

**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

**KABUPATEN BANJAR**

**RANCANGAN RENSTRA  
2025 - 2029**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas perkenan-Nya maka penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tahun 2025 – 2029 dapat diselesaikan. Tersusunnya Renstra ini juga tidak bisa dilepaskan dari peran serta seluruh pejabat dan staf Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam bentuk masukan dan sumbangan pemikiran dalam proses pembahasan Renstra ini hingga selesai.

Penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tahun 2025 – 2029 ini merupakan kewajiban seluruh SKPD dalam mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Banjar dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2025 – 2029. Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang.

Dengan tersusunnya Renstra ini diharapkan dapat menjadi bahan dan acuan bagi segenap unsur Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja.

Martapura, April 2025

Kepala Dinas Tenaga Kerja Dan  
Transmigrasi Kabupaten Banjar



Hj. ST Mahmudah, SH.MH  
Pembina Utama Muda  
Nip : 19751108 199903 2 005

## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4    Sistematika Penyusunan Renstra .....	7
<b>BAB II</b> .....	9
<b>GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS</b> ..	9
<b>PERANGKAT DAERAH</b> .....	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.....	9
<b>Tabel 2.1</b> .....	32
<b>Profil Sumber Daya Manusia Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Banjar</b> .....	32
<b>Tabel 2.2 Proyeksi Kebutuhan ASN Tahun 2025-2029</b> .....	33
2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD .....	37
2.4 TANTANGAN DAN PELAYANAN SKPD .....	42
2.5 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD.....	45
2.6. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Perangkat Daerah terpilih .....	50
2.7 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KEBIJAKAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS.....	52
<b>BAB III</b> .....	55
<b>TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	55
<b>DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI</b> .....	55
<b>KABUPATEN BANJAR</b> .....	55
3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029 .....	55
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029.....	56
3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029 .....	58
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029 .....	59
<b>BAB IV</b> .....	61
<b>PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	61
<b>BAB VIII</b> .....	127
<b>PENUTUP</b> .....	127

## DAFTAR TABEL

TABEL PROFIL SDM .....	32
PROYEKSI KEBUTUHAN ASN .....	33
DAFTAR ASET DISNAKERTRANS_ .....	37
ANGGARAN DAN REALISASI DISNAKERTRANS .....	39
TARGET SKM .....	40
MENYIMPULKAN ISU STRATEGIS .....	54
PENAHAPAN RENSTRA .....	58
TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA .....	57
TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM .....	63
RENCANA PROGRAM DAN PENDANAAN .....	81

## DAFTAR GAMBAR

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) di daerah merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan yang dikemukakan oleh masyarakat kepada Pemerintah untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan seharusnya direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah untuk terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Dengan ditetapkannya Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap Daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan (ayat (2) Pasal 2), dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Setiap daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Kabupaten Banjar sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah, sesuai dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi,

berkewajiban juga menyusun Rencana Strategis (Renstra). Dengan demikian, Disnakertrans diharapkan dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal regional, nasional, maupun global. Renstra yang disusun oleh Disnakertrans merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut diatas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*), dan tantangan (*threat*) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi. Renstra disusun untuk jangka waktu lima tahun dan diimplementasikan ke dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan.

Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan teknis operasional SKPD yang merupakan penjabaran RPJMD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra SKPD memuat tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program/kegiatan/sub kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Mengacu pada Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam Bidang Ketenaga kerjaan dan transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah, perlu menyusun suatu rencana strategis agar dapat menentukan arah perkembangan organisasi dan meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Rencana Strategis (Renstra) sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan misi, sehingga kinerja Disnakertrans dapat tercapai sesuai yang diharapkan dalam kurun waktu 2025-2029 dengan memperhatikan

kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal agar Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat tercapai.

Renstra Disnakertrans merupakan rangkaian kegiatan yang berupaya untuk selalu meningkatkan kualitas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tenaga kerja dan Transmigrasi, efisiensi anggaran, optimalisasi SDM, dan peningkatan kinerja. Dalam Renstra ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai di masa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan dari seluruh komponen, dari unsur Pimpinan sampai dengan Staf, dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Untuk merealisasikan keinginan dan harapan, rencana tersebut dituangkan dalam visi, misi, tujuan, dan pengukuran kinerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi, secara jelas dan praktis, serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi organisasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Adanya kejelasan visi, misi dan strategi organisasi Disnakertrans di masa depan akan memudahkan organisasi melaksanakan kegiatannya dalam merumuskan berbagai program/kegiatan/sub kegiatan di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sehingga diperlukan Renstra yang lebih jelas dan terarah sebagai penentu arah bagi seluruh aktifitas organisasi.

Hubungan Renstra SKPD dengan RPJMD Kabupaten adalah Renstra SKPD sebagai dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJMD Kabupaten untuk setiap SKPD yang memuat visi, misi, arah, kebijakan teknis dan indikasi rencana program setiap bidang kewenangan dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu lima tahunan dan disusun oleh setiap SKPD yang dikoordinir oleh Bappeda Litbang Kabupaten.

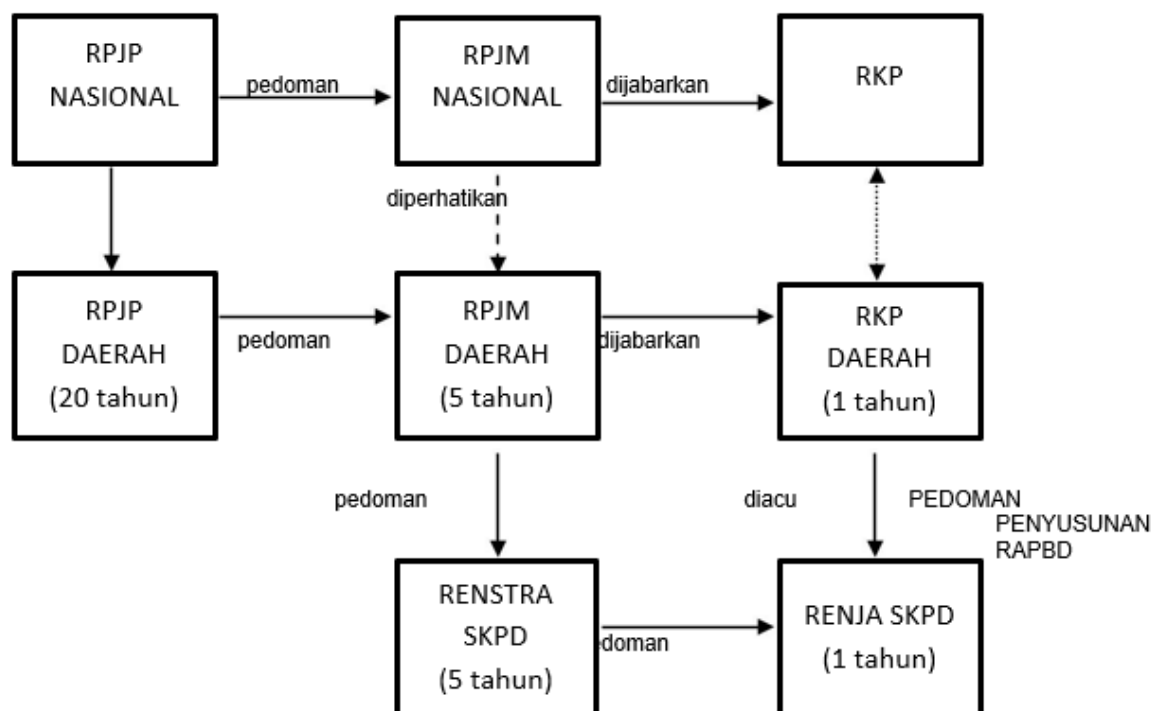
Renstra Disnakertrans mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga dokumen Renja memiliki keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra SKPD seperti isu strategis, visi, misi, strategi, kebijakan, tujuan dan sasaran, sedangkan program SKPD harus berpedoman pada

rumusan program RPJMD, sehingga semua saling terkait untuk menjadikan dokumen perencanaan yang akurat.

Renstra Disnakertrans Kabupaten Banjar tahun 2025-2029 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Disnakertrans Kabupaten Banjar tahun anggaran 2025, 2026, 2027, 2028, dan 2029. Keterkaitan antara Renstra Disnakertrans Kabupaten Banjar dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar 1 berikut.

Gambar 1.1.1

Keterkaitan antara Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lain



## 1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra SKPD Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Banjar Tahun 2025-2029, Peraturan Perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penerapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (LN Tahun 1959 No. 72, TLN No. 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 No. 47, TLNRI No. 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan negara (LNRI Tahun 2004 No. 5, TLNRI No.4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (LNRI Tahun 2004 No. 53, TLNRI No. 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (LNRI Tahun 2004 No. 66, TLNRI No. 4410);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Nasional (LNRI Tahun 2004 No. 104, TLNRI No. 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LNRI Tahun 2004 No. 75, TLNRI No. 4438);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (LNRI Tahun 2007 No. 33, TLNRI No. 4700);
9. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
10. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2003 tentang Pengesahan Konvensi ILO Nomor 81 Mengenai Pengawasan Ketenagakerjaan di Industri dan Perdagangan;
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
17. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 11 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan Kerja Nasional di Daerah
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi Validasi Dan Inventarisasi Pemukhtahiran Klasifikasi Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
20. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Jangka Menengah Daerah dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2024 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 11);
23. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan gambaran kondisi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yang

- diwujudkan dalam penyelenggaraan pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian secara professional;
- 2) Memberikan acuan landasan yang kuat dan jelas bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar dalam menyelenggarakan program pembangunan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
  - 3) Sebagai bahan acuan dalam menyusun pertanggungjawaban Kepala Dinas atas kinerja Dinas selama 1 (satu) tahun dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra pembangunan bidang ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Banjar adalah untuk:

- 1) Menjelaskan Visi, Misi, tujuan dan sasaran pembangunan bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Banjar yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2021 sampai dengan 2026;
- 2) Menjelaskan uraian program pembangunan bidang Ketenagakerjaan yang akan dilaksanakan Dinas dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dengan sumber pembiayaan dari APBD Kabupaten Banjar;
- 3) Sebagai bahan rujukan untuk menilai kinerja Kepala Dinas setiap akhir tahun anggaran dengan tolak ukur masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome).

#### **1.4 Sistematika Penyusunan Renstra**

Sistematika Penulisan dari Renstra Disnakertrans Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. BAB I : PENDAHULUAN, yang berisi latar belakang disusunnya Renstra Disnakertrans Kabupaten Banjar, dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisannya.
2. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN , PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, yang memuat informasi tentang tugas, fungsi dan struktur Disnakertrans Kabupaten Banjar dalam

penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, sumber daya yang dimiliki Disnakertrans Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, kinerja pelayanan Disnakertrans Kabupaten Banjar yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Disnakertrans Kabupaten Banjar periode sebelumnya, kelompok sasaran layanan, mengemukakan capaian program prioritas Disnakertrans Kabupaten Banjar yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, kemudian identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan penentuan isu-isu strategis.

3. BAB III : TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, yang memuat informasi tentang tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi periode 2025-2029, menentukan sasaran sebagai langkah untuk meningkatkan kerjanya, strategi dan arah kebijakan Disnakertrans Kabupaten Banjar dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Disnakertrans Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029.
4. BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN, yang memuat informasi tentang uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif. Selain itu juga dipaparkan uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Disnakertrans Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah dan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).
5. BAB V : PENUTUP, yang memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian serta evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU**  
**STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH**

**2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah**

**2.1.1. Tugas**

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, maka Disnakertrans Kabupaten Banjar unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan pemerintahan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas atau sebutan lainnya yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**2.1.2 Fungsi :**

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

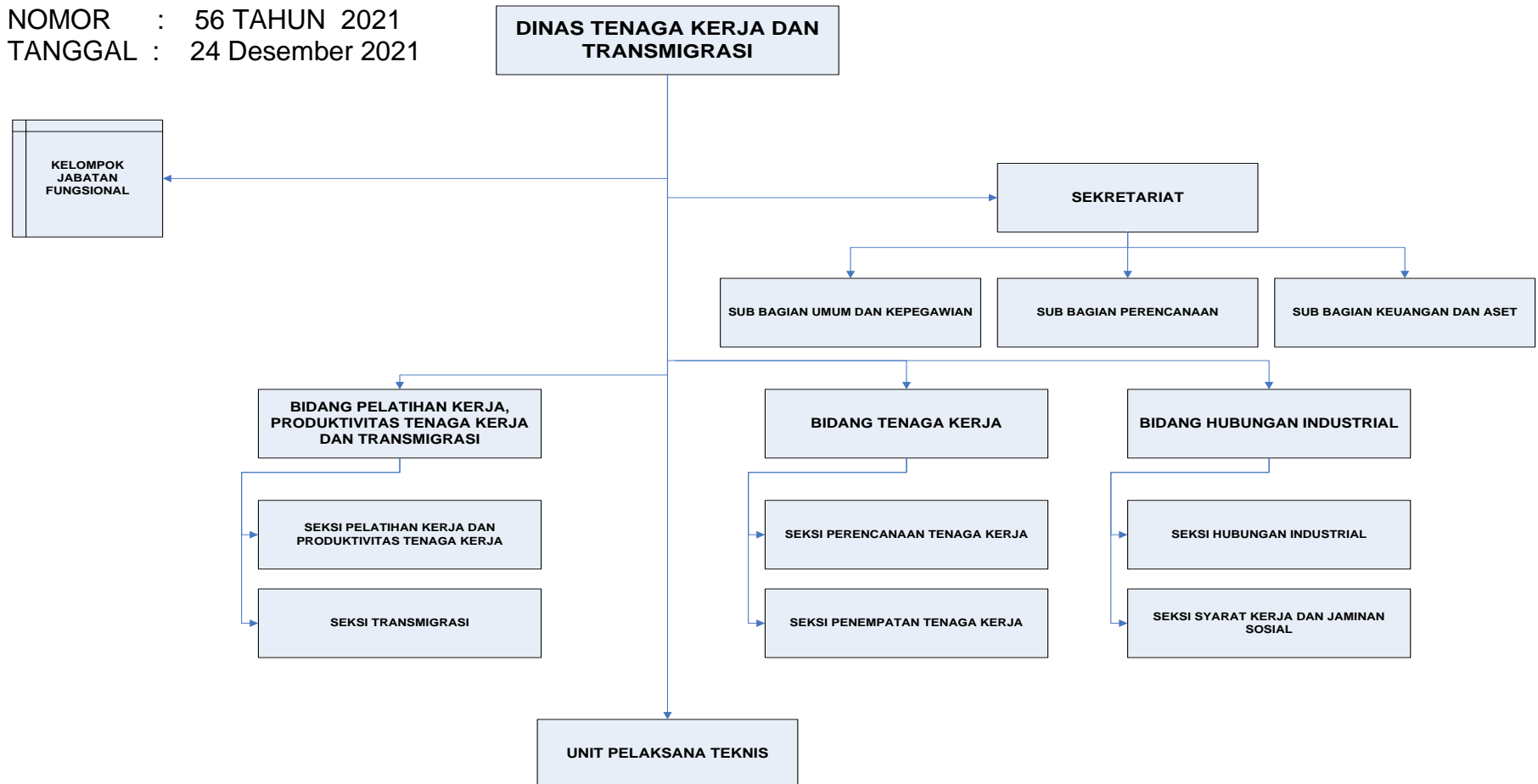
- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Pembinaan pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang penempatan tenaga kerja, perluasan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
- c. Pembinaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan hubungan industrial;
- d. Pemberian pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

### 2.1.3 Struktur Organisasi

LAMPIRAN XVII PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR

NOMOR : 56 TAHUN 2021

TANGGAL : 24 Desember 2021



2.1.3 Unsur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Kabupaten Banjar terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - Sub Bagian Perencanaan;
  - Sub Bagian Keuangan;
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Tenaga Kerja dan terdiri dari :
  - Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
  - Seksi Perencanaan Tenaga Kerja.
4. Bidang Hubungan Industrial, terdiri dari :
  - Seksi Syarat Kerja Dan Jaminan Sosial;
  - Seksi Hubungan Industrial
5. Bidang Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, terdiri dari:
  - Seksi Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja
  - Seksi Transmigrasi

2.1.4 Berdasarkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 27 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar, maka uraian tugas pada Disnakertrans Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

**Kepala Dinas**

1. Ringkasan Tugas Jabatan:

Memimpin Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian di Bidang Tenaga Kerja dan yang meliputi Penempatan, Perluasan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Hubungan Industrial, Kesejahteraan dan Pembinaan serta Kesekretariatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk meningkatkan pembangunan sub sektor tenaga kerja dan transmigrasi.

2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Menetapkan program kerja Dinas berdasarkan program dan rencana kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- 2.2 Menyusun kebijakan teknis/operasional di Bidang Tenaga Kerja dan berdasarkan kebijaksanaan umum Bupati dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

- 2.3 Merumuskan sasaran di Bidang Tenaga Kerja dan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah Kabupaten Banjar sebagai pedoman kerja;
- 2.4 Mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang dan kesekretariatan sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2.5 Mengkoordinasikan kegiatan bidang dan kesekretariatan sesuai prosedur kerja agar terjalin kerjasama yang baik untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2.6 Membina administrasi, organisasi dan tata laksana serta personil di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan memberikan motivasi, petunjuk dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2.7 Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Tenaga Kerja dan serta urusan kesekretariatan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2.8 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;
- 2.9 Menilai prestasi kerja bawahan sesuai hasil kerja dan petunjuk teknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai;
- 2.10 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tenaga kerja dan dan pengendalian kesekretariatan serta pengelolaan unit pelaksana teknis dinas sesuai pedoman kerja agar diketahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahannya;
- 2.11 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi yang dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas yang diberikan;
- 2.12 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggungjawab untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

### **Sekretaris**

#### **1. Ringkasan Tugas Jabatan :**

Memimpin sekretariat dalam merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian

dan urusan umum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Merumuskan program kerja sekretariat berdasarkan rencana kerja dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja.
- 2.2 Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan melalui rapat/pertemuan dengan memadukan rencana kegiatan masing-masing sub bagian agar terjalin kerjasama yang baik dan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.3 Melakukan pembinaan administrasi dan teknis kesekretariatan berkenaan dengan penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaiaan dan urusan umum sesuai juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.4 Memberikan motivasi, petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.5 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja Dinas dan rencana kegiatan serta pembuatan laporan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.6 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data serta pembuatan laporan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.7 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan keuangan dan perbendaharaan di Lingkungan Dinas sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.8 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta ketatausahaan sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.9 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi/ arahan sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.
- 2.10 Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai hasil kerja agar diketahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahannya.

- 2.11 Menilai prestasi kerja bawahan sesuai hasil kerja dan juknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir pegawai.
- 2.12 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.
- 2.13 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Kasubag Keuangan**

#### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin Sub Bagian dalam penyusunan, pengelolaan anggaran dan keuangan rutin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tertib administrasi.

#### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Menyusun rencana anggaran keuangan berdasarkan bahan-bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- 2.2 Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan Dinas Tenaga Kerja dan tentang penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi.
- 2.3 Menyelenggarakan pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta perhitungan evaluasi perbendaharaan sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan.
- 2.4 Menyelenggarakan kegiatan pengurusan keuangan perjalanan dinas Kepala Dinas dan Pegawai yang ditugaskan, pembayaran gaji dan tunjangan lainnya sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.5 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan arahan agar pekerjaan terbagi habis.
- 2.6 Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran/penerimaan, pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara urusan gaji dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- 2.7 Membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pengelolaan anggaran dan laporan keuangan agar mempedomani prosedur kerja untuk tertib administrasi.
- 2.8 Menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan juknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pertimbangan pengembangan karir pegawai.
- 2.9 Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.10 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.
- 2.11 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Kasubag Perencanaan**

#### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin sub bagian dalam pengelolaan data, penyusunan program kerja, evaluasi dan laporan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran penyediaan dan pelaksanaan program kerja.

#### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan dan program kerja Dinas berdasarkan bahan-bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai pedoman kerja.
- 2.2 Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
- 2.3 Menghimpun, menganalisis dan menyajikan data di Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, bidang Kelembagaan, Penempatan, Perluasan dan Produktivitas Tenaga Kerja, bidang Kabid bina sesuai dengan juknis pendataan untuk kesediaan data.
- 2.4 Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis berdasarkan petunjuk dan prosedur kerja sebagai pedoman kerja.

- 2.5 Melaksanakan Evaluasi dan Monitoring terhadap pelaksanaan program di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam rangka pengendaliannya sesuai dengan pedoman kerja untuk pengendalian kegiatan.
- 2.6 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi/arahan sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.
- 2.7 Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.8 Menyusun laporan kerja ke tingkat yang lebih atas berdasarkan bahan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai pertanggungjawaban dan bahan evaluasi kerja.
- 2.9 Menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan petunjuk teknis penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai.
- 2.10 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai bahan pertanggungjawaban.
- 2.11 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Kasubag Umum & Kepegawaian**

#### **1. Ringkasan Tugas Jabatan :**

Memimpin Sub bagian dalam pengelolaan surat perlengkapan, pemeliharaan gedung/kantor serta kearsipan dan kepegawaian sesuai juklak untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **2. Rincian Tugas Jabatan :**

- 2.1 Menyusun rencana kerja sub bagian berdasarkan program kerja bagian dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja.
- 2.2 Mengadakan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pengelolaan surat, kepegawaian, pengganda di kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga kantor, kendaraan melalui rapat pertemuan konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik
- 2.3 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan mengarahkan/ mendistribusikan surat sesuai bidang agar pekerjaan terbagi habis.

- 2.4 Menilai Kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan Juknis Penilaian prestasi kerja PNS sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier pegawai.
- 2.5 Memberi petunjuk kepada bawahan dalam pengelolaan surat masuk dan keluar, perlengkapan, pemeliharaan, kantor serta kearsipan agar mempedomani prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.6 Mengendalikan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kendaraan, kearsipan, kelengkapan dan rumah tangga sebagai pedoman kerja.
- 2.7 Merumuskan konsep RKBU/RKPBU/RTBU/RTPBU sesuai verifikasi untuk penetapan DKB.
- 2.8 Membuat berita acara pemeriksaan barang-barang inventaris sebagai evaluasi kondisi peralatan dalam rangka penghapusan dan perencanaan.
- 2.9 Mengoreksi dan penyempurnaan konsep naskah Dinas administrasi pegawai berkenaan dengan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun, mutasi sesuai juklak untuk tertib administrasi .
- 2.10 Menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai, bezetting formative, daftar urutan kepangkatan, dokumentasi kepegawaian sesuai juknis untuk bahan informasi kepegawaian .
- 2.11 Mengoreksi SPP, surat perintah tugas dan akomodasi tamu sesuai manual administrasi perjalanan untuk tertib administrasi.
- 2.12 Merumuskan konsep naskah dinas dengan pembelian langsung, SPK, dan pengadaan barang habis pakai dan inventaris, distribusi dan pemeliharaan, penghapusan barang/perlengkapan sesuai manual administrasi barang untuk tertib administrasi barang.
- 2.13 Mengonsep naskah dinas pemeliharaan/perawatan gedung/kantor, keamanan, kebersihan ruang kerja dan halaman sesuai juklak untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.14 Memantau dan mengevaluasi pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan, gedung/kantor, berdasarkan juklak dan program untuk mengetahui realisasi, permasalahan dan upaya pemecahan masalah untuk kelancaran pelaksanaan tugas .
- 2.15 Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi dihasilkan sebagai pertanggungjawaban tugas.

- 2.16 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan antara lain mewakili rapat, sebagai anggota tim kerja untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Kabid Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi**

#### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin bidang dalam merencanakan, menyusun, mengatur dan mengawasi serta merumuskan teknis kegiatan Kelembagaan, penempatan tenaga kerja, perluasan dan produktifitas tenaga kerja, dan bina lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Merumuskan rencana kerja bidang berdasarkan rencana kegiatan dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.
- 2.2 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya perencanaan tenaga kerja di Daerah, bimbingan analisis jabatan pada perusahaan, penyebarluasan data kesempatan kerja, pelayanan izin pendirian bursa kerja khusus dan pelayanan izin tenaga kerja asing, pelayanan rekomendasi izin Pendirian cabang PPTKIS dan Pengiriman TKI ke luar negeri sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.3 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyebarluasan data dan informasi teknologi tepat guna TKS, TPMP dan kewirausahaan pembinaan perluasan lapangan kerja dan pelayanan informasi kerja sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.4 Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pembinaan terhadap lembaga pelatihan dengan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.5 Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis dalam melaksanakan tugas.
- 2.6 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.
- 2.7 Memberi petunjuk kepada bawahan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- 2.8 Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja dan juknis penilaian nilai prestasi kerja PNS sebagai bahan pengembangan karir pegawai.
- 2.9 Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.10 Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.
- 2.11 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Seksi Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja**

- 2.1 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kelembagaan dan Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- 2.2 Melaksanakan Proses Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi;
- 2.3 Melaksanakan pelayanan dan inventarisasi penerbitan rekomendasi/izin mendirikan lembaga latihan swasta
- 2.4 Melaksanakan Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja;
- 2.5 Tersedianya Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota;
- 2.6 Melaksanakan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
- 2.7 Tersedianya Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara Terintegrasi;
- 2.7 Melaksanakan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil;
- 2.8 Melaksanakan Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- 2.9 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait dengan Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja  
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

### **Seksi Transmigrasi**

- 2.1 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Transmigrasi;
- 2.2 Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Transmigrasi;

- 2.3 Menyelenggarakan Pelatihan Transmigrasi;
- 2.4 Terwujudnya Penguatan SDM dalam rangka Kemandirian Satuan Pemukiman;
- 2.5 Terwujudnya Penguatan Infrastruktur Sosial, Ekonomi dan Kelembagaan dalam rangka Kemandirian Satuan Pemukiman;
- 2.5 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait dengan Transmigrasi; dan
- 2.5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **Kabid Tenaga Kerja**

#### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin seksi dalam kegiatan penyusunan, penyiapan petunjuk teknis penempatan dan perijinan tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Menyusun rencana kerja sub bidang sesuai rencana kerja bidang dan program tahun lalu sebagai pedoman kerja.
- 2.2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis.
- 2.3 Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.4 Melaksanakan pengembangan Sistem Informasi Ketenagakerjaan dengan menyelenggarakan pelayanan pendaftaran pencari kerja, menyebarluaskan data informasi kesempatan kerja kepada pencari kerja dan pengarahan kepada pencari kerja sesuai Informasi Pasar Kerja (Bursa Kerja) baik yang berasal dari Swasta maupun Pemerintah untuk dapat digunakan pemohon.
- 2.5 Membuat Pelayanan ijin / rekomendasi Tenaga Kerja Asing.
- 2.6 Mengarsipkan dan memelihara data pencari kerja sesuai manual kearsipan untuk memudahkan penemuan kembali sesuai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.7 Melakukan kerjasama dengan organisasi yang bergerak dalam bidang agar terjalin kerjasama yang baik.

- 2.8 Melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan PJTKI dan Bursa Kerja Khusus sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.9 Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bursa kerja di lembaga pendidikan formal sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.10 Melaksanakan rekrutmen dan seleksi pencari kerja melalui mekanisme AKAL, AKAD dan AKAN dan menyusun data nominatif penempatan pencari kerja, serta melaksanakan bimbingan Penempatan Tenaga Kerja AKAL, AKAD, dan AKAN sesuai peraturan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.11 Memberikan pelayanan Izin Pendirian Bursa Kerja Khusus, dan pelayanan Izin Tenaga Kerja Asing, dan Pelayanan Rekomendasi Izin Pendirian Cabang PPTKI sesuai petunjuk teknis agar terjalin kerjasama yang baik.
- 2.12 Mengevaluasi hasil kegiatan seksi bawahan sesuai hasil kerja dan pedoman kerja agar diketahui realisasi, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2.13 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai hasil kerja sebagai pertanggungjawaban.
- 2.14 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Seksi Penempatan Tenaga Kerja**

#### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin seksi dalam kegiatan penyusunan, penyiapan petunjuk teknis perluasan kerja dan produktivitas tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Penempatan Tenaga Kerja .
- 2.2 Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan yang berhubungan dalam Tenaga Kerja
- 2.3 Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan perlindungan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dan Informasi Pasar Kerja.
- 2.4 Menyusun bahan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan

- Tenaga Asing (IMTA) yang berlokasi kerja lingkup Kabupaten Banjar
- 2.5 Melaksanakan pelayanan Penempatan Tenaga Kerja
  - 2.6 Melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan pemberian perizinan pendirian Perusahaan Jasa Tenaga Kerja
  - 2.7 Melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan pemberian perizinan pendirian Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) ; Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja / Buruh serta Pelayanan Kegiatan Antar Kerja (Antar Kerja Lembaga, Antar Kerja Antar Daerah dan Antar Kerja Antar Negara)
  - 2.8 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja informasi pasar kerja
  - 2.9 Melaksanakan sosialisasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan Informasi Pasar Kerja
  - 2.10 Melaksanakan pelayanan pemberian kartu pencari kerja
  - 2.11 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan tenaga kerja
  - 2.12 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan
  - 2.13 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Penempatan Tenaga Kerja

### **Seksi Perencanaan Tenaga Kerja**

#### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin seksi dalam kegiatan penyusunan, penyiapan petunjuk teknis pembinaan dan pelayanan perijinan lembaga ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan Tenaga Kerja ;
- 2.2 Melaksanakan analisa Ketenagakerjaan ;
- 2.3 Melaksanakan penyiapan bahan Perencanaan Tenaga Kerja dan Program Kerja ;
- 2.3 Melaksanakan bimbingan teknis Perencanaan Tenaga Kerja ;
- 2.4 Melaksanakan pengumpulan data Perencanaan Tenaga Kerja ;
- 2.5 Melaksanakan koordinasi dengan Instansi Teknis dalam Perencanaan Tenaga Kerja ;
- 2.6 Melaksanakan Operasional Perencanaan Tenaga Kerja ;
- 2.7 Melaksanakan kegiatan Perencanaan Tenaga Kerja secara priodik ; Seksi Perencanaan Tenaga Kerja ;
- 2.8 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

## **Kabid Hubungan Industrial**

### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin bidang dalam merencanakan, menyusun, mengatur dan mengawasi serta merumuskan teknis kegiatan hubungan industrial dan syarat kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Hubungan Industrial
- 2.2 Menyusun rencana kerja dan program Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Hubungan Industrial
- 2.3 Mengkoordinasikan kegiatan Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Hubungan Industrial
- 2.4 Menyelenggarakan teknis urusan Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Hubungan Industrial
- 2.5 Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan Hubungan Industrial
- 2.6 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

## **Seksi Syarat Kerja Dan Jaminan Sosial**

### 1. Ringkasan Tugas Jabatan :

Memimpin seksi dalam kegiatan pelaksanaan penyuluhan, pembinaan terhadap Organisasi pekerja, Pengusaha dan LKS Bipartit, Verifikasi keanggotaan serikat buruh dan keberadaan sarana-sarana Hubungan Industrial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### 2. Rincian Tugas Jabatan :

- 2.1 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Persyaratan Kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- 2.2 Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- 2.3 Melaksanakan sosialisasi dan pelayanan konsultasi mengenai persyaratan kerja, pengupahan dan rekomendasi pengambilan dana jaminan Hari Tua (JHT);
- 2.4 Melaksanakan pembinaan yang berhubungan dengan persyaratan kerja Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja,

- 2.5 Menyiapkan bahan pemberian tanggapan untuk izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh
- 2.6 Melaksanakan pendataan dan evaluasi perjanjian kerja waktu tertentu yang terkait dengan persyaratan kerja
- 2.7 Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam penyelenggaraan Survey Kebutuhan Hidup Layak (KHL);
- 2.8 Melaksanakan evaluasi pencatatan wajib lapor ketenagakerjaan;
- 2.9 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait dengan Persyaratan Kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja
- 2.10 Melaksanakan koreksi dan Pengesahan Peraturan perusahaan/Pendaftaran PKB  
melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

### **Seksi Hubungan Industrial**

#### **1. Ringkasan Tugas Jabatan :**

Memimpin seksi dalam kegiatan penyelenggaraan, pengaturan dan pemantauan, mengevaluasi Pembinaan Organisasi Pekerja dan Pengusaha, LKS Bipartit, Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, Perjanjian Kerja waktu tertentu, Harian Lepas, KHL, mengadakan pencatatan wajib lapor ketenagakerjaan (WL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **2. Rincian Tugas Jabatan :**

- 2.1 Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Hubungan Industrial;
- 2.2 Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Hubungan Industrial;
- 2.3 Melaksanakan pembinaan yang berhubungan dengan hubungan industrial;
- 2.4 Melaksanakan Verifikasi Keanggotaan Serikat/Serikat Buruh;
- 2.5 Melaksanakan inventarisasi keberadaan sarana–sarana hubungan industrial;
- 2.6 Meneliti kelengkapan administrasi dan mencatat organisasi pekerja danlembagakerjasama (LKS) Bipartit, menerima lamaran;
- 2.7 Merencanakan pembetukan Lembaga Kerjasama Tripartit
- 2.8 Menyiapkan bahan penyelenggaraan sidang-sidang Lembaga Kerjasama (LKS) Tripartit berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- 2.9 Memberikan pelayanan konsultasi dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial
- 2.10 Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian hubungan industrial
- 2.11 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

#### **Mediator Ahli Madya**

1. Memfasilitasi proses mediasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam konflik atau perselisihan;
2. Memberikan panduan dan dukungan kepada pihak yang terlibat dalam mediasi, Membantu mereka memahami proses, Hak mereka dan mencapai solusi yang saling menguntungkan;
3. Memberikan pengetahuan hukum dan prosedur mediasi, kerangka hukum yang relevan dan memastikan bawa proses mediasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Membantu pihak-pihak yang terlibat dalam mencapai kesepakatan yang adil dan dapat diterima oleh semua pihak;
5. Membantu pihak-pihak tersebut mencapai kesepakatan yang berkelanjutan dan berkelanjutan;
6. Mengelola dokumen yang terkait dengan proses mediasi, seperti perjanjian kesepakatan atau dokumen resmi lainnya;
7. Menyusun laporan tentang proses mediasi, termasuk ringkasan pertemuan, kemajuan yang dicapai dan kesepakatan yang dicapai;
8. Mengembangkan keterampilan melalui pelatihan dan pengembangan profesional lainnya.

#### **Mediator Ahli Muda**

1. Melakukan penilaian Hubungan Industrial di perusahaan;
2. Menyusun rencana pembinaan, penyuluhan, bimbingan, dan *monitoring* sarana Hubungan Industrial di perusahaan;
3. Merumuskan strategi pencegahan dan penanganan diskriminasi di tempat kerja;
4. Mengidentifikasi kepesertaan program jaminan sosial;
5. Menyusun profil tenaga penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial di luar pengadilan;
6. Menganalisis pelaksanaan sistem pengupahan;
7. Menyusun kompilasi putusan pengadilan Hubungan Industrial;
8. Melakukan pembimbingan pembentukan dan pengelolaan sarana Hubungan Industrial di perusahaan;
9. Melakukan pembimbingan penyusunan materi perjanjian kerja;
10. Melakukan pembimbingan penyusunan materi peraturan perusahaan;
11. Melakukan pembimbingan penerapan kebijakan pengupahan di perusahaan;

12. Melakukan pembimbingan pembentukan dan pengelolaan fasilitas kesejahteraan pekerja atau koperasi pekerja dan pengembangan usaha produktif;
13. Melakukan pembimbingan penerapan dan perluasan kepesertaan program jaminan sosial dan/atau penahapan kepesertaan;
14. Melakukan pembimbingan mekanisme penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
15. Melakukan pembimbingan mekanisme penanganan mogok kerja atau penutupan perusahaan;
16. Melakukan verifikasi keanggotaan organisasi pekerja di perusahaan;
17. Melakukan deteksi dini di perusahaan;
18. Melakukan layanan konseling teknis bidang Hubungan Industrial tingkat lanjut;
19. Menyusun rumusan teknis masukan masyarakat/instansi terkait tentang Hubungan Industrial tingkat menengah;
20. Melakukan pendampingan kinerja lembaga tripartit;
21. Melakukan validasi data calon anggota lembaga Hubungan Industrial;
22. Melakukan pengendalian unjuk rasa tingkat menengah;
23. Menyusun naskah penyebarluasan informasi Hubungan Industrial bagi kepentingan satuan kerja (instansi);
24. Mereviu penyelenggaraan sarana Hubungan Industrial di perusahaan;
25. Mereviu penyelenggaraan program jaminan sosial;
26. Mengevaluasi hasil penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial melalui mekanisme perundingan bipartit;
27. Mengevaluasi hasil penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial di luar pengadilan Hubungan Industrial;
28. Mengevaluasi penerapan anti-diskriminasi;
29. Mengevaluasi penyelesaian mogok kerja, penutupan perusahaan, atau unjuk rasa terkait ketenagakerjaan;
30. Menyusun naskah petunjuk pelaksanaan Pembinaan Hubungan Industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
31. Menyusun naskah petunjuk teknis Pembinaan Hubungan Industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
32. Menyusun telaahan bidang Hubungan Industrial tingkat 1 (satu);
33. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan hak tingkat sedang;
34. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan kepentingan tingkat sedang;
35. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan pemutusan hubungan kerja tingkat sedang;

36. Melakukan Mediasi penyelesaian perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh dalam satu perusahaan tingkat sedang;
37. Merumuskan kesepakatan Mediasi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial tingkat sedang dalam bentuk perjanjian bersama;
38. Melakukan Mediasi pencegahan mogok kerja atau penutupan perusahaan tingkat menengah;
39. Melakukan supervisi hasil penyelesaian perselisihan Perselisihan Hubungan Industrial yang dilaksanakan melalui perundingan bipartit dan tindak lanjutnya;
40. Melakukan supervisi hasil penyelesaian perselisihan Perselisihan Hubungan Industrial yang dilaksanakan melalui Mediasi atau konsiliasi dan tindak lanjutnya;
41. Melakukan supervisi penyelesaian perselisihan Perselisihan Hubungan Industrial yang dilaksanakan melalui arbitrase dan tindak lanjutnya;
42. Melakukan supervisi hasil Mediasi pencegahan mogok kerja, penutupan perusahaan, atau unjuk rasa dan tindak lanjutnya; dan
43. Melakukan supervisi dan layanan penyelesaian hak para pihak pasca kesepakatan penyelesaian mogok/unjuk rasa dan putusan arbiter/ pengadilan Hubungan Industrial.

#### **Pengantar Kerja Ahli Pertama**

1. melakukan layanan analisis jabatan dasar;
2. mengidentifikasi ketersediaan informasi lowongan pekerjaan untuk penempatan tenaga kerja;
3. menyusun statistik informasi pasar kerja;
4. melakukan penyuluhan jabatan kepada siswa, mahasiswa, atau pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja;
5. mensosialisasikan program/kegiatan Antar Kerja pada masyarakat umum;
6. melakukan pelayanan pemberian informasi penempatan tenaga kerja kepada pencari kerja;
7. melakukan layanan pendaftaran pencari kerja;
8. melakukan bimbingan jabatan kepada pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja;
9. menganalisis permohonan surat izin perekrutan Pekerja Migran Indonesia;
10. menganalisis hasil pembekalan tenaga kerja untuk penempatan tenaga kerja;

11. menganalisis kelayakan dokumen pengajuan paspor calon Pekerja Migran Indonesia;
12. melakukan pengurusan visa kerja calon Pekerja Migran Indonesia;
13. membentuk kelompok usaha kegiatan perluasan kesempatan kerja;
14. menyusun data penempatan tenaga kerja;
15. menganalisis dokumen pengajuan pencairan deposito P3MI; - 10 -  
jdih.menpan.go.id ;
16. memverifikasi dokumen permohonan pengajuan penggunaan TKA;
17. melakukan penilaian kelayakan permohonan Pengesahan RPTKA untuk 1 sampai dengan 5 orang TKA secara daring;
18. melakukan penyesuaian data isian pada rancangan hasil penilaian kelayakan;
19. melakukan kompilasi data yang akan diserahkan kepada stakeholder/pemangku kepentingan untuk tindak lanjut hasil pemantauan penggunaan TKA;
20. memverifikasi permohonan pemenuhan standar perizinan berusaha/tanda daftar lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI; dan
21. mengidentifikasi data lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI;

#### **Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama**

1. melakukan layanan analisis jabatan dasar;
2. mengidentifikasi ketersediaan informasi lowongan pekerjaan untuk penempatan tenaga kerja;
3. menyusun statistik informasi pasar kerja;
4. melakukan penyuluhan jabatan kepada siswa, mahasiswa, atau pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja;
5. mensosialisasikan program/kegiatan Antar Kerja pada masyarakat umum;
6. melakukan pelayanan pemberian informasi penempatan tenaga kerja kepada pencari kerja;
7. melakukan layanan pendaftaran pencari kerja;
8. melakukan bimbingan jabatan kepada pencari kerja yang baru masuk ke pasar kerja;
9. menganalisis permohonan surat izin perekrutan Pekerja Migran Indonesia;
10. menganalisis hasil pembekalan tenaga kerja untuk penempatan tenaga kerja;
11. menganalisis kelayakan dokumen pengajuan paspor calon Pekerja Migran Indonesia;

12. melakukan pengurusan visa kerja calon Pekerja Migran Indonesia;
13. membentuk kelompok usaha kegiatan perluasan kesempatan kerja;
14. menyusun data penempatan tenaga kerja;
15. menganalisis dokumen pengajuan pencairan deposito P3MI; - 10 -  
jdih.menpan.go.id
16. memverifikasi dokumen permohonan pengajuan penggunaan TKA;
17. melakukan penilaian kelayakan permohonan Pengesahan RPTKA untuk 1 sampai dengan 5 orang TKA secara daring;
18. melakukan penyesuaian data isian pada rancangan hasil penilaian kelayakan;
19. melakukan kompilasi data yang akan diserahkan kepada stakeholder/pemangku kepentingan untuk tindak lanjut hasil pemantauan penggunaan TKA;
20. memverifikasi permohonan pemenuhan standar perizinan berusaha/tanda daftar lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI; dan
21. mengidentifikasi data lembaga penempatan tenaga kerja atau P3MI;

### **Kapasitas Pelayanan dan Asset yang di kelola**

1. Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Kerja  
Kapasitas Pelayanan Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja.
2. Peningkatan Penempatan Kesempatan Kerja  
Kapasitas pelayanan penempatan dan perluasan kesempatan kerja.
3. Pembinaan Lembaga Tenaga Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan.  
Kapasitas pelayanan di Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja dan Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Kapasitas pelayanan bidang Hubin Syaker yaitu melayani dan membantu masyarakat industri (pekerja dan pengusaha) agar dapat melaksanakan hubungan industrial yang harmonis dalam arti kedua belah pihak melaksanakan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Sedangkan asset yang dikelola adalah bangunan gedung kantor dan sarana dan prasarana peralatan dan perlengkapan kantor.

### **Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran**

Jenis pelayanan yang dilaksanakan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar, sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja
  - a. Ijin Pendirian Lembaga Latihan Swasta ( LLS ) dengan kelompok sasaran LLS wilayah Kabupaten Banjar
  - b. Sertifikasi kelulusan pelatihan lembaga latihan swasta dengan kelompok sasaran LLS wilayah Kabupaten Banjar
  - c. Pelatihan tenaga kerja dengan kelompok sasaran para pencari kerja
  - d. Penyuluhan kualitas dan produktivitas tenaga kerja kelompok sasaran adalah pedesaan, perusahaan dan sektoral
  - e. Pelayanan penambahan program lembaga latihan swasta.
2. Peningkatan Penempatan Kesempatan Kerja
  - a. Ijin Pendirian Bursa Kerja Khusus dengan kelompok sasaran perusahaan
  - b. Pelayanan pemberian kartu pencari kerja ( AK I ) s/d AK V dengan kelompok sasaran pencari kerja
  - c. Pemberian rekomendasi pendirian kantor Cabang dengan kelompok sasaran para PJTKI
  - d. Pemberian surat rekomendasi berita acara penyerahan TKI / TKW dengan kelompok sasaran para PJTKI dan calon TKI / TKW
  - e. Pemberian rekomendasi perpanjangan ijin Tenaga Kerja Asing (TKA)
3. Pembinaan Hubungan Industrial Ketenagakerjaan.
  - a. Pendaftaran dan pengesahan peraturan perusahaan, kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
  - b. Pendaftaran dan pengesahan Kesepakatan Kerja Bersama, kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
  - c. Pendaftaran dan pengesahan Pelayanan ijin operasional perusahaan penyedia Jasa Pekerja/Buruh, kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
  - d. Pendaftaran dan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), kelompok sasaran perusahaan-perusahaan.
  - e. Pendaftaran dan pencatatan LKS Bipartit, kelompok sasaran lembaga pekerja.

- f. Pendaftaran dan pencatatan organisasi pekerja, kelompok sasaran lembaga/organisasi pekerja.
- g. Penyelesaian kasus Perselisihan Hubungan Industrial (PHI), kelompok sasaran pengusaha dan pekerja.
- h. Konsultasi bidang hubungan industrial dan syarat kerja /hubin syaker (di kantor maupun ke perusahaan) , kelompok sasaran pengusaha dan pekerja.

## 2.2. SUMBER DAYA Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Banjar

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Banjar Yang Mendukung atas kegiatan penyusunan kebijakan dan koordinatif bagi dinas dan Lembaga teknis daerah dalam mencapai tujuan sebagaimana visi dan misi pemerintah daerah pada saat ini tercatat sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Profil Sumber Daya Manusia Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Banjar**

*Tabel Profil SDM 1*

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan							
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S3	S2	S1	D4	D3	SMA	SMP	SD
1.	Kepala Dinas		1			1					1						
2.	Sekretaris			1		1					1						
3.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian				1		1					1					
4.	Kepala Sub Bagian Perencanaan				1		1				1						
5.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset				1		1					1					
6.	Kepala Bidang Pelatihan Kerja, Produktivitas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi			1			1				1						
7.	Kepala Seksi Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja				1		1				1						
8.	Kepala Seksi Transmigrasi				1		1				1						
9.	Kepala Bidang Tenaga Kerja			1			1					1					
10.	Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja				1		1				1						
11.	Kepala Seksi Perencanaan Tenaga Kerja				1		1				1						
12.	Kepala Bidang Hubungan Industrial			1			1				1						
13.	Kepala Seksi Persyaratan Kerja Dan Jaminan Sosial				1		1					1					
14.	Kepala Seksi Penyelesaian Hubungan Industrial				1		1				1						
15.	JF Mediator Hubungan Industrial Madya					1					1						

16.	JF Mediator Hubungan Industrial Muda				1						1					
17.	JF Pengantar Kerja Ahli Pertama					2					2					
18.	JF Analis Sumber Daya Manusia Apartur Ahli Pertama					1					1					
19.	Pelaksana					7	2	1			4		1	5		
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tabel 2.2 Proyeksi Kebutuhan ASN Tahun 2025-2029**

*Proyeksi Kebutuhan ASN 1*

NAMA UNIT ORGANISASI DAN NAMA JABATAN	BEZZETTING PEGAWAI TAHUN 2024	KEBUTUHAN PEGAWAI BERDASAKAN ABK	PROYEKSI PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/KEPALA DINAS</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/SEKRETARIS</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Pengantar Kerja Ahli Madya	0	2	2	2	2	2	2	2
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Mediator Hubungan Industrial Madya	1	3	2	2	2	2	2	2
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Perencana Ahli Madya	0	1	1	1	1	1	1	1
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Analis SDM Aparatur Ahli Pertama	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Arsiparis Ahli Pertama	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Arsiparis Mahir	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Arsiparis Terampil	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Pranata Komputer Terampil	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penelaah Teknis Kebijakan	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penata Layanan Operasional	1	4	3	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengolah Data dan Informasi	1	2	1	1	1	1	1	1

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengelola Layanan Operasional	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengadministrasi Perkantoran	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengelola Umum Operasional	0	3	3	3	3	3	3	3
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Operator Layanan Operasional	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Operator Layanan Operasional	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Perencana Ahli Pertama	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penelaah Teknis Kebijakan	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penata Layanan Operasional	1	4	3	3	3	3	3	3
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengolah Data dan Informasi	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengelola Layanan Operasional	0	1	1	1	1	1	1	1
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN ASET</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Penata Laksana Barang Mahir	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Penata Laksana Barang Terampil	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penelaah Teknis Kebijakan	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penata Layanan Operasional	1	4	3	3	3	3	3	3
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengolah Data dan Informasi	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengelola Layanan Operasional	0	1	1	1	1	1	1	1

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Operator Layanan Operasional	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengadministrasi Perkantoran	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/KEPALA BIDANG PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Kepala Seksi Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Kepala Seksi Transmigrasi	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Instruktur Ahli Muda	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Instruktur Ahli Pertama	0	2	2	2	2	2	2	2
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Instruktur Terampil	0	3	3	3	3	3	3	3
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penelaah Teknis Kebijakan	0	2	2	2	2	2	2	2
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penata Layanan Operasional	2	4	2	2	2	2	2	2
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengolah Data dan Informasi	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengelola Layanan Operasional	0	1	1	1	1	1	1	1
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/KEPALA BIDANG TENAGA KERJA</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Kepala Seksi Perencanaan Tenaga Kerja	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Pengantar Kerja Ahli Muda	0	4	4	4	4	4	4	4
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Pengantar Kerja Ahli Pertama	2	10	8	8	8	8	8	8
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Perencana Ahli Pertama	0	1	1	1	1	1	1	1

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penelaah Teknis Kebijakan	2	2	2	2	2	2	2	2
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penata Layanan Operasional	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengolah Data dan Informasi	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengelola Layanan Operasional	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengadministrasi Perkantoran	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/KEPALA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL</b>	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Kepala Seksi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	1	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Mediator Hubungan Industrial Muda	1	5	4	4	4	4	4	4
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/JF Mediator Hubungan Industrial Pertama	0	4	4	4	4	4	4	4
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penelaah Teknis Kebijakan	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Penata Layanan Operasional	1	3	3	3	3	3	3	3
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengolah Data dan Informasi	0	1	1	1	1	1	1	1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi/Pengelola Layanan Operasional	0	1	1	1	1	1	1	1

Kebutuhan ini juga mempertimbangkan rasio ideal ASN terhadap volume layanan, penyebaran penduduk antar kecamatan, serta kebijakan desentralisasi pelayanan yang menuntut keterjangkauan layanan hingga tingkat desa/kelurahan.

Dengan perencanaan kebutuhan ASN yang tepat, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar diharapkan dapat mendukung capaian indikator - indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk periode 2025 - 2029.

## 2.2.1 Aset / Modal

Daftar Aset Disnakertrans 1

No	Sarana/Prasarana	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Berat	Rusak ringan
1	2	3	4	5	6
	Mobil Jabatan	2	1	1	
1.	Mobil Operasional	3			3
3.	Sepeda	19	14	5	
4.	Komputer PC	30	22	8	
6.	AC	17		7	
7.	Meja Kerja	46	46		
8.	Kursi Kerja	30	30		
	Kursi Lipat	30	30		
9.	Lemari	11	11		
10	Notebook/Laptop	17	9	8	

## 2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD

### 2.3.1 Sasaran / Target Renstra

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah. Keberhasilan merupakan sesuatu yang bersifat relative dan sulit diukur sehingga untuk mengetahui keberhasilan perlu dibuat indikator-indikator yang lebih dapat diukur. Oleh karena itu Dinas Tenaga Kerja Dan Kabupaten Banjar menetapkan indikator kinerja periode 2022-2026 sebagai tolak ukur untuk dapat menilai keberhasilan kegiatan yang dilaksanakan. Indikator kinerja merupakan hal yang bersifat dinamis karena akan tergantung pada perkembangan kondisi, peraturan, anggaran, kebijakan dan lain-lain. Pencapaian terhadap indikator kinerja yang telah ditetapkan akan gambaran tentang sejauh mana organisasi dapat mencapai kinerja yang sesuai dengan tugas, peran dan fungsi yang diembannya.

**Tabel 2.6**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja & Transmigasi**  
**Kabupaten Banjar**  
**2022 – 2026**

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun					Rasio antar realisasi dan anggaran tahun				
	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.303.357.529	5.564.983.776	8.309.125.201	6.804.553.758	7.932.953.600	4.824.394.917	5.468.362.418	7.355.120.682	-	-	90,97	93.24	88,52	-	-
PROGRAM : Pelatihan Kerja dan produktivitas Tenaga Kerja	367.043.600	1.136.539.500	1.046.236.800	1.772.652.000	1.907.304.000	345.789.800	1.052.821.400	1.029.051.550	-	-	93.67	92.63	98,36	-	-
PROGRAM: Penempatan Tenaga Kerja	161.719.714	161.888.800	348.389.500	467.328.100	419.037.500	149.064.700	149.570.800	239.474.000	-	-	92,17	92.39	68,74	-	-
PROGRAM: Perencanaan Tenaga Kerja	100.000.000	35.820.000	36.641.542	30.200.000	55.000.000	99.999.700	35.820.000	35.347.542	-	-	100	100	96,47	-	-

PROGRAM: Pengembangan Kawasan Transmigrasi	81.999.900	145.336.000	206.253.000	261.746.500	333.649.000	79.347.900	115.220.000	202.015.000	-	-	96,77	79,28	97,95	-	-
PROGRAM : Hubungan Industrial	114.760.000	153.596.900	2.713.602.40 0	2.287.901.50 0	2.878.411.00 0	113.444.400	124.868.600	1.143.692.10 0	-	-	98,85	81,30	42,15	-	-
Total	6.128.880.74 3	7.198.164.97 6	12.660.248.4 43	11.624.381.8 58	13.526.355.1 00	5.612.041.4 17	8.197.108.1 02	10.004.700.8 74	-	-	95,75	92,65	82,1	-	-

Berdasarkan dari Tabel 2.6 dapat dijelaskan bahwa pelaksanaan keuangan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Banjar selama periode Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026 berjalan dengan baik Dimana Rasio antara Realisasi dan Anggaran di atas Rata-rata 80% dan dengan pencapaian anggaran belanja tidak mencapai 100% hal ini dikarenakan adanya efisiensi anggaran yang dilakukan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan dengan efektif.

Tabel 2.9 Target SKM

Target SKM 1

No	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Survei Kepuasan Masyarakat		Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Satuan Kerja / Lembaga Penanggung Jawab	2022	2023	2024	2025	2026
		Indikator	Nilai							
1	Pelayanan Pelatihan Kerja	1. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi / non kompetensi	75%	2026	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	75%	75%	75%	75%	75%
		2. Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan	60%	2026	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	60%	60%	60%	60%	60%
2	Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja	3. Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan 4. Besaran informasi Lowongan Kerja	70%	2026	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	70%	70%	70%	70%	70%
3	Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	5. Besaran Kasus yang ditindak lanjuti	50%	2026	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	50,00	50,00	50,00	50,00	50%

		6. Besaran PKWT yang tercatat 7. Besaran PP/PKB yang dikoreksi								
4	Pelayanan Kepesertaan Jamsostek	8. Besaran Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jamsostek	50%	2026	Dinas Tenaga Kerja dan Kab.Banjar	50%	50%	50%	50%	50%

Berdasarkan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Pengukuran kinerja urusan wajib ketenagakerjaan mengacu kepada 8 indikator kinerja, 8 indikator sudah sesuai dengan target yaitu (1) Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan berbasis kompetensi dan non kompetensi, (2) Besaran tenaga kerja yang mendapatkan pelatihan kewirausahaan, (3) Besaran pencari kerja yang terdaftar yang ditempatkan, (4) Besaran informasi Lowongan Kerja (5) Besaran Kasus yang ditindak lanjuti (6) Besaran PKWT yang tercatat (7) Besaran PP/PKB yang dikoreksi (8) Besaran Pekerja/buruh yang menjadi peserta Jamsostek,

## **2.4 TANTANGAN DAN PELAYANAN SKPD**

### **TANTANGAN DAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

#### **TANTANGAN**

Di Era Digital ini Permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan kompetensi adalah rendahnya kualifikasi angkatan kerja yang terindikasi pada komposisi angkatan kerja menurut pendidikan. Walaupun penduduk Kab. Banjar berpendidikan lebih tinggi namun kondisi tenaga kerja Banjar masih tetap sulit untuk bersaing, khususnya pada jenis pekerjaan yang membutuhkan pengetahuan dan keterampilan tinggi.

Permasalahan Di Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian, pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang merupakan bagian pembangunan daerah yang bertujuan untuk menyediakan lapangan kerja dan lapangan usaha untuk memperoleh pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan dengan harapan jumlah penganggur dan setengah penganggur dapat ditekan atau diperkecil.

Sehubungan dengan hal tersebut kondisi permasalahan ketenagakerjaan ternyata sangat terkait erat dengan keadaan ekonomi yang berkembang setiap saat.

Pertumbuhan ekonomi terkait erat terhadap dunia usaha, bahwa pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi akan berpengaruh pada terciptanya iklim usaha yang kondusif, yaitu melalui investasi yang ditanamkan oleh para investor, sehingga akhirnya akan berdampak pada perluasan kesempatan kerja. sebaliknya menurunnya pertumbuhan ekonomi juga akan berdampak negatif terhadap bidang ketenagakerjaan.

Perubahan yang terjadi di dunia kerja, perlu diikuti dengan perubahan sikap, perilaku dan peningkatan keterampilan tenaga

kerja, yang secara tidak langsung berkaitan dengan perubahan sistem pendidikan dan pelatihan kerja. Selanjutnya, lembaga pendidikan sebagai salah satu institusi penghasil tenaga kerja terdidik yang masuk pasar kerja, harus memperhatikan proses pendidikan yang menghasilkan tenaga kerja yang mempunyai daya saing di pasar kerja global. Dunia pendidikan harus lebih banyak melihat perkembangan yang terjadi di dalam dunia usaha. Dengan demikian, kurikulum yang digunakan paling tidak harus dapat mencerminkan apa yang diinginkan oleh dunia kerja yang harus mengandung unsur knowledge, skills dan attitudes.

Rendahnya penyerapan angkatan kerja antara lain juga dipengaruhi oleh ketidakpastian kualitas pencari kerja itu sendiri dalam mengisi peluang atau kesempatan kerja. Berdasarkan laporan penempatan ketenagakerjaan diketahui bahwa terdapat lowongan-lowongan pada sektor-sektor industri pengolahan, yang tidak sepenuhnya dapat terisi oleh para pencari kerja yang dikarenakan kriteria kualitas tenaga kerja yang dibutuhkan tidak memenuhi persyaratan. Dalam upaya mempertemukan para pencari kerja dan pengusaha yang membutuhkan tenaga kerja secara cepat dan tepat sesuai perkembangan teknologi, telah dibangun Bursa Kerja On Line yang merupakan pengembangan model Bursa Kerja Konvensional. Melalui BKOL para pencari kerja dan pengusaha dapat mendaftarkan secara langsung kebutuhan dengan menggunakan akses internet.

Mobilitas tenaga kerja, baik penempatan dalam daerah, antar daerah maupun antar negara yang bertumpu pada kualitas SDM menjadi faktor penentu keberhasilan dalam persaingan global. Menghadapi tantangan yang berat demikian, kita perlu melakukan reposisi dengan meningkatkan keunggulan komparatif dan kompetitif SDM. Reposisi ini penting untuk mengetahui posisi yang tepat yang selanjutnya dapat digunakan pijakan dalam menetapkan kebijakan dan strategi di bidang ketenagakerjaan, khususnya penempatan tenaga kerja baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Era globalisasi di satu pihak membuka peluang bisnis dan kesempatan kerja di dalam dan di luar negeri. Tetapi di pihak lain, globalisasi menuntut peningkatan SDM terutama kemampuan untuk memanfaatkan teknologi maju untuk produksi; peningkatan kemampuan memanfaatkan teknologi informasi serta peningkatan pemahaman mengenai hubungan internasional termasuk kemampuan bernegosiasi bisnis dengan negara-negara maju.

Sementara itu, untuk meningkatkan kualitas SDM diperlukan strategi pengembangan ketenagakerjaan paling tidak dilakukan melalui 4 [empat] jalur yaitu; jalur pendidikan, pelatihan kerja, pengembangan karier dan perbaikan gizi untuk meningkatkan derajat kesehatan. Akhirnya dengan peningkatan kualitas SDM tenaga kerja yang kompetitif akan dapat merubah tantangan menjadi peluang yang terbuka lebar.

Melihat kenyataan tersebut masalah ketenagakerjaan khususnya penanganan pengangguran terbuka (*open unemployment*) merupakan masalah nasional yang serius dan harus segera dipecahkan bersama baik antara pihak pemerintah dan swasta, maupun antar instansi pemerintah. Dalam hal ini pemerintah mempunyai peranan sangat penting yaitu disamping sebagai penggerak, pemerintah juga ikut serta menciptakan perluasan kesempatan kerja dan penanganan masalah pengurangan pengangguran. Berbagai kegiatan yang selama ini dilakukan oleh pemerintah dalam hal ini Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar pada kenyataannya memperoleh animo dan mendapat sambutan yang baik dari masyarakat. Namun demikian hal tersebut bukanlah alasan untuk berpuas diri melainkan sebaliknya merupakan penambah semangat untuk terus berinovasi termasuk mengadopsi perkembangan serta kemajuan teknologi untuk meningkatkan kinerja khususnya dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

## **PELUANG**

Selain berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, juga terdapat berbagai potensi yang dapat dimaksimalkan dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas, yaitu :

### **1. Peraturan Perundang-Undangan**

Penyusunan rencana pembangunan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sebagai bagian dari sistem manajemen pembangunan tidak terlepas dari landasan hukum yang berlaku baik berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan/Keputusan Menteri terkait, dan Peraturan Daerah, Surat Keputusan Bupati.

Dalam lingkup internal Dinas Tenaga Kerja regulasi yang menjadi kerangka dasar pelaksanaan program dan kegiatan

adalah Rencana Strategis yang berisi acuan lima tahunan, dan Rencana Kerja yang disusun setiap tahun. Dengan sasaran umum yang ingin dicapai adalah terciptanya mekanisme (sistem) perencanaan orientasi pada keluaran (output), hasil (outcome) dan dampak (impact) yang diimplementasikan pada proses penyusunan RPJMD dan Kerangka Logis Renstra 2016-2021.

2. Sebagai Program prioritas daerah dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia Kab. Banjar dengan meningkatkan kualitas dan produktivitas pencari kerja.

## **2.5 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD**

Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Banjar mempunyai tugas dan tantangan berat di masa depan. Sebagai institusi yang diharapkan mampu menjadi ujung tombak pengurangan pengangguran perannya diharapkan menjadi optimal. Banyak tantangan yang dihadapi dan tuntutan yang harus dipenuhi. Sumberdaya manusia yang ada di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar yang terdiri atas pejabat struktural dan fungsional (Mediator dan Konselor) merupakan salah satu potensi dalam melaksanakan kebijakan dan program pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, sekaligus sebagai salah satu faktor yang menentukan dalam meningkatkan kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar. Namun disadari, bahwa kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang tersedia masih perlu dikembangkan dan ditambah sehingga dapat melaksanakan kebijakan dan program pembangunan secara optimal.

Sarana dan prasarana yang tersedia dalam jumlah tertentu di setiap unit kerja di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar juga memiliki peranan yang cukup menentukan dalam pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian. Namun, secara kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana yang tersedia masih sangat terbatas, sehingga pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan tersebut belum dapat dicapai secara optimal, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar. Dengan dibangunnya BLK yang diharapkan bisa lebih optimal lagi dalam rangka mengatasi masalah pengangguran. Para pencari kerja yang tidak memiliki ketrampilan dan kurang berkompentensi di dunia kerja masih cukup tinggi. Ke depan BLK

diharapkan tidak hanya menjadi lembaga pelatihan tetapi juga sebagai lembaga sertifikasi dan penempatan ( Three in one ). Persoalan data seringkali menjadi kendala dalam merencanakan program,

kegiatan dan kebijakan. Data belum tersaji secara sempurna, efektif dan melembaga. Kesulitan dalam mencari data yang akurat sampai tingkat Desa menjadi persoalan tersendiri. Pada akhirnya pengangguran masih relatif tinggi, apalagi kalau yang dibicarakan adalah kelompok setengah penganggur. Di sini dapat diartikan bahwa banyak tenaga kerja yang bekerja tetapi tetap miskin karena produktivitasnya rendah atau penghasilannya kecil dan tidak mencukupi kebutuhan hidup keluarganya. Berpijak dari hal tersebut di atas, secara lebih jelas identifikasi permasalahan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar sesuai tugas dan fungsi pelayanan dapat diuraikan antara lain sebagai berikut :

#### A. Isu Strategis Internasional dan Nasional

##### a. Isu Strategis Internasional

- Komitmen *Sustainable Development Goals* (SDGs)
- Kesadaran Aksi Global terkait *Climate Action* (Aksi Iklim)
- Revolusi Industri 4.0
- Kesenjangan Global dalam Pembangunan Manusia (*Global Inequality Human Development*)
- Menipisnya cadangan mineral dunia
- Ancaman Krisis Ekonomi Global

##### b. Isu Strategis Nasional

- RPJMN Tahun 2020-2024 ( 7 Prioritas Nasional)
  1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas.
  2. Mengembangkan Wilayah Untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan
  3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Berkualitas Dan Berdaya Saing
  4. Membangun Kebudayaan dan Karakter bangsa
  5. Memperkuat Infrastruktur Untuk Mendukung Pembangunan Ekonomi & Pelayanan Dasar
  6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, & Perubahan Iklim

## 7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik

- Kebijakan Pemerintah Tentang Penanganan Dampak COVID- 19 dan Pemulihan Ekonomi)
- Undang-Undang Pemindahan Ibukota Negara
- Proyek Strategis Nasional di Kalimantan Selatan

### c. Isu – isu strategis Daerah RPJMD tahun 2025-2029

1. Lingkungan hidup terjadinya lingkungan penemuan air Masih terjadinya kerusakan lingkungan ( pencemaran air lubang tambang dan deforestase) dan belum optimalnya mitigasi bencana (banjair dan kebakaran hutan lahan)
2. Infrastruktur  
Belum mantap infrastruktur dasar dan infrastruktur pendukung ekonomi (termasuk energy dan koneksititas)
3. Sumber daya manusia  
Belum optimalnya kualitas sumber daya manusia
4. Ekonomi  
Belum terdeversifikasinya sector ekonomi di Kalimantan Selatan dalam mendukung transformasi struktur ekonomi daerah (pertanian,pariwisata hilirisasi komoditas unggulan, dan pelaku UMKM
5. Tata kelola pemerintah  
Belum optimalnya tatakelola pemerintah daerah dan pelayanan ke masyarakat berbasis Digital
6. Gerbang Ibu kota Negara Baru dan food Estate  
Kalimantan Selatan mempunyai peluang besar menjadi gerbang food estate di Kalimantan Tengah dan Kalimantan Timur (jalur logistic dan konektivitas

### B. **Permasalahan Pokok Pembangunan Daerah :**

1. Ketimpangan Antar Wilayah
2. Kemiskinan dan Ketimpangan Pendapatan
3. Disparitas Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Antar Wilayah
4. Struktur Perekonomian Daerah Berkelanjutan Yang Masih Belum Kuat
5. Sumber Daya Manusia Yang Belum berdaya Saing
6. Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Belum Optimal
7. Kualitas Tata Kelola Pemeritahan yang Masih Perlu ditingkatkan

## 8. Keterbatasan Kemampuan Pembiayaan Pembangunan

### C. Ketenagakerjaan

1. Ketidakseimbangan antara penyediaan lapangan pekerjaan dengan kebutuhan masyarakat terhadap lapangan kerja sehingga jumlah penganggur relatif besar;
2. Lapangan pekerjaan yang tersedia tidak sesuai dengan keahlian sumber daya manusia yang ada;
3. Wirausaha baru kurang berkembang dan belum adanya tempat atau wadah sebagai sarana penampung hasil produk kewirausahaan;
4. Rendahnya kualitas angkatan kerja yang ditandai oleh tingkat pendidikan formal angkatan kerja provinsi Kalimantan selatan didominasi oleh tamatan (maksimal) sekolah dasar, termasuk di dalamnya mereka yang belum tamat dan tidak pernah sekolah;
5. Rendahnya perlindungan dan kesejahteraan pekerja yang hingga saat ini pada umumnya dirasakan masih jauh dari memadai;
6. Sarana dan prasarana belum mendukung untuk melaksanakan pelatihan yang sesuai dengan perkembangan jaman maupun teknologi;
7. Dengan adanya revolusi industri 4.0 maka dapat tercipta pengangguran yang dipengaruhi oleh melebarnya ketimpangan ekonomi karena peran digitalisasi.
8. Masih rendahnya hasil produktivitas tenaga kerja dalam hitungan perjam.
9. Masih rendahnya kualitas angkatan kerja dibandingkan kebutuhan industry, perdagangan dan jasa melalui pelatihan dan pemagangan untuk meningkatkan bidang :
  - Pendidikan
  - Keterampilan
  - Attitude
10. Masih terbatasnya kesempatan kerja yang tersedia menyebabkan pengangguran terus bertambah
11. Perlunya perbaikan system hubungan industrial perusahaan yang harmonis untuk mewujudkan ketenagan berusaha dan kenyamanan bekerja diantaranya :
  - a. Pendidikan dan penyuluhan hubungan industrial perusahaan untuk seluruh tenaga kerja dalam rangka meningkatkan pemahaman peraturan ketenagakerjaan dan penerapannya

- b. Pembentukan LKS Bipartit dan berfungsinya LKS Bipartit
- c. Terbentuk dan berfungsinya serikat pekerja
- d. Perbaikan syarat syarat kerja ; pembuatan peraturan perusahaan dan Perjanjian kerja bersama
- e. Perselisihan dan Unjuk rasa
- f. Penyelesaian perselisihan oleh mediator maupun melalui perjanjian bersama di Pengadilan Hubungan Industrial
- g. Penyuluhan Jaminan Sosial

Faktor-faktor eksternal dan internal lainnya yang turut memberikan kontribusi terhadap permasalahan ketenagakerjaan, adalah : kurangnya arus masuk modal asing yang sifatnya padat karya, lemahnya iklim investasi dalam menghadapi pasar global, berbagai perilaku birokrasi dan regulasi yang tidak kondusif bagi pengembangan usaha sehingga tidak mendukung penciptaan lapangan kerja baru, rendahnya pendidikan dan produktivitas tenaga kerja, tekanan kenaikan upah bagi beberapa perusahaan yang belum stabil.

#### D. Ketransmigrasian

Urusan transmigrasi ditiadakan tetapi isu-isu yang diperkirakan masih mewarnai dinamika 5 tahun kedepan adalah:

1. Kabupaten Banjar memiliki 19 (Sembilan belas) UPT eks. Transmigrasi di 6

(enam) Kecamatan yaitu :

1. Kecamatan Sungai Pinang
2. Kec. Cintapuri Darussalam
3. Kec. Paramasan
4. Kec. Aluh Aluh
5. Kec. Martapura Barat
6. Kec. Sungai Tabuk

Wilayah tersebut saat ini masih menjadi daerah yang belum berkembang karena sulitnya sarana dan prasarana menuju ke daerah tersebut dan kualitas dan produktivitas warganya yang belum bisa bersaing secara ekonomi.

2. Undang Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131) Dalam amanat Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 197 tentang

Ketransmigrasian dan RPP bahwa Kabupaten dapat melaksanakan SP-Pugar di wilayah eks. Transmigrasinya dengan konsep satuan Permukiman baru yang direncanakan dan akan diintegrasikan dengan permukiman penduduk local/setempat yang akan dipugar menjadi satu kesatuan permukiman.

3. Eks. Unit permukiman Transmigrasi (UPT) yang sudah diserahkan ke Pemkab. Banjar sebanyak 19 UPT, yang terbesar adalah di Kecamatan Sungai Pinang sebanyak 7 UPT dan Kecamatan Simpang Empat sebanyak 7 UPT, 2 (dua) Kecamatan dimaksud dapat dibentuk dalam suatu kawasan Transmigrasi SP-Pugar dan melibatkan daerah disekitarnya
4. Sebagai syarat dapat dibentuk Sp-Pugar maka daerah diwajibkan untuk membuat Dokumen Rencana Kawasan Transmigrasi (RKT) untuk mendapatkan Dana Alokasi Khusus (DAK) yang terdiri dari :
  - a. Pengembangan prasarana dan fasilitas umum
  - b. Pelayanan Umum
  - c. Pelayanan Pendidikan dasar dan menengah
  - d. pelayanan kesehatan
  - e. sarana pasar harian dan percontohan
  - f. Pelatihan dan pengembangan pertanian dan kewirausahaan

## **2.6. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Perangkat Daerah terpilih**

### **2.6.1. Visi**

Perumusan visi mencerminkan kondisi yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan, dalam hal ini pada tahun 2029 mendatang. Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar menjadi dasar utama dalam menyusun berbagai elemen pendukung, mulai dari misi, tujuan, hingga sasaran pembangunan jangka menengah. Visi yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2025- 2029 adalah:

TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI,  
DAN AGAMIS BERLANDASKAN GOTONG ROYONG DAN Keadilan

Makna dari visi ini dijabarkan sebagai berikut:

**Maju** : kata maju bermakna sebagai perwujudan Kabupaten Banjar sebagai daerah yang unggul dan memiliki daya saing yang tinggi terhadap segala tantangan pembangunan ke depannya. Hal ini mengindikasikan terwujudnya kesejahteraan masyarakat Kabupaten Banjar secara umum melalui peningkatan pendapatan masyarakat dan pembangunan Kabupaten Banjar yang berkembang secara pesat.

**Mandiri** : kata mandiri bermakna terwujudnya Kabupaten Banjar yang memiliki kemampuan untuk mengelola dan memanfaatkan potensinya secara maksimal serta mengurangi ketergantungan terhadap hal-hal eksternal. Perwujudan kata mandiri mengindikasikan menguatnya kemandirian masyarakat dari aspek sosial ekonomi dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara umum.

**Agamis** : kata agamis bermakna terwujudnya masyarakat Kabupaten Banjar yang semakin religius. Kabupaten Banjar dikenal memiliki masyarakat dengan nilai-nilai keagamaan yang kuat dan menjadi landasan bagi kehidupan dan perilaku masyarakat secara umum. Terwujudnya Kabupaten Banjar yang agamis mengindikasikan meningkatnya keharmonisan sosial masyarakat, menguatnya kohesi sosial antar masyarakat, dan meningkatnya perilaku-perilaku berlandaskan nilai-nilai agama yang ada di Kabupaten Banjar

**Gotong Royong** : kata gotong royong bermakna perwujudan masyarakat Kabupaten Banjar yang saling tolong menolong dan peduli terhadap sesama. Pembangunan yang optimal tidak dapat dicapai tanpa adanya kolaborasi dan kerja sama yang kuat dari seluruh pihak, dan gotong royong merupakan nilai luhur yang perlu selalu direplikasi dan diperkuat dalam sendi-sendi masyarakat Kabupaten Banjar.

**Keadilan** : kata keadilan bermakna pembangunan di Kabupaten Banjar yang dilandasi oleh nilai-nilai keadilan dalam pelaksanaannya. Seluruh proses pembangunan di Kabupaten Banjar diharapkan dapat dinikmati oleh seluruh kalangan tanpa kecuali. Sehingga, manfaat dari proses pembangunan yang ada dapat berdampak secara luas dan masif.

## 2.6.2 Misi

Dalam pelaksanaannya, kondisi dan cita-cita yang telah dirumuskan melalui visi daerah dicapai melalui berbagai langkah yang perlu dilakukan. Langkah-langkah yang perlu dilakukan ini dituangkan dalam bentuk misi daerah yang akan dilakukan selama lima tahun mendatang. Dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029, terdapat empat misi besar yang memandu proses pembangunan daerah yang telah menggambarkan empat dimensi utama pembangunan, yaitu: sumber daya manusia, ekonomi, lingkungan hidup, dan tata kelola pemerintahan. Dalam rangka mewujudkan Visi Kepala Daerah Kabupaten Banjar yang telah ditetapkan diatas, maka berikut merupakan Misi Kepala Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat pembangunan sumber daya manusia yang berkarakter religius, berakhlak dan berbudaya

2. Memantapkan pembangunan ekonomi yang mandiri dan inklusif berbasis pemerataan, berkeadilan dan berkelanjutan
3. Memperkuat tata kelola lingkungan hidup yang partisipatif dan berkelanjutan
4. Memperkuat tata kelola pemerintahan dan birokrasi yang profesional, bersih dan melayani

Sebagai salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar, Disnakertrans Kabupaten Banjar berusaha turut serta mewujudkan apa yang menjadi visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang kemudian menjadi visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar melalui RPJMD Kabupaten Banjar tahun 2025-2029. Dari keempat misi di atas Disnakertrans Kabupaten Banjar berkewajiban ikut mendukung terlaksananya misi kedua yaitu Memantapkan pembangunan ekonomi yang mandiri dan inklusif berbasis pemerataan, berkeadilan dan berkelanjutan. Disnakertrans Kabupaten Banjar mengambil peran sebagai salah satu unsur pelayanan publik di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang dilaksanakan di Kabupaten Banjar.

## **2.7 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KEBIJAKAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Penyusunan RPJMD Kabupaten Banjar 2025 - 2029 memperhatikan dan mempertimbangkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banjar Tahun 2013 - 2032 dan Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banjar Tahun 2021 – 2041 yang menyangkut rencana struktur ruang, rencana pola ruang dan penetapan kawasan strategis kabupaten sebagai acuan dalam penetapan lokasi program dan kegiatan pembangunan, serta prioritas pembangunan wilayah. Sedangkan Indikasi Program Utama (IPU) sebagai acuan dalam penyesuaian program kegiatan yang dilaksanakan secara lima tahunan untuk acuan dalam pelaksanaan dengan Renstra Perangkat Daerah dan program tahunan terhadap Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah.



RTRW Kabupaten Banjar memuat strategi dan arah kebijakan pengembangan wilayah sebagai pusat pertumbuhan dan pusat kegiatan. Keserasian dokumen RPJMD dan RTRW untuk menjamin terwujudnya pengelolaan sumber daya dan lingkungan hidup di Kabupaten Banjar secara berkelanjutan.

Hubungan antar Dokumen Perencanaan Pembangunan (RPJMD) dan Rencana Tata Ruang sebagai berikut :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Harus perpedoman pada Rencana Tata Ruang, melalui sinkronisasi program pemanfaatan ruang ke dalam dokumen rencana pembangunan daerah.
2. Rencana Tata Ruang Daerah harus dijadikan acuan dalam pelaksanaan pembangunan di Daerah (sebagai panglima pembangunan di daerah)
3. Rencana Tata Ruang Daerah sebagai perwujudan rencana struktur dan pola ruang dipastikan terlaksana, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun masyarakat untuk mewujudkan rencana tata ruang.
4. Prinsip Pembangunan Berkelanjutan adalah upaya mengintegrasikan Rencana Tata Ruang dengan Rencana Pembangunan. Konsistensi pemanfaatan ruang dapat tercapai dengan mengintegrasikannya ke dalam dokumen perencanaan pembangunan.

**Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah**

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatnya Jumlah Angkatan Kerja Produktif dan Bonus Demografi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum Optimalnya Penguatan SDM yang berkualitas dan berkarakter</li> <li>- Terbatasnya Informasi Pasar Kerja</li> <li>'- Belum optimalnya perlindungan sosial Ketenagakerjaan kepada Tenaga Kerja</li> <li>'- Belum Optimalnya Pelayanan Ketenagakerjaan</li> <li>- Terbatasnya SDM yang Sesuai Pasar Kerja</li> <li>'- Terbatasnya Informasi Data Hubungan Industrial Perusahaan</li> <li>- Literasi Tenaga Kerja/Perusahaan terhadap pelayanan Ketenagakerjaan masih rendah</li> <li>'- Keterbatasan infrastruktur digital pelayanan Ketenagakerjaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum Optimalnya Pengembangan Potensi Investasi Daerah</li> <li>- Belum optimalnya pengelolaan dan pengembanan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM)</li> <li>- Meningkatnya alih fungsi lahan, terutama dari lahan pertanian (sawah) menjadi lahan non pertanian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Demografi global</li> <li>· Perkembangan Teknologi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Rendahnya kualitas sumber daya manusia</li> <li>· Rendahnya produktivitas</li> </ul>	<p>Daya saing sumber daya manusia (SDM) yang masih rendah</p>	Meningkatnya Penempatan Tenaga Kerja
Kuatnya komitmen perangkat daerah dalam implementasi reformasi birokrasi	Reformasi birokrasi daerah belum Terinternalisasi secara menyeluruh	Masih lemahnya sistem pendataan capaian TPB	Tata Kelola Keuangan Global	Tata kelola dan akuntabilitas pemerintahan	Tata kelola pemerintahan daerah dan pelayanan publik yang belum optimal	Pelaksanaan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Meningkatkan Peningkatan Tata Kelola yang Akuntabel dan Melayani

*Menyimpulkan Isu Strategis 1*

## BAB III

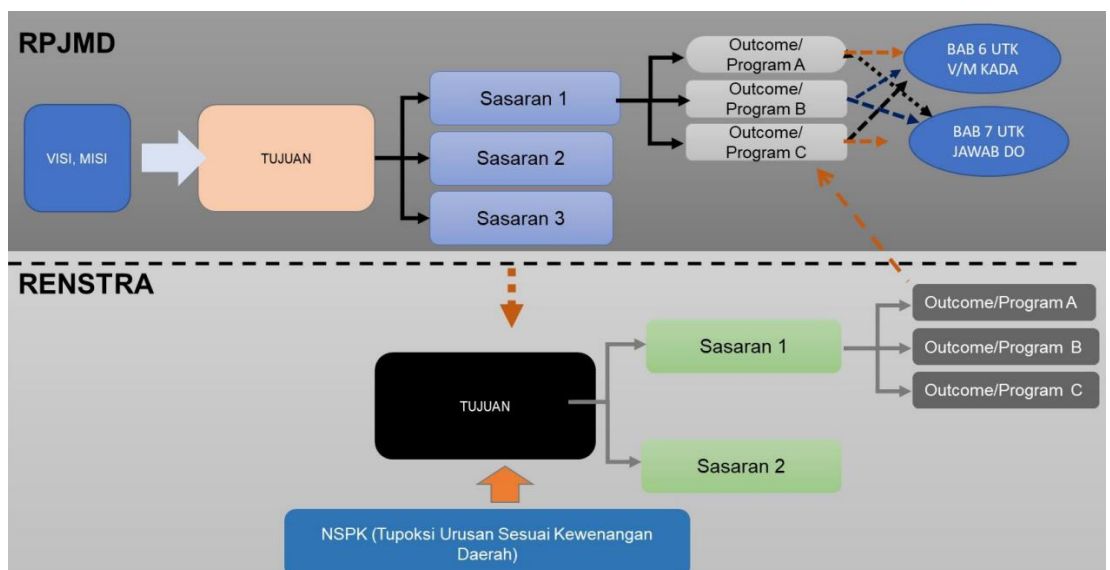
### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BANJAR

#### 3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Tujuan organisasi pada dasarnya jangka panjang, yang harus diselesaikan selama waktu itu, dan akan mengarahkan kinerja tahunan organisasi. Tujuan mencerminkan pernyataan kondisi yang diinginkan dan bukan merupakan proses atau aktivitas.

Tujuan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar ditetapkan berdasarkan pada Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangan Perangkat Daerah serta Sasaran pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2025 – 2029 sehingga terdapat keterkaitan antara Sasaran RPJMD Kabupaten Banjar dengan tujuan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar.

Gambar 3.1.1. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah



Untuk merealisasikan visi dan misi sebagaimana terdapat dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2025 - 2029, perlu ditetapkan tujuan Disnakertrans Kabupaten Banjar (*goal*) yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Tujuan ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program SKPD secara umum. Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap peran misi serta program yang telah ditetapkan.

Tujuan juga harus menggambarkan isu-isu strategis yang harus diatasi oleh seluruh unsur instansi sehingga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Karenanya tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja utama (*key performance indicator*) yang terukur.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang urusan Ketenagakerjaan yang diampu oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar tahun 2025 - 2029 adalah:

**“ Meningkatkan Kesempatan Kerja Dan Perlindungan Sosial “**

Untuk mencapai tujuan Disnakertrans Kabupaten Banjar pada akhir Renstra periode 2025-2029 sebagaimana tersebut di atas, maka ditetapkanlah Indikator Kinerja Tujuan, yaitu sebagai berikut:

**“Tingkat Pengangguran Terbuka”**

### **3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029**

Sasaran menggambarkan kegiatan atau upaya perbaikan atau penyempurnaan yang berkelanjutan yang harus dilaksanakan dengan berhasil. Sasaran yang baik melalui rumusan berorientasi pada kegiatan (*action oriented*) yang mudah dipahami dan dilaksanakan. Sasaran ingin dicapai dalam jangka waktu pendek biasanya satu tahun yang merupakan penjabaran dari tujuan (*goal*) yang telah ditetapkan.

Sasaran juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu instansi dalam jangka waktu tahunan atau lima tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dicapai untuk mencapai tujuan. Perumusan sasaran harus memiliki kriteria SMART. Kriteria SMART digunakan untuk menjabarkan isu yang telah dipilih menjadi sasaran yang lebih jelas dan tegas. Analisis ini juga memberikan pembobotan kriteria, yaitu khusus (*Specific*), terukur (*Measurable*), dapat dicapai (*Achievable*), nyata (*Relevant*) dan tepat waktu (*Time Bound*). Penentuan sasaran strategis yang tepat dan terukur akan menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh, yang menyangkut keseluruhan instansi berikut satuan kerjanya, serta meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja instansi.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Disnakertrans Kabupaten Banjar selama kurun tahun 2025-2029 adalah :

- 1. Meningkatkan Penempatan Pencari Kerja**
- 2. Meningkatkan Perlindungan Tenaga Kerja**
- 3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut, perlu ditetapkan target kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan, dimana target kinerja tersebut harus bergerak naik secara linier dari tahun pertama sampai dengan tahun kelima. Dengan adanya peningkatan target kinerja, secara tidak langsung akan meningkatkan kualitas pelayanan di dalam SKPD tersebut sehingga pelayanan tenaga kerja dan transmigrasi kabupaten banjar yang berkualitas dapat terwujud.

Adapun indikator sasaran yang akan dicapai tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut:

1. **Persentase Pencari Kerja Yang Ditempatkan (dalam daerah, luar daerah dan luar negeri)**
2. **Persentase Pekerja yang Mendapatkan Perlindungan Sosial dan Pekerja Yang Mendapatkan Fasilitas Penyelesaian Hubungan Industrial**
3. **Predikat SAKIP Perangkat Daerah**

Adapun penetapan target tujuan dan sasaran Renstras Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar tahun 2025 – 2030 dapat dilihat pada table di bawah ini :

**Tabel 3.3**  
**Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah**

*Tujuan Dan Sasaran Renstra 1*

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya Perekonomian Yang Inklusif										
	Meningkatnya Kesempatan Kerja Dan Perlindungan Sosial		Tingkat Pengangguran Terbuka	3.19%	3.01%	2.95%	2.90%	2.85%	2.80%	
		Meningkatnya Penempatan Pencari Kerja	Persentase Pencari Kerja Yang Ditempatkan (dalam daerah, luar daerah dan luar negeri)	35%	38%	43%	50%	55%	60%	Jumlah pencari kerja yang di tempatkan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri / jumlah pencari kerja yang terdaftar X 100%
		Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja	Persentase Pekerja yang Mendapatkan Perlindungan Sosial dan Pekerja Yang Mendapatkan	24.06%	28,05%	32,04%	36.03%	40.02%	44.01%	Jumlah Pekerja yang Mendapatkan perlindungan / Jumlah Penduduk pekerja potensi

			Fasilitasi Penyelesaian Hubungan Industrial							jaminan sosial ketenagakerjaan yang Bekerja x 100%
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	80	82	83	84	85	87	

### 3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar menyusun strategi yang selaras dengan arah kebijakan pembangunan nasional, Provinsi Kalimantan Selatan, dan Pemerintah Kabupaten Banjar. Strategi tersebut diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tahun 2025–2029.

Penahapan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar untuk periode 2025 – 2029 dapat dilihat pada table berikut :

**Tabel 3.4 Penahapan Renstra Perangkat Daerah**

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
<p><b>Penguatan Landasan Transformasi:</b> Penguatan Regulasi dan Kebijakan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dan Penyiapan Kelembagaan Pelatihan Vokasi serta infrastruktur Layanan</p>	<p><b>Akselerasi Pembangunan:</b> Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja Melalui Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi Perlindungan Tenaga Kerja Serta Perluasan Kesempatan Kerja</p>	<p><b>Peningkatan Daya Saing:</b> Optimalisasi Kerja sama dengan Lembaga Pelatihan, Dunia Usaha dan dunia industri Serta pengembangan SDM Warga transmigrasi</p>	<p><b>Pemantapan Daya Saing:</b> Peningkatan kualitas pelatihan kerja Berbasis kompetensi integrasi sistem informasi Pasar Kerja dan Kebutuhan Tenaga Kerja</p>	<p><b>Perwujudan Komprehensif:</b> Terwujudnya ekosistem ketenagakerjaan yang adaptif dan inklusif, Pemantapan transformasi digital ketenagakerjaan Serta kemandirian Warga transmigrasi</p>

*Penahapan Renstra 1*

Seluruh strategi yang dirumuskan mempertimbangkan kondisi riil sumber daya, tantangan eksternal, kebutuhan masyarakat, serta dinamika regulasi di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi. Dengan

perencanaan strategi yang terarah, Disnakertrans Kabupaten Banjar diharapkan mampu menjalankan fungsi dan tugasnya secara efektif, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat

### 3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029

Arah kebijakan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar disusun dengan mempertimbangkan dinamika pembangunan nasional dan daerah, perubahan demografi, perkembangan teknologi informasi, serta tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang cepat, mudah, dan terintegrasi. Selain itu, arah kebijakan juga disesuaikan dengan agenda reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik, sebagaimana tertuang dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar tahun 2025 - 2029. Melalui penetapan arah kebijakan yang terukur dan berorientasi hasil, kebijakan ini akan menjadi landasan dalam penyusunan program dan kegiatan secara efektif serta menjadi instrumen penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

No	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Perekonomian Yang Inklusif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Partisipasi / Dukungan Perusahaan terhadap Peningkatan Produktifitas Tenaga Kerja</li> <li>2. Meningkatnya Kualitas LPK</li> <li>3. Meningkatnya kualitas tenaga kerja berdasarkan klaster kompetensi / Non Kompetensi</li> <li>4. Meningkatnya produktivitas pada perusahaan</li> <li>5. Meningkatnya Pelayanan antarkerja di daerah kabupaten</li> <li>6. Meningkatnya jumlah pencari kerja yang mendapatkan informasi melalui bursa tenaga kerja</li> <li>7. Berkembangnya Bursa Kerja Khusus Daerah</li> <li>8. Meningkatnya Perlindungan terhadap PMI (Pra dan Purna)</li> <li>9. Meningkatnya kepatuhan Perusahaanaan terhadap aturan Undang Undang Ketenagakerjaan dan Undang undang Cipta Kerja</li> </ol>	

		<p>10. Tersedianya Fasilitas penyelesaian kasus industrial</p> <p>11. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja</p> <p>12. Terfasilitasinya penguatan Infrastruktur, Ekonomi serta Meningkatnya Kualitas SDM kawasan Ex.Transmigrasi</p>	
--	--	---	--

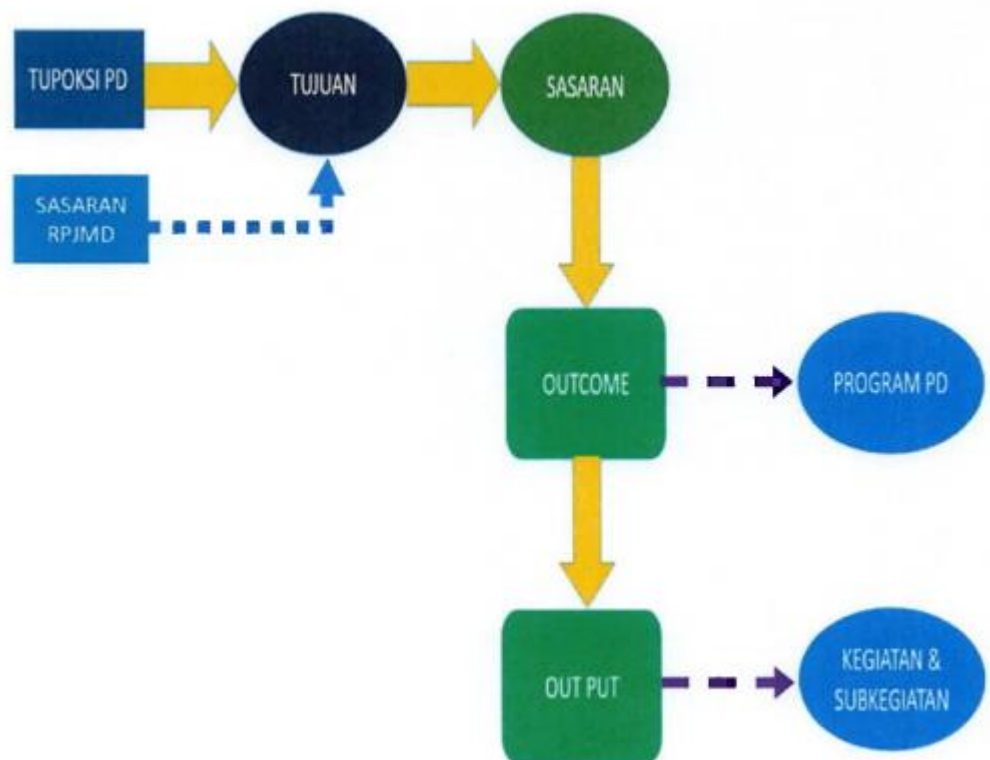
:

## BAB IV

### PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Kepala Daerah serta tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar menyusun program, kegiatan, dan sub kegiatan secara sistematis, terukur, dan berorientasi pada hasil. Penyusunan ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Mendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta selaras dengan kebijakan nasional dan daerah dalam urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi

Gambar 4.1. Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah



Program dan kegiatan yang dirancang berfungsi sebagai instrumen operasional untuk menjabarkan arah kebijakan strategis ke dalam bentuk intervensi nyata yang berdampak langsung terhadap

peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan data kependudukan, serta pemenuhan hak-hak administrasi kependudukan seluruh penduduk Kabupaten Banjar.

Bab ini menyajikan rincian program, kegiatan, dan sub kegiatan berikut indikator kinerja dan target yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan, sebagai bagian dari penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan. Penjabaran ini juga menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan serta dokumen penganggaran sesuai dengan siklus pembangunan daerah.

. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar pada Renstra ini menetapkan 5 (lima) Program, 20 (dua puluh) kegiatan dan 65 (enam puluh lima) sub kegiatan sebagaimana terlihat pada tabel 4.2 berikut ini:

## 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah

*Teknik Merumuskan Program 1*

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Menurunnya Pengangguran</b>				<b>Tingkat Pengangguran Terbuka</b>		
		<b>Meningkatnya Penempatan Pencari Kerja</b>			<b>Persentase Pencari Kerja Yang Ditempatkan (dalam daerah, luar daerah dan luar negeri)</b>		

		<b>Meningkatnya Produktivitas Tenaga Kerja dan Kualitas Peserta Pelatihan Yang Berdaya Saing</b>		<b>Persentase Tingkat Kemampuan Tenaga Kerja dan Peserta Pelatihan Kerja menghasilkan produk barang/jasa</b>	<b>PROGRAM : PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA</b>	
			<b>Meningkatnya Kualitas Peserta Pelatihan</b>	<b>Persentase Peserta Pelatihan Yang Memiliki Kompetensi/Keterampilan</b>	<b>Kegiatan : Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi</b>	
					Sub Kegiatan : Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	

			<b>Meningkatnya Kualitas Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)</b>	<b>Persentase Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Yang Berkualitas</b>	<b>Kegiatan : Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta</b>	
					Sub Kegiatan : Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	
			<b>Meningkatnya Produktivitas Tenaga Kerja</b>	<b>Persentase Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja</b>	<b>Kegiatan : Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil</b>	
					Sub Kegiatan : Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	
		<b>Meningkatnya Kesempatan kerja</b>		<b>Tingkat Kesempatan Kerja</b>	<b>PROGRAM : PENEMPATAN TENAGA KERJA</b>	

			<b>Meningkatnya Pelayanan Antarkerja</b>	<b>Jumlah Lowongan Kerja Yang Tersedia</b>	<b>Kegiatan : Pelayanan antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota</b>	
					Sub Kegiatan : Pelayanan antar Kerja	
					Sub Kegiatan : Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	
					Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	
			<b>Meningkatnya Pencari Kerja Yang Mendapatkan Informasi Lowongan Pekerjaan</b>	<b>Jumlah Pencari Kerja Yang mendapatkan informasi</b>	<b>Kegiatan : Pengelolaan Informasi Pasar Kerja</b>	
					Sub Kegiatan : Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	
					Sub Kegiatan : Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	

					Sub Kegiatan : Job Fair /Bursa Kerja	
			<b>Meningkatnya Perlindungan Terhadap PMI (Pra dan Purna)</b>	<b>Persentase Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia Purna Yang Diberikan Fasilitas Perlindungan</b>	<b>Kegiatan : Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota</b>	
					Sub Kegiatan : Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	
					Sub Kegiatan : Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	
			<b>Terlaksananya Pengesahan RPTKA Perpanjangan Bagi TKA yang Bekerja Dilokasi dalam 1 (satu) Kabupaten</b>	<b>Persentase TKA yang diberikan fasilitas perpanjangan IMTA</b>	<b>Kegiatan : Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerjadalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>	

						Sub Kegiatan : Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota
				<b>Meningkatnya dokumen Perencanaan Tenaga Kerja Yang Berkualitas</b>	<b>Jumlah Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja Yang Disusun Perusahaan</b>	<b>Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja</b>
						Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro



					Sub Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	
					Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pendataan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	
			<b>Meningkatnya Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</b>	<b>Persentase Fasilitasi Perselisihan Hubungan Industrial yang diselesaikan</b>	<b>Kegiatan : Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota</b>	

					Sub Kegiatan : Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Sub Kegiatan : Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			<b>Meningkatnya SDM Transmigran Yang Mandiri</b>		<b>Persentase Transmigran Yang Mandiri</b>	<b>PROGRAM : PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b>

			Meningkatnya Transmigran Yang Memiliki Keterampilan	Jumlah Transmigran Yang Menghasilkan Produk Barang/Jasa	Kegiatan : Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian	
			Meningkatnya Transmigran Yang Mendapatkan Informasi Pelatihan Kerja	Jumlah Transmigran Yang mendapatkan informasi Pelatihan Kerja		
					Sub Kegiatan : Penguatan SDM dalam rangka Kemandirian Satuan Permukiman	
	<b>MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH</b>			<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>		
		<b>MENINGKATNYA KEPATUHAN DAN KINERJA INTERN PERANGKAT DAERAH</b>		<b>NILAI IKKI PERANGKAT DAERAH</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	

			<b>Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Dokumen Perencanaan, Anggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah sesuai ketentuan</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	
					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	
					Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	
					Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	

					Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
			<b>Tersusunnya Laporan Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Keuangan sesuai ketentuan</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengajuan/Verifikasi Keuangan SKPD	
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
			<b>Tersusunnya Laporan Pengelolaan dan Pengamatan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengamanan Aset sesuai ketentuan</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>	
					Sub Kegiatan : Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	

					Sub Kegiatan : Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Sub Kegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
			<b>Terlaksananya Retribusi Daerah</b>	<b>Persentase Peningkatan Retribusi Daerah</b>	<b>Kegiatan : Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b>	
					Sub Kegiatan : Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	
			<b>Lancarnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Kepegawaian yang Berkualitas</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Sub Kegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	

					Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
					Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
			<b>Lancarnya Adminstrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Umum yang Berkualitas</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan rumah tangga	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	

					Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			<b>Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel	

					Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			<b>Lancarnya Jasa Penunjang Pelayanan Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Jasa Penunjang Pelayanan Umum yang berkualitas</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			<b>Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Sesuai Kebutuhan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Sarana dan Prasarana terpelihara Sesuai Kebutuhan yang berkualitas</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

						Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
						Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

*Tabla 1*

Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan

Rencana Program dan Pendanaan 1

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	2026		2027		2028		2029		2030		KET
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>URUSAN TENAGA KERJA</b>														
<b>Program : Perencanaan Tenaga Kerja</b>														
Terciptanya keselarasan dalam perencanaan tenaga kerja	Persentase dokumen Perencanaan Tenaga Kerja yang tersusun	Persen	42.10%	20%	Rp 55.000.000	40%	Rp75.000.000	60%	Rp85.000.000	80%	Rp95.000.000	100%	Rp110.000.000	
<b>Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja</b>														
Meningkatnya dokumen Perencanaan Tenaga	Persentase Dokumen Perencanaan Tenaga Kerja	Dokumen	4 Dokumen	1 Dokumen	Rp 55.000.000	3 Dokumen	Rp75.000.000	6 Dokumen	Rp85.000.000	10 Dokumen	Rp95.000.000	13 Dokumen	Rp110.000.000	

Kerja Yang Berkualitas	Yang Disusun Perusahaan													
Sub Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	Jumlah Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro	Doku men				1 Doku men	Rp 10.000.0 00	1 Doku men	Rp 10.000.000	1 Doku men	Rp 10.000.00 0	1 Doku men	Rp 10.000.00 0	
Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro	Jumlah SDM Perusahaan Yang Mampu Menyusun RTK Mikro	Orang	8 Orang	2 Orang	Rp 55.000.0 00	6 Orang	Rp 65.000.0 00	12 Orang	Rp 75.000.000	20 Orang	Rp 85.000.00 0	26 Orang	Rp 100.000.0 00	
<b>Program : Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja</b>														
Meningkatnya Produktivitas Tenaga Kerja dan Kualitas Peserta Pelatihan Yang Berdaya Saing	Persentase Tingkat Kemampuan Tenaga Kerja dan Peserta Pelatihan Kerja menghasilkan produk barang/jasa	Persen	Rp 23.303 / Jam	13.25 %	Rp1.957. 417.200	14.20 %	Rp2.152. 408.920	15.15 %	Rp2.391.89 9.812	16.10 %	Rp2.630.3 39.793	17.05 %	Rp2.864.8 73.772	

<b>Kegiatan : Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi</b>														
Meningkatnya Kualitas Peserta Pelatihan	Persentase Peserta Pelatihan Yang Memiliki Kompetensi/Keter ampilan	Persen	9.40%	52.81 %	Rp 1.924.36 6.400	52.83 %	Rp2.116. 803.040	52.84 %	Rp2.353.48 3.344	52.86 %	Rp2.586.3 31.678	52.87 %	Rp2.817.4 64.846	
Sub Kegiatan : Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Tenaga Kerja yang Mendapat Pelatihan Berdasarkan Kompetensi pada Tahun n	Orang	368 <i>Orang</i>	544 Orang	Rp 1.924.36 6.400	560 Orang	Rp2.116. 803.040	576 Orang	Rp2.328.48 3.344	592 Orang	Rp2.561.3 31.678	608 Orang	Rp2.817.4 64.846	Jumlah Peserta Pelatihan / Jumlah seluruh calon Peserta Pelatihan selama 1 tahun x 100 Tahun 2025 = 528 : 1000 x 100 = 52.8%

Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Pelatihan Kerja	Unit	1 Unit	Rp 20.000.0 00	1 Unit	Rp 20.000.0 00	1 Unit	Rp 25.000.000	1 Unit	Rp 25.000.00 0	1 Unit	Rp 30.000.00 0	
<b>Kegiatan : Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta</b>													
Meningkatnya Kualitas Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	Persentase Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Yang Berkualitas	Persen	100%	Rp 7.500.00 0	100%	Rp 7.500.00 0	100%	Rp 7.500.000	100%	Rp 10.000.00 0	100%	Rp 10.000.00 0	
Sub Kegiatan : Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang Dibina	Lemba ga	20 Lemba ga	Rp 7.500.00 0	20 Lemba ga	Rp 7.500.00 0	20 Lemba ga	Rp 7.500.000	20 Lemba ga	Rp 10.000.00 0	20 Lemba ga	Rp 10.000.00 0	20 LPK yang terakredi tasi dan yang belum terkredit asi
<b>Kegiatan : Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil</b>													

Meningkatnya Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja	Persen	5%	2.5%	Rp25.550.800	2.5%	Rp28.105.880	2.5%	Rp30.916.468	2.5%	Rp34.008.115	2.5%	Rp37.408.926	Tahun 2025 Jumlah Tenaga Kerja Yang Di Tingkatkan Produktifitasnya = 100 Orang Jumlah Tenaga Kerja yang bekerja = 4000 Orang x 100 = 2.5%
Sub Kegiatan : Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang Mendapat Konsultasi Peningkatan Produktivitas	Perusahaan	15 <i>Perusahaan</i>	25 Perusahaan	Rp25.550.800	30 Perusahaan	Rp28.105.880	35 Perusahaan	Rp30.916.468	40 Perusahaan	Rp34.008.115	45 Perusahaan	Rp37.408.926	

<b>Program :</b> <b>Penempatan Tenaga Kerja</b>														
Meningkatnya Kesempatan kerja	Tingkat Kesempatan Kerja	Persen	97.30%	97.05 %	Rp 533.842.000	97.11 %	Rp 371.076.200	97.15 %	Rp 408.183.820	97.22 %	Rp 449.002.202	97.25 %	Rp 493.902.422	
<b>Kegiatan :</b> <b>Pelayanan Antarkerja di daerah Kabupaten/Kota</b>														
Meningkatnya Pelayanan Antarkerja	Jumlah Lowongan Kerja Yang Tersedia	Lowongan	200 Lowongan	200 Lowongan	Rp 121.155.500	225 Lowongan	Rp 133.271.050	250 Lowongan	Rp 146.598.155	275 Lowongan	Rp 161.257.971	300 Lowongan	Rp 177.383.768	
Sub Kegiatan : Pelayanan Antar Kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan Melalui Layanan AKAD dan AKL	Orang	70 Orang	100 Orang	Rp 26.155.500	100 Orang	Rp 28.771.050	100 Orang	Rp 31.648.155	100 Orang	Rp 34.812.971	100 Orang	Rp 38.294.268	

Sub Kegiatan : Penyuluhan Dan Bimbingan Jabatan Bagi Pencari Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	Orang	70 <i>Orang</i>	100 Orang	Rp 50.000.0 00	100 Orang	Rp 55.000.0 00	100 Orang	Rp 60.500.000	100 Orang	Rp 66.550.00 0	100 Orang	Rp 73.205.00 0	
Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Tenaga Kerja Disabilitas yang Mendapatkan Fasilitasi Layanan ULD	Orang	30 <i>Orang</i>	30 Orang	Rp 45.000.0 00	30 Orang	Rp 49.500.0 00,00	30 Orang	Rp 54.450.000, 00	30 Orang	Rp 59.895.00 0,00	30 Orang	Rp 65.884.50 0	
<b>Kegiatan : Pengelolaan Informasi Pasar Kerja</b>														
Meningkatnya Pencari Kerja Yang Mendapatkan Informasi Lowongan Pekerjaan	Jumlah Pencari Kerja Yang mendapatkan informasi	Orang	1000 <i>Orang</i>	500 Orang	Rp 272.086. 500	600 Orang	Rp 83.145.1 50,00	700 Orang	Rp 91.459.665	700 Orang	Rp 100.605.6 32	800 Orang	Rp 110.666.1 95	
Sub Kegiatan : Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Data dan Informasi yang Dihasilkan Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Doku men	4 <i>Dokume n</i>	4 Doku men	Rp 31.500.0 00	4 Doku men		4 Doku men		4 Doku men		4 Doku men		

Sub Kegiatan : Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Pencari dan Pemberi Kerja yang Terdaftar dalam Pasar Kerja Melalui Sistem Online (Karir Hub)	Orang	1000 Orang	500 Orang	Rp 75.586.5 00	600 Orang	Rp 83.145.1 50,00	700 Orang	Rp 91.459.665	700 Orang	Rp 100.605.6 32	800 Orang	Rp 110.666.1 95	
Sub Kegiatan : Job Fair/Bursa Kerja	Jumlah Pencari Kerja yang Mendapatkan Pekerjaan Melalui Job Fair /Bursa Kerja	Orang	100 Orang	100 Orang	Rp 165.000. 000	100 Orang		100 Orang		100 Orang		100 Orang		
<b>Kegiatan : Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota</b>														
Meningkatnya Perlindungan Terhadap PMI (Pra dan Purna)	Persentase Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) dan Pekerja Migran Indonesia Purna Yang Diberikan Fasilitasi Perlindungan	Persen	100%	100%	Rp 140.600. 000	100%	Rp 154.660. 000	100%	Rp 170.126.00 0	100%	Rp 187.138.6 00	100%	Rp 205.852.4 60	

Sub Kegiatan : Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Jumlah CPMI/PMI yang Dilindungi dan Ditingkatkan Kompetensinya	Orang	120 <i>Orang</i>	120 Orang	Rp 92.600.0 00	120 Orang	Rp 101.860. 000	120 Orang	Rp 112.046.00 0	120 Orang	Rp 123.250.6 00	120 Orang	Rp 135.575.6 60
Sub Kegiatan : Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	Jumlah PMI Purna yang Diberdayakan	Orang	60 <i>Orang</i>	60 Orang	Rp 48.000.0 00	60 Orang	Rp 52.800.0 00	60 Orang	Rp 58.080.000	60 Orang	Rp 63.888.00 0	60 Orang	Rp 70.276.80 0
<b>Kegiatan : Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerjadalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>													
Terlaksananya Pengesahan RPTKA Perpanjangan Bagi TKA yang Bekerja Dilokasi dalam 1 (satu) Kabupaten	Persentase TKA yang diberikan fasilitasi perpanjangan IMTA	Persen											

Sub Kegiatan : Validasi Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota	Jumlah Pembayaran Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (DKPTKA) untuk Pengesahan RPTKA perpanjangan bagi TKA yang bekerja di lokasi dalam 1 (satu) kabupaten/kota Yang Divalidasi	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)												
<b>Program Hubungan Industrial</b>														
Meningkatnya Hubungan Industrial Yang Harmonis	Persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak	Persen	35%	40.10 %	Rp2.304.956.480	40.27 %	Rp2.304.956.480	40.41 %	Rp2.323.716.958	40.85 %	Rp2.323.716.958	41%	Rp2.323.716.958	

<b>Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Ber sama untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>														
Meningkatnya kepatuhan Perusahaan terhadap aturan Undang Undang Ketenagakerjaan	Persentase perusahaan yang menerapkan minimal 3 (tiga) unsur (PP, PKWT & BPJS Ketenagakerjaan) tata kelola perusahaan yang baik	Persen	40%	45,20 %	Rp84.575 .700	45,25 %	Rp84.575 .700	45,30 %	Rp93.033.270	45,40 %	Rp93.033.270	45,45 %	Rp93.033.270	
Sub Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	Jumlah Perusahaan yang Melaksanakan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang Terkait dengan Hubungan	Perusahaan	30 Perusahaan	30 Perusahaan	Rp38.948 .800	30 Perusahaan	Rp38.948 .800	30 Perusahaan	Rp42.843.680	30 Perusahaan	Rp42.843.680	30 Perusahaan	Rp42.843.680	

	Industrial dan Terdaftar di WLKP Online													
Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pendataan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Serta Pengupahan	Jumlah Data dan Informasi Sarana HI (PP/PKB, Struktur Skala Upah, dan LKS Bipartit) dan Pekerja yang Terdaftar sebagai Peserta Jamsostek serta Pengupahan	Laporan	4 Laporan	1	Rp45.626.900	1	Rp45.626.900	1	Rp50.189.590	1	Rp50.189.590	1	Rp50.189.590	
Kegiatan : Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota														
Meningkatnya Mediasi Perselisihan Hubungan Industrial	Persentase Fasilitasi Perselisihan	Persen	100%	100%	Rp2.220.380.780	100%	Rp2.220.380.780	100%	Rp2.230.683.688	100%	Rp2.230.683.688	100%	Rp2.230.683.688	

	Hubungan Industrial yang diselesaikan													
Sub Kegiatan : Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perselisihan yang Dicegah	Perkar a	25 <i>Perkara</i>	30 Perkar a	Rp70.243 .250	30 Perkar a	Rp70.243 .250	30 Perkar a	Rp77.267.5 75	30 Perkar a	Rp77.267. 575	30 Perkar a	Rp77.267. 575	
Sub Kegiatan : Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perkara Perselisihan yang terselesaikan	Perkar a	25 <i>Perkara</i>	30 Perkar a	Rp32.785 .830	30 Perkar a	Rp32.785 .830	30 Perkar a	Rp36.064.4 13	30 Perkar a	Rp36.064. 413	30 Perkar a	Rp36.064. 413	

Sub Kegiatan : Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Terlaksananya Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Orang	10.000 <i>Orang</i>	10.000 Orang	Rp 2.117.35 1.700	10.000 Orang	Rp 2.117.35 1.700	10.000 Orang	Rp 2.117.351.7 00	10.000 Orang	Rp 2.117.351 .700	10.000 Orang	Rp 2.117.351 .700	
<b>Urusan Transmigrasi</b>														
<b>Program : PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b>														
Meningkatnya SDM Transmigran Yang Mandiri	Persentase Transmigran Yang Mandiri	Persen	31.58%	25%	Rp297.92 1.150	31.25 %	Rp336.71 3.265	37.50 %	Rp413.384. 592	43.75 %	Rp452.72 3.051	50%	Rp495.99 5.356	
<b>Kegiatan : Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian</b>														
Meningkatnya Transmigran Yang Memiliki Keterampilan	Jumlah Transmigran Yang Menghasilkan Produk Barang/Jasa	Orang	<i>Jumlah Pengem bangan kawasan ex. Transmi</i>	27 Orang	Rp297.92 1.150	30 Orang	Rp336.71 3.265	33 Orang	Rp413.384. 592	36 Orang	Rp452.72 3.051	39 Orang	Rp495.99 5.356	

Meningkatnya Transmigran Yang Mendapatkan Informasi Pelatihan Kerja	Jumlah Transmigran Yang mendapatkan informasi pelatihan Kerja	Orang	<i>grasi Target 4 Kawasan Wilayah , Realisasi 6 Kawasan Wilayah</i>	180 Orang		200 Orang		220 Orang		240 Orang		260 Orang		
Sub Kegiatan : Penguatan SDM dalam rangka Kemandirian Satuan Pemukiman	Jumlah Kepala Keluarga Transmigran yang Dibina	Kepala Keluarga	<i>112 Kepala Keluarga</i>	144 Kepala Keluarga	Rp287.921.150	160 Kepala Keluarga	Rp316.713.265	176 Kepala Keluarga	Rp393.384.592	192 Kepala Keluarga	Rp432.723.051	208 Kepala Keluarga	Rp475.995.356	
Sub Kegiatan : Penguatan Infrastruktur Sosial, Ekonomi dan Kelembagaan dalam rangka Kemandirian Satuan Pemukiman	Jumlah Satuan Permukiman yang Dikembangkan dalam rangka Penguatan Infrastruktur Sosial, Ekonomi dan Kelembagaan	Satuan Permukiman	<i>2 Satuan Permukiman ( Tahun 2023)</i>	1 Satuan Permukiman	Rp 10.000.000	2 Satuan Permukiman	Rp 20.000.000	2 Satuan Permukiman	Rp 20.000.000	2 Satuan Permukiman	Rp 20.000.000	2 Satuan Permukiman	Rp 20.000.000	
<b>Urusan Penunjang Pemerintah Daerah</b>														

<b>Program :</b> <b>PENUNJANG</b> <b>URUSAN</b> <b>PEMERINTAHAN</b> <b>DAERAH</b> <b>KABUPATEN/KOTA</b> <b>A</b>														
Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Nilai Indeks Kepatuhan Dan Kinerja Intern (IKKI) Perangkat Daerah	Nilai	85 Nilai	91.80 Nilai	Rp 8.642.453.600	91.90 Nilai	Rp 9.506.698.960,00	92 Nilai	Rp10.457.368.856,00	92.10 Nilai	Rp 11.503.105.741,60	92.25 Nilai	Rp 12.653.416.315,76	
<b>Kegiatan :</b> <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>														
Terkoordinirnya Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Anggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah Sesuai Ketentuan	Persen	100%	100%	Rp 140.000.000	100%	Rp 154.000.000,00	100%	Rp 169.400.000,00	100%	Rp 186.340.000,00	100%	Rp 204.974.000,00	
Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	Rp 25.000.000	9 Dokumen	Rp 27.500.000,00	9 Dokumen	Rp 30.250.000,00	9 Dokumen	Rp 33.275.000,00	9 Dokumen	Rp 36.602.500,00	

Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Doku men	1 <i>Dokume n</i>	1 Doku men	Rp 10.000.0 00	1 Doku men	Rp 11.000.0 00,00	1 Doku men	Rp 12.100.000, 00	1 Doku men	Rp 13.310.00 0,00	1 Doku men	Rp 14.641.00 0,00	
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Doku men	1 <i>Dokume n</i>	1 Doku men	Rp 10.000.0 00	1 Doku men	Rp 11.000.0 00,00	1 Doku men	Rp 12.100.000, 00	1 Doku men	Rp 13.310.00 0,00	1 Doku men	Rp 14.641.00 0,00	
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Doku men	1 <i>Dokume n</i>	1 Doku men	Rp 10.000.0 00	1 Doku men	Rp 11.000.0 00,00	1 Doku men	Rp 12.100.000, 00	1 Doku men	Rp 13.310.00 0,00	1 Doku men	Rp 14.641.00 0,00	
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Doku men	1 <i>Dokume n</i>	1 Doku men	Rp 10.000.0 00	1 Doku men	Rp 11.000.0 00,00	1 Doku men	Rp 12.100.000, 00	1 Doku men	Rp 13.310.00 0,00	1 Doku men	Rp 14.641.00 0,00	

	Perubahan DPA-SKPD													
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	3 <i>Laporan</i>	3 Laporan	Rp 25.000.000	3 Laporan	Rp 27.500.000,00	3 Laporan	Rp 30.250.000,00	3 Laporan	Rp 33.275.000,00	3 Laporan	Rp 36.602.500,00	
Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	19 <i>Laporan</i>	16 Laporan	Rp 15.000.000	16 Laporan	Rp 16.500.000,00	16 Laporan	Rp 18.150.000,00	16 Laporan	Rp 19.965.000,00	16 Laporan	Rp 21.961.500,00	
Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Dokumen		1 Dokumen	Rp 15.000.000	1 Dokumen	Rp 16.500.000,00	1 Dokumen	Rp 18.150.000,00	1 Dokumen	Rp 19.965.000,00	1 Dokumen	Rp 21.961.500,00	

Sub Kegiatan : Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah Yang Telak Dikumpulkan Dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data		50 Data	Rp 20.000.0 00	50 Data	Rp 22.000.0 00,00	50 Data	Rp 24.200.000, 00	50 Data	Rp 26.620.00 0,00	50 Data	Rp 29.282.00 0,00	
<b>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>														
Tersusunnya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan sesuai ketentuan	Persen	100%	100%	Rp 5.259.95 3.600,00	100%	Rp 5.785.94 8.960,00	100%	Rp 6.364.543.8 56,00	100%	Rp 7.000.998 .241,60	100%	Rp 7.701.098 .065,76	
Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	26 Orang/B ulan	35 Orang/ Bulan	Rp 5.000.00 0.000,00	35 Orang/ Bulan	Rp 5.500.00 0.000,00	35 Orang/ Bulan	Rp 6.050.000.0 00,00	35 Orang/ Bulan	Rp 6.655.000 .000,00	35 Orang/ Bulan	Rp 7.320.500 .000,00	
Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Doku men	12 Dokume n	12 Dokum en	Rp 222.816. 000,00	12 Dokum en	Rp 245.097. 600,00	12 Dokum en	Rp 269.607.36 0,00	12 Dokum en	Rp 296.568.0 96,00	12 Dokum en	Rp 326.224.9 05,60	

Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Lapora n	<i>1 Laporan</i>	<i>1 Lapora n</i>	Rp 8.604.20 0,00	<i>1 Lapora n</i>	Rp 9.464.62 0,00	<i>1 Lapora n</i>	Rp 10.411.082, 00	<i>1 Lapora n</i>	Rp 11.452.19 0,20	<i>1 Lapora n</i>	Rp 12.597.40 9,22	
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan an/Semesteran SKPD	Lapora n	<i>25 Laporan</i>	<i>18 Lapora n</i>	Rp 28.533.4 00,00	<i>18 Lapora n</i>	Rp 31.386.7 40,00	<i>18 Lapora n</i>	Rp 34.525.414, 00	<i>18 Lapora n</i>	Rp 37.977.95 5,40	<i>18 Lapora n</i>	Rp 41.775.75 0,94	
<b>Kegiatan :Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>														

<b>Tersusunnya Laporan Pengelolaan dan Pengamatan Aset Barang Milik Daerah Perangkat Daerah</b>	Persentase Laporan Pengelolaan dan Pengamatan Aset Sesuai Ketentuan	Persen	100 %	Rp 15.000.000,00	100%	Rp 16.500.000,00	100%	Rp 18.150.000,00	100%	Rp 19.965.000,00	100%	Rp 21.961.500,00	
Sub Kegiatan : Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	2 Dokumen	Rp 5.000.000,00	2 Dokumen	Rp 5.500.000,00	2 Dokumen	Rp 6.050.000,00	2 Dokumen	Rp 6.655.000,00	2 Dokumen	Rp 7.320.500,00	
Sub Kegiatan : Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	4 Laporan	Rp 5.000.000,00	4 Laporan	Rp 5.500.000,00	4 Laporan	Rp 6.050.000,00	4 Laporan	Rp 6.655.000,00	4 Laporan	Rp 7.320.500,00	
Sub Kegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1 Laporan	Rp 5.000.000,00	1 Laporan	Rp 5.500.000,00	1 Laporan	Rp 6.050.000,00	1 Laporan	Rp 6.655.000,00	1 Laporan	Rp 7.320.500,00	
<b>Kegiatan : Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b>													

Terlaksananya Retribusi Daerah	Persentase Peningkatan Retribusi Daerah	Persen		100%		100%		100%		100%		100%		
Sub Kegiatan : Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Doku men		4 Doku men		4 Doku men		4 Doku men		4 Doku men		4 Doku men		
<b>Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan</b>														
Lancarnya Administrasi Kepegawian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawian Yang Berkualitas	Persen	100%	100%	Rp 127.500. 000,00	100%	Rp 140.250. 000,00	100%	Rp 154.275.00 0,00	100%	Rp 169.702.5 00,00	100%	Rp 186.672.7 50,00	
Sub Kegiatan : Peningkatan SaranadanPrasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Saranadan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit		1 Unit	Rp 7.500.00 0,00	1 Unit	Rp 8.250.00 0,00	1 Unit	Rp 9.075.000,0 0	1 Unit	Rp 9.982.500 ,00	1 Unit	Rp 10.980.75 0,00	
Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan	Orang	5 Orang	15 Orang	Rp 110.000. 000,00	15 Orang	Rp 121.000. 000,00	15 Orang	Rp 133.100.00 0,00	15 Orang	Rp 146.410.0 00,00	15 Orang	Rp 161.051.0 00,00	

	Perundang-Undangan													
Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	1 Paket	Rp -	1 Paket	Rp -	1 Paket	Rp -	1 Paket	Rp -	1 Paket	Rp -		
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	1 Dokumen	Rp 10.000.000,00	1 Dokumen	Rp 11.000.000,00	1 Dokumen	Rp 12.100.000,00	1 Dokumen	Rp 13.310.000,00	1 Dokumen	Rp 14.641.000,00		
Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	47 Orang		47 Orang		50 Orang		50 Orang		50 Orang			
<b>Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>														

Lancarnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Yang Berkualitas	Persen	100%	100%	Rp 1.015.00 0.000,00	100%	Rp 1.116.50 0.000,00	100%	Rp 1.228.150.0 00,00	100%	Rp 1.350.965 .000,00	100%	Rp 1.486.061 .500,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	5 Paket	5 Paket	Rp 18.000.0 00,00	5 Paket	Rp 19.800.0 00,00	5 Paket	Rp 21.780.000, 00	5 Paket	Rp 23.958.00 0,00	5 Paket	Rp 26.353.80 0,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	3 Paket	4 Paket	Rp 150.000. 000,00	4 Paket	Rp 165.000. 000,00	4 Paket	Rp 181.500.00 0,00	4 Paket	Rp 199.650.0 00,00	4 Paket	Rp 219.615.0 00,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	3 Paket	3 Paket	Rp 15.000.0 00,00	3 Paket	Rp 16.500.0 00,00	3 Paket	Rp 18.150.000, 00	3 Paket	Rp 19.965.00 0,00	3 Paket	Rp 21.961.50 0,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12 Paket	12 Paket	Rp 55.000.0 00,00	12 Paket	Rp 60.500.0 00,00	12 Paket	Rp 66.550.000, 00	12 Paket	Rp 73.205.00 0,00	12 Paket	Rp 80.525.50 0,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12 Paket	12 Paket	Rp 25.000.0 00,00	12 Paket	Rp 27.500.0 00,00	12 Paket	Rp 30.250.000, 00	12 Paket	Rp 33.275.00 0,00	12 Paket	Rp 36.602.50 0,00	

Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan	Doku men	12 <i>Dokume n</i>	12 <i>Dokum en</i>	Rp 2.000.00 0,00	12 <i>Dokum en</i>	Rp 2.200.00 0,00	12 <i>Dokum en</i>	Rp 2.420.000,0 0	12 <i>Dokum en</i>	Rp 2.662.000 ,00	12 <i>Dokum en</i>	Rp 2.928.200 ,00	
Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Lapora n	12 <i>Laporan</i>	12 <i>Lapora n</i>	Rp 40.000.0 00,00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 44.000.0 00,00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 48.400.000, 00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 53.240.00 0,00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 58.564.00 0,00	
Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Lapora n	12 <i>Laporan</i>	12 <i>Lapora n</i>	Rp 700.000. 000,00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 770.000. 000,00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 847.000.00 0,00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 931.700.0 00,00	12 <i>Lapora n</i>	Rp 1.024.870 .000,00	
Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Doku men		1 Doku men	Rp 10.000.0 00,00	1 Doku men	Rp 11.000.0 00,00	1 Doku men	Rp 12.100.000, 00	1 Doku men	Rp 13.310.00 0,00	1 Doku men	Rp 14.641.00 0,00	
<b>Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>														

Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen		100%	Rp 720.000.000,00	100%	Rp 792.000.000,00	100%	Rp 871.200.000,00	100%	Rp 958.320.000,00	100%	Rp 1.054.152.000,00	
Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	1 Unit	1 Unit	Rp 350.000.000,00	1 Unit	Rp 385.000.000,00	1 Unit	Rp 423.500.000,00	1 Unit	Rp 465.850.000,00	1 Unit	Rp 512.435.000,00	
Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	2 Unit	2 Unit	Rp 370.000.000,00	2 Unit	Rp 407.000.000,00	2 Unit	Rp 447.700.000,00	2 Unit	Rp 492.470.000,00	2 Unit	Rp 541.717.000,00	
Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	10 Unit	10 Unit		10 Unit		10 Unit		10 Unit		10 Unit		
Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	10 Unit	10 Unit		10 Unit		10 Unit		10 Unit		10 Unit		

Sub Kegiatan : Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	2 Unit	2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit		
Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	5 Unit	5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		
Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	10 Unit	10 Unit		10 Unit		10 Unit		10 Unit		10 Unit		
<b>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>														

Lancarnya Jasa Penunjang Pelayanan Umum Perangkat Daerah	Persentase Jasa Penunjang Pelayanan Umum Yang Berkualitas	Persen	100%	100%	835.000.000,00	100%	Rp 918.500.000,00	100%	Rp 1.010.350.000,00	100%	Rp 1.111.385.000,00	100%	Rp 1.222.523.500,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12 Laporan	12 Laporan	10.000.000,00	12 Laporan	Rp 11.000.000,00	12 Laporan	Rp 12.100.000,00	12 Laporan	Rp 13.310.000,00	12 Laporan	Rp 14.641.000,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12 Laporan	12 Laporan	170.000.000,00	12 Laporan	Rp 187.000.000,00	12 Laporan	Rp 205.700.000,00	12 Laporan	Rp 226.270.000,00	12 Laporan	Rp 248.897.000,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12 Laporan	12 Laporan	Rp 55.000.000,00	12 Laporan	Rp 60.500.000,00	12 Laporan	Rp 66.550.000,00	12 Laporan	Rp 73.205.000,00	12 Laporan	Rp 80.525.500,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12 Laporan	12 Laporan	Rp 600.000.000,00	12 Laporan	Rp 660.000.000,00	12 Laporan	Rp 726.000.000,00	12 Laporan	Rp 798.600.000,00	12 Laporan	Rp 878.460.000,00	

<b>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>														
Terpeliharanya Sarana Dan Prasarana Sesuai Kebutuhan Perangkat Daerah	Persentase Sarana Dan Prasarana Sesuai Kebutuhan Yang Berkualitas	Persen	100%	100%	Rp 530.000. 000,00	100%	Rp 583.000. 000,00	100%	Rp 641.300.00 0,00	100%	Rp 705.430.0 00,00	100%	Rp 775.973.0 00,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	1 Unit	1 Unit	Rp 40.000.0 00,00	1 Unit	Rp 44.000.0 00,00	1 Unit	Rp 48.400.000, 00	1 Unit	Rp 53.240.00 0,00	1 Unit	Rp 58.564.00 0,00	
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	3 Unit	3 Unit	Rp 190.000. 000,00	3 Unit	Rp 209.000. 000,00	3 Unit	Rp 229.900.00 0,00	3 Unit	Rp 252.890.0 00,00	3 Unit	Rp 278.179.0 00,00	

Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2 Unit	2 Unit	Rp 300.000. 000,00	2 Unit	Rp 330.000. 000,00	2 Unit	Rp 363.000.00 0,00	2 Unit	Rp 399.300.0 00,00	2 Unit	Rp 439.230.0 00,00
Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1 Unit	1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit	
Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2 Unit	2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit	

Tabla 2

Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar, serta memperhatikan konsistensi antara pelaksanaan urusan administrasi kependudukan dengan arah kebijakan pembangunan daerah, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar menetapkan sejumlah sub kegiatan prioritas yang secara langsung mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah.

Penetapan Program/Kegiatan dan sub kegiatan ini memperhatikan kesesuaian dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025 – 2029, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2025 - 2029, kebutuhan strategis masyarakat, serta urgensi peningkatan layanan administrasi kependudukan sebagai fondasi tata kelola pemerintahan yang berbasis data dan pelayanan publik yang berkualitas.

Pada RPJMN, **Asta Cita 7** menekankan pada penguatan reformasi politik, hukum, dan birokrasi serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan, dengan fokus pada transformasi tata kelola pelayanan publik dan pembangunan. Dalam hal ini, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar berperan aktif dalam mendukung transformasi ini dengan memperkuat sistem ketenagakejaan dan transmigrasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik. Hal ini diharapkan dapat mempercepat penyelenggaraan yang lebih efektif, mengurangi potensi penyalahgunaan wewenang, serta meningkatkan integritas dalam pelayanan kepada masyarakat.

Program **BANJAR BAUSAHA** yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar memiliki fokus utama pada pelatihan dan magang. Program ini bertujuan untuk mengembangkan berbagai sektor ekonomi untuk menciptakan lapangan kerja baru dan mengurangi ketergantungan pada satu sektor masyarakat Kabupaten Banjar, serta menyediakan pendidikan yang relevan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja untuk memastikan lulusan siap kerja dan fasilitasi program magang untuk mempersiapkan tenaga kerja dalam memasuki pasar kerja.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar akan berperan dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah yang sejalan

dengan kebijakan nasional, serta berkomitmen untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja dan kualitas peserta pelatihan yang berdaya Saing, dan mewujudkan pemerintahan yang responsif terhadap kebutuhan publik.

**Tabel 4.4 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah**

NO	PROGRAM PRIORITAS	RINCIAN PROGRAM	OUTCOME	PROGRAM	KEGIATAN /	SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>PRIORITAS DAERAH</b>						
1	BANJAR BAUSAHA	Pelatihan dan Magang, yaitu menyediakan pendidikan yang relevan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja untuk memastikan lulusan siap kerja dan fasilitas program magang untuk mempersiapkan tenaga kerja, khususnya di sektor-sektor yang mengalami kekurangan tenaga kerja terampil	Meningkatnya Produktivitas Tenaga Kerja dan Kualitas Peserta Pelatihan Yang Berdaya Saing	Program : Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Kegiatan : Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Sub Kegiatan : Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	
						Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	

					Kegiatan : Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Sub Kegiatan : Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	
					Kegiatan : Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil	
			Meningkatnya Kesempatan kerja	Program : Penempatan Tenaga Kerja	Kegiatan : Pelayanan Antarkerja di daerah Kabupaten/Kot	Sub Kegiatan : Pelayanan Antar Kerja	
						Sub Kegiatan : Penyuluhan Dan Bimbingan Jabatan Bagi Pencari Kerja	
						Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	
					Kegiatan : Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Sub Kegiatan : Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	
						Sub Kegiatan : Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	

						Sub Kegiatan : Job Fair/Bursa Kerja	
					Kegiatan : Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	
						Sub Kegiatan : Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	
			Meningkatnya Hubungan Industrial Yang Harmonis	Program : Hubungan Industrial	Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Beram untuk Perusahaan yang Hanya Beroperasi dalam 1 (Satu Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan : Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	

						Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pendataan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Serta Pengupahan	
					Kegiatan : Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan : Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
						Sub Kegiatan : Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	

						Sub Kegiatan : Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	
			Terciptanya keselarasan dalam perencanaan tenaga kerja	PROGRAM: PERENCANAAN TENAGA KERJA	Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja	Sub Kegiatan : Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	
						Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro	
			Meningkatnya SDM Transmigran Yang Mandiri	Program : PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSMIGRASI	Kegiatan : Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian	Sub Kegiatan : Penguatan SDM dalam rangka Kemandirian Satuan Permukiman	
			Meningkatnya Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah	Program : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

						Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
						Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
						Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
						Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
						Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektorial Daerah	

						Sub Kegiatan : Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
					Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
						Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
						Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	

					Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	
						Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu	
						Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

					Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel	
						Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Sub Kegiatan : Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

						Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
					Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

						Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
						Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Tabla 3

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi. Dari urusan penyelenggaraan pemerintahan ini perangkat daerah harus menetapkan indikator kinerja utama (IKU) yang capaiannya harus mendukung visi misi kepala daerah yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan alat ukur yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar. IKU dirancang untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur mengenai kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan, serta sebagai dasar untuk evaluasi dan perbaikan dalam rangka meningkatnya kesempatan kerja dan perlindungan sosial.

IKU yang telah ditetapkan akan dipantau dan dievaluasi secara berkala melalui sistem monitoring dan evaluasi yang terintegrasi dengan sistem informasi dan pelaporan yang ada. Hasil evaluasi ini akan menjadi bahan untuk melakukan penyesuaian atau perbaikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan, serta sebagai dasar dalam penyusunan laporan kinerja tahunan.

Dengan adanya indikator kinerja utama yang jelas dan terukur, diharapkan setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat mencapai target yang telah ditetapkan, serta memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi dan misi Kabupaten Banjar dalam bidang Ketenaga Kerjaan.

Indikator Kinerja Utama Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar pada Tahun 2025 – 2029 terdapat dalam tabel berikut :

**Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama PD**

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Penempatan Pencari Kerja	Persen	35%	38%	43%	50%	55%	60%	
2	Meningkatnya Perlindungan Tenaga Kerja	Persen	4.33%	4.7%	5%	6%	8%	10%	
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai	80	82	83	84	85	87	

*Tabla 4*

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menetapkan sejumlah indikator kinerja utama (IKU) sebagai bagian dari perencanaan strategis lima tahunan. Salah satu fokus utama adalah peningkatan penempatan pencari kerja, yang ditargetkan naik secara bertahap dari 35% pada tahun 2025 menjadi 60% pada tahun 2030, mencerminkan komitmen terhadap peningkatan daya serap tenaga kerja. Selain itu, indikator perlindungan tenaga kerja juga menunjukkan tren positif, meskipun dengan satuan presentase yang lebih kecil, mulai dari 4,33% di tahun 2025 menjadi 10% di tahun 2030, menunjukkan langkah progresif dalam

menjamin hak dan keamanan pekerja. Di sisi tata kelola, indikator akuntabilitas kinerja perangkat daerah juga menjadi sorotan. Dengan satuan nilai, target ini dimulai dari 80 pada tahun 2025 dan meningkat secara bertahap hingga mencapai 87 pada tahun 2030, yang mencerminkan dorongan menuju transparansi dan peningkatan efisiensi birokrasi.

**Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci PD**

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu ke rencana tenaga kerja	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Persentase tenaga kerja bersertifikat kompetensi	Persen	12.5%	13.25%	14.20%	15.15%	16.10%	17.05%	
3	Tingkat produktifitas tenaga kerja	Rupiah	46,588,466	49,078,140	52,045,005	55,411,314	59,143,633	63,156,679	
4	Persentase perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)	Persen	40%	40.10%	40.27%	40.41%	40.85%	41%	
5	Persentase tenaga kerja yang ditempatkan (dalam dan luar negeri) melalui mekanisme layanan antar kerja dalam wilayah Kabupaten/Kota	Persen	35%	38%	43%	50%	55%	60%	

Tabla 5

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Banjar Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2025-2029 serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Provinsi Kalimantan Selatan dan merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Kabupaten Banjar.

Dengan ditetapkannya visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis Pembangunan Tenaga Kerja dan Kab.Banjar Tahun 2025-2029 ini, diharapkan menjadi acuan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam limatahun kedepan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kab.Banjar.

Pembangunan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ini mustahil dapat berhasil tanpa adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari semua aparatur dalam mengatasi berbagai persoalan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian yang pada hakekatnya menyangkut dan menyentuh harkat hidup masyarakat bawah (grass root), karena berbicara tentang tenaga kerja dan tidak terlepas dari masalah kemiskinan dan pengangguran yang saat ini menjadi masalah nasional yang sangat kompleks.

### Pedoman Transisi

Masa jabatan Bupati Kabupaten Banjar periode 2021 – 2025 telah berakhir pada Tahun 2025, disisi lain pemerintah Kabupaten Banjar harus menyusun RPJMD tahun 2025, KUA dan PPA tahun 2026 serta RAPBD tahun 2025. Oleh karena itu Untuk mengantisipasi kekosongan dokumen perencanaan jangka menengah pada akhir jabatan Bupati Kab. Banjar, maka RPJMD Kab. Banjar 2025–2029 akan menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah(RKPD) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kab. Banjar sampai dengan tahun 2029, yang merupakan periode kedua dari masa bakti Bupati Kab.Banjar. Dengan demikian, maka RKPD tahun 2025 merupakan RKPD masa transisi dan bagian yang tidak terpisahkan dari RPJMD dari Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih hasil pemilukada pada periode berikutnya.

