

# RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2019

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
Jln. Bung Hatta No. 04 Komplek KTC Taliwang,

---

---

# DAFTAR ISI

Daftar Isi

## BAB I

<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
I.1. Latar Belakang.....	1
I.2. Maksud dan Tujuan .....	1

## BAB II

<b>GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>2</b>
II.1. Struktur Organisasi .....	2
II.2. Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
II.3. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	9

## BAB III

<b>RENCANA KINERJA.....</b>	<b>14</b>
III.1. Visi dan Misi .....	14
III.2. Tujuan dan Sasaran Strategis.....	15
III.3. Indikator Kinerja .....	16

## BAB IV

<b>PENUTUP .....</b>	<b>18</b>
----------------------	-----------

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perwujudan tata pemerintahan yang baik telah diamanatkan oleh berbagai peraturan diantaranya yaitu Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi President Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu dokumen untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat dalam mewujudkan terciptanya pemerintahan yang baik. RKT adalah dokumen perencanaan kinerja SKPD untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka disusunlah Rencana kinerja Tahunan (RKT) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2019 yang berpedoman pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2018 – 2021 (Reviu).

### B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan RKT adalah memberikan rencana pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun 2019 kepada Bupati Sumbawa Barat .

Tujuan dari penyusunan RKT adalah untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun 2019.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

#### A. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, untuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi tersusun sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS
2. SEKRETARIS DINAS
3. KEPALA BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PELATIHAN PRODUKTIVITAS
4. KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
5. KEPALA BIDANG TRANSMIGRASI
6. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
7. KEPALA SUB BAGIAN KOORDINASI PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN
8. KEPALA SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA
9. KEPALA SEKSI PELATIHAN PRODUKTIVITAS
10. KEPALA SEKSI HUBUNGAN INDUSTRIAL
11. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
12. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN WILAYAH TRANSMIGRASI
13. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN WARGA TRANSMIGRASI

Struktur Organisasi sebagaimana terlampir pada bagan 1.

#### B. Tugas Pokok Dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 49 Tahun 2016, dijabarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat sebagai berikut :

- 1. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi**

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi. Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Pembinaan teknis, pengaturan dan pengawasan kegiatan tenaga kerja, pengawasan dan hubungan industrial.
- 3) Pembinaan teknis, pengaturan dan pengawasan kegiatan transmigrasi.
- 4) Pemberian perijinan dan pelayanan umum.
- 5) Pengelolaan urusan ketatausahaan.
- 6) Pembinaan dan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib melaksanakan urusan rumah tangga daerah dalam bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi tanggung jawabnya dengan dibantu oleh Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang. Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang dibantu oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi. Masing-masing memiliki tugas dan fungsi sebagaimana berikut :

## **2. Sekretaris Dinas**

### **a. Tugas :**

Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, memimpin, mengkoordinasikan bidang-bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

### **b. Fungsi :**

- 1) Penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana, program kerja dan pelaporan.
- 2) Pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, naskah dinas dan kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas.
- 3) Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- 4) Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretaris Dinas membawahi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Kepala Sub Bagian Koordinasi Penyusunan Program dan Keuangan.

### **2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

a. Tugas :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, perjalanan dinas dan pemeliharaan barang inventaris.

b. Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pengelolaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, naskah dinas, kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas.
- 2) Penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- 3) Penghimpun bahan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **2.2. Sub Bagian Koordinasi Penyusunan Program dan Keuangan**

a. Tugas :

Sub Bagian Koordinasi dan Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pengumpulan dan analisa data, pelaporan, penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pembukuan, verifikasi dan pengurusan pembendaharaan.

b. Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pengelolaan urusan perencanaan dan keuangan.
- 2) Penyiapan bahan dan penyusunan rencana, program kerja, penyusun anggaran dan pelaporan.
- 3) Penghimpun bahan pengelolaan urusan perencanaan.
- 4) Pengelolaan administrasi pembukuan keuangan.
- 5) Pelaksanaan verifikasi dan pengurusan pembendaharaan.
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **3. Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Pelatihan Produktivitas**

a. Tugas :

Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Pelatihan Produktivitas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pelaksanaan penyaluran dan penempatan tenaga kerja, perluasan kerja serta pelatihan produktivitas.

b. Fungsi :

- 1) Pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK).
- 2) Pelayanan penempatan tenaga kerja antar pekerja lokal, AKAD dan AKAN.
- 3) Pelayanan perijinan dan pembinaan lembaga tenaga kerja swasta.
- 4) Pembinaan pelaksanaan Bursa Kerja.
- 5) Melaksanakan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja.
- 6) Pengendalian kegunaan tenaga kerja asing.
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Pelatihan Produktivitas membawahi Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas.

#### **4. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja**

a. Tugas :

Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyuluhan, penyelesaian hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja, perlindungan tenaga kerja dan kesejahteraan pekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Fungsi :

- 1) Penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja.
- 2) Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.
- 3) Penghimpun dan pengolahan data untuk bahan penetapan kebijakan pengupahan.
- 4) Pelaksanaan perlindungan tenaga kerja.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja membawahi Kepala Seksi Hubungan Industrial dan Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja

## 5. Kepala Bidang Transmigrasi

### a. Tugas :

Kepala Bidang Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan transmigrasi yang meliputi penempatan warga transmigrasi, penyiapan rencana sarana dan prasarana kawasan transmigrasi, pembinaan dan pemberdayaan warga transmigrasi.

### b. Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pendaftaran dan seleksi warga transmigrasi.
- 2) Penyiapan lahan sarana dan prasarana pemukiman transmigrasi.
- 3) Pembinaan dan pemberdayaan usaha social budaya transmigrasi.
- 4) Pembinaan unit pemukiman transmigrasi.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang Transmigrasi membawahi Kepala Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

### 3.1. Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas

#### a. Tugas :

Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pelaksanaan pelatihan produktivitas tenaga kerja, pemberian ijin dan pengawasan lembaga kursus/pelatihan.

#### b. Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pembinaan, pelatihan dan pemagangan tenaga kerja.
- 2) Pelaksanaan penyuluhan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI).
- 3) Pemberian ijin dan pengawasan lembaga kursus/pelatihan.
- 4) Meningkatkan produktivitas kerja.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.2. Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja

#### a. Tugas :



Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi penyaluran tenaga kerja dengan mempertemukan pencari kerja dengan pengguna tenaga kerja untuk penempatan di dalam dan luar negeri yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta.

b. Fungsi :

- 1) Penyelenggaraan Bursa Kerja.
- 2) Pelaksanaan penempatan tenaga kerja AKL, AKAD dan AKAN.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4.1. Kepala Seksi Hubungan Industrial**

a. Tugas :

Kepala Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan hubungan kerja, penyuluhan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan bimbingan/penyuluhan hubungan industrial.

b. Fungsi :

- 1) Penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan perumusan hubungan kerja.
- 2) Pelaksanaan penyuluhan Peraturan Perundang-Undang Ketenagakerjaan.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4.2. Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja**

a. Tugas :

Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, perlindungan tenaga kerja dan kesejahteraan pekerja sesuai ketentuan yang berlaku.

b. Fungsi :

- 1) Peningkatan dan pembinaan serta perlindungan tenaga kerja melalui lembaga kerjasama (LKS) di Perusahaan.
- 2) Pelaksanaan monitoring an evaluasi terhadap perusahaan dalam pelaksanaan dan penerapan Peraturan Perundang-Undang Ketenagakerjaan.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **5.1. Kepala Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi**

a. Tugas :

Kepala Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan dan data, penyiapan lahan sarana dan prasarana rencana pemukiman transmigrasi.

b. Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pendaftaran dan penyelesaian calon transmigrasi.
- 2) Penyelenggaraan urusan transito dan pengangkutan transmigrasi.
- 3) Penyiapan lahan sarana dan prasarana permukiman transmigrasi.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **5.2. Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi**

a. Tugas :

Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat transmigrasi, pembinaan usaha ekonomi serta pelayanan di bidang sosial budaya masyarakat transmigrasi.

b. Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pembinaan usaha sosial budaya transmigrasi.
- 2) Pembinaan unit permukiman transmigrasi.
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat transmigrasi.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Latihan Kerja**

a. Tugas :

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas di bidang ketenagakerjaan.

b. Fungsi :

- 1) Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan pelaporan.
- 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi UPTD.

- 3) Pelaksanaan pelatihan keterampilan bagi tenaga kerja dan pencari kerja sesuai dengan kompetensi.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala UPTD Balai Latihan Kerja membawahi Kepala Sub Bagian Tata Usaha

### 6.1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### a. Tugas :

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi UPTD.

#### b. Fungsi :

- 1) Pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan pelaporan.
- 2) Pelaksanaan urusan administrasi penyelenggaraan pelatihan.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### C. Sumber Daya Perangkat Daerah

#### 1. Kepegawaian

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2019 didukung oleh personil dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Data Pegawai Berdasarkan Kepangkatan dan Tingkat Pendidikan

Pegawai/ Pangkat	Tingkat Pendidikan						Jml
	SMP/ Setara	SMA/ Setara	Diploma/ Sarmud	S1	S2	S3	
Gol IV	-	1	-	-	2	-	3
Gol III	-	-	-	17	-	-	17
Gol II	-	5	1	-	-	-	6
Gol I	-	-	-	-	-	-	-
PTT	-	29	1	9	-	-	39
Jumlah	-	35	2	26	2	-	65

Tabel 2.2  
Susunan Eselon Pegawai

ESELON	JUMLAH (Orang)	KETERANGAN
II.b	1	Kepala Dinas
III.a	1	Sekretaris Dinas
III.b	3	Kepala Bidang
IV.a	9	Kasubbag/Kasie/Kepala UPTD BLK
IV.b	1	Kepala TU UPTD BLK
JFU	10	Staf/Pelaksana
PTT Honorarium Daerah	1	Honorarium Daerah
PTT Tenaga Kontrak	10	Tenaga Kontrak
PTT Tenaga Sukarela	11	Tenaga Sukarela
PTT Kegiatan	18	PTT Kegiatan
<b>Jumlah</b>	<b>65</b>	

## 2. Aset

Kondisi aktual perlengkapan yang ada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat terdiri dari :

No Urut	Nama Bidang/Barang	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan
1	2	3	4	
<b>01</b>	<b>TANAH</b>			
	- Tanah Bangunan Gedung Kantor	1	Unit	
	- Tanah Bangunan Balai Latihan Kerja (BLK) Poto Tano	1	Unit	Dana APBN
<b>02</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>			
	a. Alat-alat Besar			
	- Portable Generating Set	1	Unit	
	b. Alat-alat Angkutan			
	- Station Wagon	1	Unit	
	- Sepeda Motor	9	Unit	
	a. Alat Bengkel dan Alat Ukur			

- Mesin Kompresor	2	Buah	
- Mesin Las Listrik	2	Buah	
- Mesin Pemotong Plat	1	Buah	
- Mesin Gerinda Tangan	1	Buah	
- Mesin Bor Tangan	1	Buah	
- Battery Charger	1	Buah	
- Perkakas Bengkel Service	1	Paket	
- Peralatan Tukang Besi	1	Paket	
- Scanner	2	Unit	
b. Alat Pertanian			
- Alat Perontok Mesin	0		
c. Alat Kantor dan Rumah Tangga			
- Mesin Ketik Manual Portable	0		
- Rak Kayu/Arsip	6	Buah	
- Filling Kabinet	8	Buah	
- Brangkas	1	Buah	
- Lemari Kayu	10	Buah	
- Papan Visuil	4	Buah	
- Papan Nama Instansi	1	Buah	BLK
- Papan Tulis	1	Buah	BLK
- Mesin Absensi	1	Buah	
- Overhead Projektor	3	Buah	
- Meja Rapat	1	Buah	
- Meja Reseption	1	Buah	
- Kursi Rapat	35	Buah	BLK (1)
- Kursi Biasa	45	Buah	
- Bangku Tunggu	4	Buah	
- Kursi Lipat	29	Buah	BLK (16)

- Meja Komputer	4	Buah	
- Meja Biro	0		
- Sofa	6	Buah	
- Meubelair Lainnya	0		
- Mesin Pel	1	Buah	
- Mesin Potong Rumput	1	Buah	
- Lemari Es	1	Buah	
- AC Split	5	Unit	
- Kipas Angin	7	Buah	
- Televisi	2	Unit	
- Unit Power Supply (UPS)	1	Buah	
- Camera Video	3	Buah	
- Tustel	0		
- Alat Hiasan	0		
- Dispenser	2	Buah	
- Handy Cam	0		
- Terali	1	Buah	
- Alat Rumah Tangga Lainnya	0		
- Komputer	2	Unit	
- P.C Unit	8	Unit	2 Rusak Berat
- Laptop	13	Unit	
- Notebook	12	Unit	
- Printer	14	Unit	
- Peralatan Mini Komputer Lainnya	0		
- Peralatan Personal Komputer Lainnya	0		
- Meja Kerja Pejabat Eselon	17	Buah	
- Kursi Kerja Pejabat Eselon	17	Buah	

	- Lemari Arsip	3	Buah
	- Microphone/Wireless Mic	1	Buah
	- Sound System	1	Unit
	- Facsimile	2	Unit
	- Unit Transceiver SSB Portable	2	Unit
	- Senter	2	Buah
<b>03</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>		
	- Bangunan Gedung Kantor	6	Unit
	- Bangunan Gudang Tertutup	1	Unit
	- Bangunan Klinik/Puskesmas/Laboratorium	1	Unit
	- Gedung Pos Jaga	1	Unit
	- Pagar dan Penataan Halaman	1	Paket
<b>04</b>	<b>JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN</b>		
	a. Instalasi		
	- Instalasi Air Kotor	1	Paket
	- Instalasi Air Buangan Industri	1	Paket
	b. Jaringan		
	- Jaringan Air Minum	2	Paket
	- Jaringan Listrik	3	Paket
	- Jaringan Telepon	1	Paket
<b>05</b>	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>		
	a. Buku dan Perpustakaan		
	- Buku Umum	5	Paket
	- Perencanaan Fisik, Pertamanan Lain-Lain	4	Paket
	b. Hewan dan Ternak serta Tanaman		
	- Kambing	60	Ekor
	- Ternak Lain-Lain	1	Paket

## BAB III

### RENCANA KINERJA

#### A. Visi dan Misi

##### A.1. Visi

Visi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat dirumuskan sebagai berikut :

**“ Terwujudnya pelayanan prima di bidang tenaga kerja dan transmigrasi menuju masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat yang makmur dan sejahtera berlandaskan gotong royong ”**

Makna Visi :

- 1) Mewujudkan pelayanan prima; pelayanan yang terdapat pada bidang tenaga kerja baik itu pelayanan kepada CTKI dan PJTKI, para pencari kerja dan pelayanan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- 2) Pembangunan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi; pembangunan baik itu untuk pengembangan maupun renovasi secara fisik, sarana dan prasarana yang tentunya semua bersifat membangun ke arah yang lebih baik.
- 3) Meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat; untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat yang makmur dan sejahtera tidak terlepas dari dukungan dari bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi dimana memiliki peranan penting meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan berlandaskan gotong royong.

Penjelasan Visi :

Visi di atas merupakan suatu gambaran yang ingin dicapai oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat sebagai cita-cita ideal dan arah program pembangunan serta pelayanan publik Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat dalam merencanakan, menata, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan program-program yang telah ditetapkan.

##### A.2. Misi



Untuk mewujudkan visi tersebut telah ditetapkan misi yang di dalamnya mengandung tujuan organisasi dan sasaran yang akan dicapai serta menggambarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Rumusan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat adalah :

- a) Meningkatkan keterampilan dan kemampuan/kompetensi para pencari kerja, dengan menggiatkan kegiatan pelatihan di Balai Latihan Kerja.
- b) Meningkatkan perluasan kesempatan kerja baik dengan adanya informasi pasar kerja, seleksi CTKI, rekrutmen pelayanan satu pintu dan evaluasi tenaga kerja asing.
- c) Meningkatkan harmonisasi hubungan industrial perusahaan, pekerja dan pemangku kepentingan lainnya guna meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas.
- d) Meningkatkan sarana prasarana dan kemandirian sosial budaya ekonomi warga transmigrasi.
- e) Meningkatkan tata kelola manajemen guna, ketertiban, kelancaran pelayanan dan penataan administrasi perkantoran, dengan mengoptimalkan penerapan teknologi informasi mutakhir.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat yang sesuai dengan visi dan misi Kabupaten sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan dalam Renstra maka ditetapkan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat.

## **B. Tujuan dan Sasaran Strategis**

Tujuan dan Sasaran Strategis dijabarkan sebagai acuan dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat selama tahun 2018 s/d 2021 adalah :

1. Mewujudkan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja, dengan sasarannya adalah :

- 1.1. Meningkatnya profesionalitas para pencari kerja.
- 1.2. Meningkatnya keselarasan/keterpaduan hubungan industrial antara Pemerintah, Perusahaan dan Pekerja
2. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat transmigrasi, dengan sasarannya adalah :
  - 2.1. Meningkatnya pembangunan dan kemandirian sosial budaya ekonomi masyarakat transmigrasi.
3. Mewujudkan pelayanan manajerial yang prima dan akuntabel, dengan sasarannya adalah :
  - 3.1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal Perangkat Daerah

### C. Indikator Kinerja

Dalam rangka pencapaian sasaran strategis tersebut, indikator kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun 2019 adalah :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya profesionalitas para pencari kerja	Tingkat kesempatan kerja	Persentase jumlah peluang kerja	95,3%
2	Meningkatnya keselarasan/keterpaduan hubungan industrial antara Pemerintah, Perusahaan dan Pekerja	Tingkat kepatuhan hukum dan norma ketenagakerjaan	Persentase perusahaan yang patuh	57%
3	Meningkatnya pembangunan dan kemandirian sosial budaya ekonomi masyarakat transmigrasi	Cakupan pengembangan kawasan transmigrasi	Persentase masyarakat transmigrasi yang ditempatkan	86%
4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal Perangkat Daerah	Realisasi anggaran	Persentase realisasi keuangan tahun berjalan	97%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Nilai SAKIP	Kategori nilai/abjad	BB

Sasaran strategis dan indikator kinerja pada tahun 2019 ini diharapkan dapat dilaksanakan secara optimal dalam program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018-2021 untuk meningkatkan kinerja aparatur dinas.

Taliwang, 2019

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Kabupaten Sumbawa Barat

  
Ir. H. MUSLIMIN, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19631231 199303 1 162

## BAB IV

### PENUTUP

Dengan terselesainya Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2019 maka harapan kami pelaksanaan rencana program kegiatan tahun 2019 dapat dilaksanakan secara optimal untuk meningkatkan kinerja tahunan dan sesuai dengan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi tahun 2018-2021.

Demikian Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ini telah diselesaikan dengan baik, besar harapan kami untuk masukan, kritik dan saran yang membangun demi kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ke arah yang lebih baik.

Taliwang, 2019

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Kabupaten Sumbawa Barat



**Ir. H. MUSLIMIN, M.Si**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19631231 199303 1 162