 - g. Pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan.
 - h. Pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan.
 - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.
 - j. Pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan dinas.
 - k. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - l. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.

3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya.
 - b. Penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga.
 - c. Pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan.
 - d. Pengelolaan perlengkapan Dinas.
 - e. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor.
 - f. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor.
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - h. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA

1. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
2. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi pelatihan produktivitas tenaga kerja.
3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan teknis pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
 - b. Pelaksanaan pengkajian bahan fasilitasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

- c. Pelaksanaan fasilitasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- e. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Pelatihan dan Pemagangan Tenaga Kerja**

1. Seksi Pelatihan dan Pemagangan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
2. Seksi Pelatihan dan Pemagangan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi pembinaan pelatihan dan pemagangan tenaga kerja.
3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Seksi Pelatihan dan Pemagangan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja.
 - b. Pendaftaran/penyelesaian ijin pelatihan/kursus yang dilakukan oleh Lembaga Latihan Swasta (LLLS) dan Perusahaan.
 - c. Pelaksanaan pemagangan yang dilakukan oleh LLS, pemerintah dan perusahaan.
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - e. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Pembinaan dan Produktivitas Tenaga Kerja**

1. Seksi Pembinaan dan Produktivitas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
2. Seksi Pembinaan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan dan produktivitas tenaga kerja.

3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Seksi Pembinaan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan sertifikasi tenaga kerja.
 - b. Pembinaan pelaksanaan pelatihan yang dilakukan oleh Kursus Latihan Kerja (KLK) maupun Mobile Training Unit (MTU).
 - c. Menyalurkan dan memasarkan lulusan KLK dan MTU.
 - d. Fasilitasi standarnisasi sertifikasi dan kompensasi.
 - e. Fasilitasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
 - f. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan konsultasi peningkatan produktivitas kepada lembaga, masyarakat dan perusahaan.
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - h. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

1. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
2. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi hubungan industrial, fasilitasi penyelesaian hubungan industrial dan bimbingan/penyuluhan hubungan industrial, pelaksanaan monitoring dan pemantauan pelaksanaan jaminan social tenaga kerja serta peningkatan kesejahteraan pekerja.
3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga kerja mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan fasilitasi, bimbingan/penyuluhan dan peningkatan hubungan industrial.
 - b. Fasilitasi penyelesaian hubungan industrial.
 - c. Monitoring dan pemantauan pelaksanaan jamsostek.
 - d. Fasilitasi peningkatan kesejahteraan pekerja.

- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- f. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja**

1. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
2. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi hubungan industrial, fasilitasi penyelesaian hubungan industrial dan bimbingan.
3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan fasilitasi, bimbingan/penyuluhan dan peningkatan hubungan industrial.
 - b. Pelaksanaan fasilitasi organisasi pengusaha dan pekerja, penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan mediasi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
 - c. Pelaksanaan fasilitasi bimbingan/penyuluhan hubungan industrial.
 - d. Pelaksanaan fasilitasi pembuatan Perjanjian Kinerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
 - e. Fasilitasi pembentukan serta pembinaan lembaga ketenagakerjaan.
 - f. Pelaksanaan pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dan unjuk rasa/pemogokan kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Pelaksanaan inventarisasi dan perselisihan hubungan industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - i. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya.
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja**

1. Seksi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala seksi dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
2. Seksi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan pemantauan pelaksanaan jaminan social tenaga kerja serta peningkatan kesejahteraan pekerja.
3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Seksi Kesejahteraan dan Jaminan Soaial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengawasan dan pemantauan perkembangan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek).
 - b. Bimbingan/penyuluhan usaha peningkatan kepesertaan Jamsostek.
 - c. Fasilitasi pemberian penghargaan bidang Jamsostek.
 - d. Pelaksanaan Survey Kebutuhan Hidup Layak (KHL).
 - e. Pelaksanaan proses penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK).
 - f. Pelaksanaan fasilitasi dan penyebarluasan peraturan Perundang-Undangan ketenagakerjaan kepada masyarakat, pekerja dan pengusaha.
 - g. Monitoring pelaksanaan Upah Minimum Kabupaten (UMK).
 - h. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan Dewan Pengupahan dalam rangka usulan penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK)
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - j. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

E. BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

1. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh kepala bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.

2. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penempatan tenaga kerja, pemantauan kegiatan ketenagakerjaan, pengerahan dan perpindahan transmigrasi, kerjasama antar daerah, peninjauan lokasi, pelatihan calon transmigrasi, pembinaan dan monitoring transmigrasi.
3. untuk melaksanakan tugas dimaksud bidang tenaga kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan fasilitasi penempatan tenaga kerja program Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN).
 - b. Pelaksanaan Analisa Pasar Kerja dan Bursa Kerja serta penyebarluasan informasi pasar kerja.
 - c. Pelaksanaan pengerahan dan perpindahan transmigrasi.
 - d. Penjajagan kerjasama antar daerah dan peninjauan lokasi.
 - e. Pelatihan calon transmigran.
 - f. Pembinaan dan monitoring transmigrasi.
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - h. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja**

1. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
2. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pembuatan kartu antar kerja/kartu kuning, fasilitasi penempatan tenaga kerja, perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja, penyusunan program kerjasama, bimbingan teknis usaha mandiri/kewirausahaan, bimbingan dan pembinaan terhadap tenaga kerja mandiri.
3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Analisa Pasar Kerja dan Bursa Kerja.
 - b. Penyebarluasan informasi pasar kerja.

- c. Pelaksanaan pendataan dan Penyusunan Data Tenaga Kerja Daerah.
- d. Pendayagunaan tenaga kerja pengangguran dan setengah pengangguran serta program perluasan kerja daerah (PKD).
- e. Pendaftaran pencari kerja (Ak. 1/Kartu Kuning).
- f. Fasilitasi bantuan kesejahteraan pengangguran, Pemberian Kerja Sementara (PKS) dan Program Padat Karya.
- g. Pelaksanaan pemberian rekomendasi penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP).
- h. Pelaksanaan pemberian rekomendasi Pendirian Kantor Cabang Pengerah Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PTKIS).
- i. Pelaksanaan pemberian rekomendasi dan perijinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS).
- j. Penyusunan/perencanaan dan pelaksanaan penempatan/penyaluran tenaga kerja serta rekrutment Tenaga Kerja Indonesia (TKI).
- k. Perluasan lapangan kerja melalui Bimbingan Teknis Usaha Mandiri/Kewirausahaan.
- l. Pendaftaran/penyelesaian ijin pendirian dan perpanjangan Bursa Kerja Khusus (BKK).
- m. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan BKK.
- n. Pendataan ketenagakerjaan.
- o. Monitoring dan evaluasi ketenagakerjaan.
- p. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- q. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Seksi Transmigrasi**

1. Seksi Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada kepala bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
2. Seksi Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan pengerahan dan perpindahan transmigrasi, kerjasama antar daerah, peninjauan lokasi, pelatihan calon transmigrasi, pembinaan dan monitoring transmigrasi.

3. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. Penjajagan lokasi dalam rangka kerjasama antar daerah.
 - b. Pelayanan informasi, sosialisasi dan motivasi ketransmigrasian.
 - c. Pelayanan pendaftaran dan seleksi calon transmigran.
 - d. Pelatihan peningkatan kompetensi calon transmigran.
 - e. Peninjauan kesiapan lokasi transmigrasi yang akan ditempati.
 - f. Pelayanan penampungan, akomodasi, kesehatan dan perbekalan transmigran.
 - g. Pelayanan pengangkutan dan pengawalan dalam proses perpindahan transmigrasi.
 - h. Pembinaan dan monitoring transmigran.
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.
 - j. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya.
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

❖ **Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

Tugas dan fungsi UPT ditetapkan dengan Peraturan Bupati sendiri sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.2 SUSUNAN ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis pada tahun 2017 sebagai berikut :

- I. Kepala Dinas.
- II. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- III. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahkan :
 1. Seksi Pelatihan dan Pemagangan Tenaga Kerja.
 2. Seksi Pembinaan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

- IV. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.
 - 2. Seksi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- V. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
 - 2. Seksi Transmigrasi.
- VI. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- VII. Kelompok Jabatan Fungsional

2.2 SUMBER DAYA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS

2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) KEPEGAWAIAN

Dibidang Sumber Daya Manusia , jumlah pegawai yang ada pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis saat ini adalah sebagaimana terlihat pada table dibawah ini :

Tabel 01
Data Jumlah Pegawai

No.	Uraian	Jumlah	Ket.
1.	2.	3.	4.
1.	Kepala Dinas	1	
2.	Sekretaris Dinas	1	
3.	Kabid Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja	1	
4.	Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	1	
5.	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	1	
6.	Kasubag Perencanaan	1	
7.	Kasubag Keuangan	1	
8.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	
9.	Kasi Pelatihan dan Pemagangan Tenaga Kerja	1	
10.	Kasi Pembinaan dan Produktivitas Tenaga Kerja	1	
11.	Kasi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja	1	
12.	Kasi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	1	
13.	Kasi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja	1	
14.	Kasi Transmigrasi	1	
15.	Kepala UPTD	1	
16.	Kasubag TU	1	
17.	Pelaksana	13	
	Jumlah	29	

Jumlah Asset yang dimiliki saat ini meliputi Kendaraan roda empat, Kendaraan roda dua, Komputer dan lain-lain dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2
Daftar Asset Yang ada pada Dinas Tenaga Kerja

No.	Jenis Barang	Banyaknya	Ket.
1.	Kendaraan Roda Empat	7 unit	
2.	Kendaraan Roda Dua	18 unit	
3.	Komputer PC /Laptop	9 unit / 7 unit	
4.	Printer	7 Unit	
5.	AC	7 unit	
6.	Scanner	2 unit	
7.	Facsimile	1 unit	
8.	Wireless	2 unit	
9.	DVD Player	1 unit	
10.	Televisi	3 unit	
11.	Kulkas	1 unit	
12.	Lemari besi	6 Buah	
13.	Kursi macam-macam	119 Buah	
14.	Meja kerja dll	36 Buah	
15.	Dispenser	7 Buah	
16.	Mesin Tik manual	1 buah	
17.	Filling kabinet	12 Buah	
18.	White board	3 buah	
19.	Papan pengumuman	6 buah	
20.	Sofa	6 buah	
21.	Sound system	1 buah	

2.3 PRODUK PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS

Produk Pelayanan yang diterbitkan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis adalah:

1. Pelayanan penerbitan ijin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS) dan Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah (LPKP)
2. Pelayanan Pengesahan Sertifikat Pelatihan Kerja
3. Kartu Kuning disebut juga AK-1 atau Kartu Tanda Pencari Kerja dimana fungsi utama dari kartu kuning ini adalah supaya Dinas Tenaga Kerja bisa mendata jumlah pencari kerja di daerahnya, selain itu kartu kuning juga berfungsi untuk melapor ke Disnaker apabila pencari kerja belum juga mendapatkan pekerjaan.

4. Penerbitan surat pengantar rekomendasi passport TKI
5. Rekomendasi Lembaga Bursa Kerja Khusus (BKK)
6. Pendaftaran dan Seleksi Transmigrasi
7. Parklaring untuk pengesahan pencairan pengambilan jaminan hari tua bagi peserta BPJS ketenagakerjaan
8. Pencatatan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama dan Kesepakatan Kerja Bersama, setiap perusahaan wajib memiliki PP, PKB, KKB dimana dalam perusahaan tersebut telah dibentuk Serikat Pekerja atau Serikat Buruh yang mana memuat hak, kewajiban, persyaratan dari perusahaan yang ditandatangani oleh pengusaha
9. Penyelesaian Kasus Perselisihan Ketenagakerjaan, bahwa penyelesaian perselisihan bias bisa diselesaikan secara bipartit (antara pengusaha dan pekerja) dan apabila tidak selesai melalui bipartit baru diselesaikan secara tripartit

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN CIAMIS

Tantangan dan peluang Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis meliputi :

1. Identifikasi Faktor Internal

Dalam menganalisis lingkungan internal, hal yang menjadi perhatian utama adalah berupa faktor kekuatan dan kelemahan yang antara lain :

a. Kekuatan

- 1) Kabupaten Ciamis dalam tahap berkembang
- 2) Jumlah ASN yang memadai
- 3) Kewenangan pada Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

b. Kelemahan

- 1) Profesionalisme SDM masih kurang
- 2) Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah belum dilaksanakan secara optimal
- 3) Koordinasi antar berbagai elemen intern masih kurang
- 4) Pelayanan kepada masyarakat belum optimal

2. Identifikasi Faktor Eksternal

a. Peluang (opportunities)

- 1) Kebijakan otonomi daerah yang diperluas
- 2) Luasnya kesempatan kerja bagi masyarakat

- b. Ancaman (theats)
 - 1) Perekonomian yang semakin mengglobal sering diberlakukannya Masyarakat Ekonomi Asean
 - 2) Tuntutan kualitas pelayanan publik
 - 3) Persaingan dunia usaha dan penempatan tenaga kerja

- 3. Kondisi yang diharapkan
 - a. target penerbitan AK-1 tercapai
 - b. Jumlah Pengangguran berkurang
 - c. Angka Kesempatan Kerja Bertambah

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Secara garis besar permasalahan-permasalahan dibidang ketenagakerjaan tersebut meliputi :

1. Kualitas Tenaga kerja masih rendah;
2. Tingginya Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)
3. Rendahnya akses terhadap lapangan kerja.

Sementara itu, terkait dengan urusan pilihan di bidang ketransmigrasian yang pada dasarnya ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat transmigran, masih ditemui berbagai permasalahan antara lain :

1. Program transmigrasi masih sepenuhnya tergantung dari kebijakan pusat.
2. Tingginya animo masyarakat untuk bertransmigrasi tidak sebanding dengan jumlah kuota dari pemerintah.
3. Lokasi tujuan transmigrasi seringkali belum siap, baik sarana dan prasarana serta administrasi pertanahan.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Sebagai gambaran ke depan di masa kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2014-2019 mempunyai visi dan misi yang harus dilaksanakan sebagai salah satu komitmen yang disepakati demi mewujudkan Ciamis sebagai kabupaten yang maju, mandiri dan sejahtera. Sejalan dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih maka Visi Kabupaten Ciamis periode tahun 2014 – 2019 adalah :

“ CIAMIS MAJU, BERKUALITAS MENUJU KEMANDIRIAN TAHUN 2019 ”

Visi tersebut mengandung makna :

1. Bahwa pembangunan Kabupaten Ciamis yang saat ini telah memberikan perubahan ke tingkat kemajuan berdasarkan perkembangan indikator makro pembangunan, diperlukan penguatan agar tidak sekedar kemajuan semata akan tetapi kemajuan yang lebih berkualitas. Oleh karenanya, pembangunan daerah ke depan harus dirancang sedemikian rupa sehingga secara efektif berdampak terhadap pertumbuhan ekonomi yang tinggi, percepatan penanggulangan kemiskinan, penyediaan lapangan kerja dan berusaha dengan tetap menjaga dan memelihara kualitas sumber daya alam dan lingkungan hidup guna pembangunan berkelanjutan.

2. Kabupaten Ciamis ke depan harus diarahkan untuk dapat mendayagunakan segenap potensi yang dimiliki guna terwujudnya kemandirian baik secara sosial, politik maupun ekonomi.

Dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi tersebut di atas, maka kerangka yang menjadi tujuan, sasaran dan arah kebijakan yang ingin dicapai tersusun dalam **Misi** sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia;
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efisien dan efektif serta penguatan kemitraan pemerintah dengan dunia usaha dan masyarakat;
3. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur serta pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan’;
4. Membangun peekonomian daerah yang tangguh ;
5. Meningkatkan percepatan pembangunan pedesaan.

3.3 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Perumusan isu strategis Kabupaten Ciamis dilaksanakan dengan memperhatikan kebijakan pembangunan jangka menengah nasional agar tercipta suatu keserasian dan keterpaduan dalam pembangunan. Analisis isu-isu strategis dilakukan untuk meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Dalam mengidentifikasi isu-isu strategis bukan hanya mempertimbangkan isu strategis daerah lain tapi juga kesesuaian atau sinkronisasi dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah nasional dan kebijakan

pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Barat. Selengkapnya mengenai isu-isu strategis dimaksud dapat dilihat pada table berikut ini.

Tabel 05
Isu Strategis Nasional, Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten Ciamis

Isu Strategis RPJMN Tahun 2010-2014		Isu Strategis RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018		Isu Strategis RPJMD Kabupaten Ciamis Tahun 2014-2019	
1	Pembangunan Ekonomi dan Peningkatan Kesejahteraan Rakyat	1	Pertumbuhan penduduk dan persebarannya.	1	Kualitas dan kesempatan pendidikan
2	Perbaikan Tata Kelola Pemerintahan	2	Kualitas dan aksesibilitas pendidikan dan kesehatan.	2	Aksesibilitas dan mutu pelayanan kesehatan masyarakat
3	Penegakan Pilar Demokrasi	3	Pengangguran dan ketenagakerjaan.	3	Daya beli masyarakat
4	Penegakkan Hukum Dan Pemberantasan Korupsi	4	Pertumbuhan ekonomi dan pemerataan kesejahteraan masyarakat.	4	Ketahanan pangan
5	Pembangunan Yang Inklusif Dan Berkeadilan	5	Kualitas dan cakupan pelayanan infrastruktur dasar dan strategis	5	Penanggulangan kemiskinan, pengangguran dan ketenagakerjaan
		6	Kualitas lingkungan hidup untuk mendukung terwujudnya <i>Jabar Green Province</i> .	6	Kemitraan Pemerintah Daerah, Dunia Usaha dan Masyarakat dalam pembangunan
		7	Kualitas demokrasi	7	Iklm usaha
		8	Kecepatan dan ketepatan penanganan bencana serta adaptasi masyarakat terhadap bencana	8	Fasilitasi dan pembinaan pelaku UKM
		9	Pemerintahan daerah yang efektif dan efisien.	9	Pengembangan destinasi wisata
		10	Pelestarian nilai – nilai dan warisan budaya lokal	10	Pemberdayaan masyarakat
		11	Pengembangan Industri Wisata Jawa Barat	11	Penanggulangan bencana dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rangka adaptasi dan mitigasi perubahan iklim
		12	Penanggulangan penduduk miskin.	12	Ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah dan perdesaan
		13	Pasar global dan <i>Asean – China Free Trade Area (ACFTA)</i>	13	Kapasitas keuangan daerah

Isu Strategis RPJMN Tahun 2010-2014	Isu Strategis RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018		Isu Strategis RPJMD Kabupaten Ciamis Tahun 2014-2019	
	14	Pencegahan dan Penanganan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	14	Optimalisasi kinerja pemerintah daerah dan desa
	15	Alih fungsi lahan dari pertanian ke non pertanian dan penertiban okupasi lahan tidur (HGU)	15	Kesenjangan pembangunan antar wilayah
	16	Ketahanan Pangan		
	17	Keamanan dan ketertiban daerah		

Berdasarkan hasil telaahan berbagai hal terkait dengan berbagai factor yang mempengaruhi terhadap kinerja pelayanan SKPD, maka diperoleh informasi tentang isu-isu strategis yang akan ditangani pada periode lima tahun ke depan dengan focus utama pada "penanggulangan kemiskinan, pengangguran dan ketenagakerjaan". Selanjutnya secara spesifik sesuai pelayanan SKPD diprioritaskan pada :

1. Pembangunan ketenagakerjaan diprioritaskan untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja, meningkatkan peluang dan kesempatan kerja, Akses informasi ke bursa tenaga kerja, penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan keterampilan tenaga kerja, menciptakan wirausaha baru, menekan prosentase pengangguran, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, upaya pemberian kerja sementara sistim padat karya serta pengembangan kemampuan melalui pendidikan dan keterampilan bagi pencari kerja yang disesuaikan dengan kebutuhan lapangan pekerjaan.
2. Penanggulangan kemiskinan melalui program ketransmigrasian diarahkan pada pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigran yang disesuaikan dengan kuota pemerintah pusat. Kurangnya animo masyarakat perlu terus ditingkatkan melalui sosialisasi diberbagai lapisan masyarakat serta monitoring transmigran.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI DAN MISI

4.1.1 VISI

Visi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis, terlahir sebagai kehendak masyarakat yang merupakan gambaran bersama tentang kurun waktu ke depan, adanya komitmen murni tanpa paksaan, serta aspirasi bersama yang berakar pada keinginan dan cita-cita.

Visi Dinas Tenaga Kerja merupakan keinginan, kebutuhan dan gagasan yang ideal yang bertumpu pada kondisi objektif dan potensi yang ada di desa-desa sekabupaten Ciamis.

Visi Dinas Tenaga Kerja dengan rumusan sebagai berikut :

**" TERWUJUDNYA TENAGA KERJA PRODUKTIF DAN
BERDAYA SAING MENUJU CIAMIS MAJU TAHUN 2019**

"

Pengertian "**Tenaga Kerja**" mengandung makna penduduk yang berada dalam usia kerja.

Pengertian "**Poduktif**" mengandung makna bahwa pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan tidak hanya untuk kebutuhan konsumtif tetapi lebih berorientasi pada menghasilkan (Productivity oriented).

Pengertian "**Berdaya Saing**" adalah bahwa para tenaga kerja yang dihasilkan harus memiliki daya saing baik secara nasional maupun internasional.

Makna yang terkandung dari rumusan visi tersebut bahwa untuk mewujudkan masyarakat Ciamis yang maju perlu dilaksanakan suatu upaya yang mendasar yaitu menumbuh kembangkan sikap mental dalam menangani berbagai permasalahan sosial, memiliki pandangan hidup yang selalu berusaha meningkatkan mutu kehidupan, serta siap dalam menghadapi persaingan global melalui peningkatkan pengetahuan dan keterampilan agar dapat membuka peluang usaha serta menjadi wirausaha baru yang mandiri.

Rumusan Visi Dinas Tenaga Kerja akan tercapai dengan adanya kerja keras, kreativitas, partisipatif, komitmen untuk memperbaiki hidup bangsa dan inovatif dari aparaturnya Pemerintah, Legislatif, Swasta, Institusi Masyarakat dan seluruh lapisan masyarakat dengan memanfaatkan dan menggali semua potensi yang dimiliki serta sumber Daya Manusia baik dari dalam maupun dari luar Kabupaten Ciamis.

4.1.2 MISI

Untuk mewujudkan Visi Instansi Pemerintah perlu dilaksanakan suatu tindakan nyata sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai, maka perlu ditetapkan "Misi" sebagai pernyataan untuk mengarah pada tujuan, sasaran, kebijakan, dan program yang akan dilaksanakan.

Misi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Tenaga Kerja;
2. Meningkatkan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja serta Penyebarluasan Informasi Pasar Kerja;
3. Meningkatkan minat bertransmigrasi;
4. Meningkatkan Kualitas Kinerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai /dihasilkan atau suatu harapan ideal untuk terjadinya perubahan ke arah yang lebih baik dengan mengacu kepada Visi dan Misi serta didasarkan pada isu – isu dan analisis strategis.

Sasaran adalah sesuatu yang hendak dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan secara berkesinambungan melalui tindakan berupa kebijakan alokasi sumber daya, program dan kegiatan.

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis, yang ditempuh melalui penetapan beberapa sasaran yang satu dengan yang lainnya saling terkait.

Tujuan, sasaran dan strategi dari masing-masing misi dijabarkan sebagai berikut :

Selengkapnya mengenai indikator Kinerja Tujuan dan sasaran Jangka Menengah ini akan disajikan dalam table *lampiran IV.18*

4.3 STRATEGI DAN KEBIKAJAN

- ❖ Strategi untuk mencapai misi 1 adalah melalui :
 1. Fasilitasi kegiatan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja dan pengangguran .
 2. Mengembangkan inisiatif lokal dalam penanggulangan kemiskinan
 3. Meningkatkan kualitas dan produktivitas tenaga kerja.

- ❖ Strategi untuk mencapai misi 2 adalah melalui :
 1. Memperluas lapangan pekerjaan.
 2. Memperluas hubungan kemitraan dengan berbagai komponen yang berkaitan dengan ketenagakerjaan.
 3. Fasilitasi penyelesaian hubungan industrial.
 4. Sosialisasi dan pengawasan berbagai Peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan

- ❖ Strategi untuk mencapai misi 3 adalah melalui :
 1. Fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi.
 2. Sosialisasi/pembinaan dan pelatihan serta monitoring pelaksanaan transmigrasi.
 3. Meningkatkan kerjasama antar daerah.

- ❖ Strategi untuk mencapai misi 4 adalah melalui :
 1. Meningkatkan efektifitas dan kualitas kinerja SKPD

KEBIJAKAN

1. Peningkatan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur.
2. Penanggulangan pengangguran melalui pelatihan usaha, kerja dan peningkatan keterampilan
3. Meningkatkan peluang dan kesempatan kerja
4. Akses informasi ke bursa tenaga kerja
5. Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan keterampilan tenaga kerja
6. Menciptakan wirausaha baru

7. Meningkatkan sosialisasi dan pengawasan tentang peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan
8. Meningkatkan Sosialisasi, pembinaan dan pelatihan, penjajagan dan peninjauan lokasi serta monitoring transmigrasi
9. Meningkatkan akuntabilitas kinerja SKPD.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1 RENCANA PROGRAM, SASARAN PROGRAM, INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN.

1. Program peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja

Sasaran Program :

Meningkatnya Kualitas dan produktifitas Tenaga Kerja.

Indikator Kinerja Program :

Jumlah Pencari Kerja Terlatih.

Kegiatan :

1. Penyusunan data base tenaga kerja daerah.
2. Pembangunan Balai Latihan Kerja (BLK).
3. Pengadaan peralatan pendidikan dan keterampilan bagi pencari kerja.
4. Peningkatan profesionalisme tenaga kepelatihan dan instruktur BLK.
5. Pengadaan bahan dan materi pendidikan dan keterampilan kerja.
6. Pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja.
7. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana BLK.
8. Rehabilitasi sedang berat sarana dan prasarana BLK.
9. Bimtek pengolahan hasil perikanan laut.
10. Pelatihan keterampilan produksi hasil pertanian.
11. Pelatihan keterampilan bagi tenaga kerja cacat.

2. Program Peningkatan Kesempatan Kerja.

Sasaran Program :

Meningkatnya perluasan lapangan kerja, tenaga kerja siap pakai, dan meningkatkan taraf sosial ekonomi masyarakat.

Indikator Kinerja Program :

1. TPAK.
2. Jumlah Peserta Pelatihan Kewirausahaan.

Kegiatan :

1. Penyusunan informasi bursa tenaga kerja.
2. Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja.
3. Kerjasama pendidikan dan pelatihan.
4. Penyiapan tenaga kerja siap pakai.
5. Pengembangan kelembagaan produktifitas dan pelatihan kewirausahaan.
6. Pemberian fasilitas dan mendorong sistem pendanaan pelatihan berbasis masyarakat.
7. Perluasan lapangan kerja dan pengurangan pengangguran.
8. Pemberian Kerja Sementara Sistem Padat Karya (PKSSPK).
9. Bimbingan bagi NAPI.
10. Pelatihan keterampilan bagi NAPI.
11. Pameran Pembangunan Ketenagakerjaan.

3. Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan.

Sasaran Program :

Meningkatnya suasana aman, kondusif dan Produktivitas tenaga kerja di perusahaan, serta meningkatnya kesejahteraan tenaga kerja.

Indikator Kinerja Program :

Jumlah Pekerja/Buruh yang menjadi Peserta Jamsostek.

Kegiatan :

1. Pengendalian dan pembinaan lembaga penyalur tenaga kerja.
2. Fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
3. Fasilitasi penyelesaian prosedur pemberian perlindungan hukum dan jaminan sosial ketenagakerjaan.
4. Sosialisasi berbagai peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan.
5. Peningkatan pengawasan perlindungan penegakan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.
6. Penyusunan kebijakan standarisasi lembaga penyalur tenaga kerja.
7. Pemantauan kinerja lembaga penyalur tenaga kerja.
8. Pendidikan hubungan industrial Pancasila.
9. Pembinaan LKS Bipartit dan Tripartit.
10. Survey Kebutuhan Hidup Layak (KHL).

4. Program Pengembangan Kapasitas Calon Transmigran.

Sasaran Program :

Meningkatnya kesejahteraan bagi para calon Transmigran.

Indikator Kinerja Program :

Jumlah Calon Transmigran yang dibina.

Kegiatan :

1. Peningkatan kerjasama antar wilayah, antar pelaku dan antar sektor dalam rangka pengembangan kawasan transmigrasi.
2. Pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi untuk memenuhi kebutuhan SDM.
3. Peninjauan persiapan lokasi unit-unit pemukiman transmigrasi.

5. Program Transmigrasi Lokal.

Sasaran Program :

1. Peningkatan kesejahteraan para Transmigrasi lokal.
2. Meningkatnya penghasilan para transmigran lokal.

Indikator Kinerja Program :

1. Meningkatnya kesejahteraan para Transmigrasi lokal.
2. Meningkatnya pendapatan dan penghasilan para transmigran lokal.

Kegiatan :

1. Penyuluhan transmigrasi lokal.
2. Pelatihan transmigrasi lokal.
3. Pemberdayaan transmigrasi lokal.

6. Program Transmigrasi Regional.

Sasaran Program :

Meningkatnya animo masyarakat untuk meningkatkan taraf hidup.

Indikator Kinerja Program :

Jumlah Transmigran Regional.

Kegiatan :

1. Penyuluhan transmigrasi regional.
2. Pelatihan transmigrasi regional.
3. Pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi .
4. Monitoring transmigrasi yang sudah ditempatkan di luar Jawa.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA DINAS TENAGA KERJA YANG MEGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan tahun 2017 – 2019 terutama untuk Dinas Tenaga Kerja perlu digambarkan/dituangkan alat ukur spesifik secara kuantitatif dan kualitatif dengan menuangkan indikator kinerja SKPD yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran program dan mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD.

Uraian Indikator Kinerja SKPD yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD Periode 2014-2019 akan disajikan dalam *Lampiran Tabel IV.23* dimana didalamnya memuat tentang :

1. Indikator kinerja SKPD berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
2. Indikator kinerja yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.
3. Indikator yang telah dikembangkan SKPD secara mandiri berdasarkan hasil analisis standar kebutuhan pelayanan sesuai tugas dan fungsi SKPD.
4. Indikator Millenium Development Goals (MDGs) ataupun indicator lain yang telah diratifikasi oleh pemerintah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis memuat/berisi tentang Visi, Misi, Tujuan, sasaran, dan Strategis (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang merupakan arahan, dalam Perencanaan pelaksanaan Pembangunan.

Keberhasilan Program yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan Kebijakan Instansi guna untuk mewujudkan sikap mental masyarakat akan Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis, dan tidak semata-mata ditentukan oleh lengkapnya materi, arahan yang dimuat dalam Renstra ini akan tetapi sangat bergantung pada tekad, semangat, yang tidak kalah pentingnya dengan adanya peran aktif dan sikap mental masyarakat di Kabupaten Ciamis.

Kiranya Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis ini dapat bermanfaat bagi kita semua dalam melaksanakan kegiatan pembangunan di Kabupaten Ciamis.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN CIAMIS



UNANG DANUWARSO, S. IP
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19590911 198303 1 006