

BAB II

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

1. Deskripsi Sejarah Dinas sosial Tenaga kerja dan Transmigrasi

Kabupaten Bantul.

Dalam rangka pelaksanaan pemerintahan di daerah Menuju otonomi yang nyata dan bertanggung jawab, pemerintah Yogyakarta dituntut untuk terus melaksanakan pembangunan di segala bidang termasuk pembangunan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi. Secara umum pembangunan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi bertujuan untuk meningkatkan pembangunan di bidang sumberdaya manusia yang ada di wilayah Yogyakarta. Dengan selalu memaksimalkan pelaksanaan akuntabilitas kerja instansi sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian Visi, misi Tujuan dan Kebijakan pembangunan daerah melalui upaya peningkatan kualitas para pencari kerja, tenaga kerja, hidup masyarakat pengembangan potensi kesejahteraan sosial peningkatan manajemen dan profesionalisme pelayanan sosial dan pengembangan keserasian kebijakan publik serta pembangunan sistem informasi.

Untuk melaksanakan pembangunan di bidang tenaga kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul melalui peraturan Bupati Nomor Bantul Nomor 63 Tahun 2008 Tentang rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi. Dinas tenaga Kerja dan transmigrasi Kabupaten Bantul merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial dan tenaga kerja dan transmigrasi, Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi dipimpin

oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris Daerah serta diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pembangunan terhadap Tenaga kerja dan Transmigrasi selalu terkait dengan pembanungan sumber daya manusi khususnya pembangunan di sektor kesejahtraan sosial ketenagakerjaan dan trasmigrasi karena merupakan bagian integral dari keseluruhan proses pembanunan itu sendiri. hal ini dapat dimengerti karena setiap pertumbuhan ekonimi dan peningkatan pertumbuhan kualitas tenaga kerja akan meningkatkan kesejahtraan masyarakat dan mengurangi pengangguran yang ada didaerah. oleh karena itu pembangunan harus selalu selaras pada usaha Peningkatan lapangan kerja yang produktif, Dinamis dan berkelanjutan, sehingga diharapkan dampak positif dari kegiatan pemaungan tersebut dapat mengurangi penyandang masalah kesejahtraan sosial, meniungkatkanya potensi sumber kesejahtraan sosial dan menampung arus ledakan angkatan kerja setiap tahunya selalu mengalami peningkatan .

Melalui pembahasan yang cukup mendalam dan dengan berbagai pertimbangan yang ada, maka Visi Dinas tenaga kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul sebagai berikut : **Terwujudnya Tenaga Kerja dan Masyarakat Transmigrasi yang Berkualitas dan Sejahtera “**

Untuk mewujudkan Visi tersebut didukung dengan sarana kebijakan yang lebih kongkrit dan terarah, sehingga Visi tersebut bukan hanya merupakan slogan atau retorika belaka, namun lebih dari itu adalah merupakan sasaran ahir yang akan dijadikan tujuan. oleh karen itu Dinas tenaga kerj dan Transmigrasi kabupaten

bantul menyusun saran kebijakan yang ditungkan dalam Misi Dinas tenaga Kerja dan transmigrasi Kabupaten bantul sebagai berikut :

1. Menciptakan Tenaga Kerja terampil, Berkualitas dan Produktif.
2. Menciptakan Peluang Kerja dan Kesempatan Kerja.
3. Melaksanakan mobilitas penduduk yang terarah dan memfasilitasi perpindahan sebagai upaya peningkatan kesejahteraan secara merata
4. Melaksanakan Hubungan Industrial dan pengawasan yang semakin meningkatkan kesejahteraan pekerja.

2. VISI dan MISI

Perencanaan Strategik menggambarkan tujuan jangka panjang sasaran dan strategi. Dokumen tersebut menyediakan dasar bagi usaha berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja organisasi dan menyediakan kerangka untuk rencana dan anggaran tahunan. Sesuai tugas pokok dan fungsinya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul telah mempunyai Rencana Strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2011 – 2015 dengan memperhitungkan perubahan lingkungan. Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran akan diuraikan dalam bagan ini.

1. Visi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Bantul

tahun 2011-2015, Visi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul adalah “ Terwujudnya Tenaga Kerja dan Masyarakat Transmigrasi yang Berkualitas dan Sejahtera “.

2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Bantul tahun 2011-2015, terutama Misi 3 “ Meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui peningkatan kualitas pertumbuhan ekonomi, pemerataan pendapatan berbasis pengembangan ekonomi lokal dan pemberdayaan masyarakat yang responsif gender”, Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul sebagai berikut :

- a. Menciptakan Tenaga Kerja terampil, Berkualitas dan Produktif.
- b. Menciptakan Peluang Kerja dan Kesempatan Kerja.
- c. Melaksanakan mobilitas penduduk yang terarah dan memfasilitasi perpindahan sebagai upaya peningkatan kesejahteraan secara merata
- d. Melaksanakan Hubungan Industrial dan pengawasan yang semakin meningkatkan kesejahteraan pekerja.

Untuk mencapai misi yang ditetapkan Disnakertrans berpedoman pada asas kebersamaan, keterbukaan, jujur, adil, demokratis dan dapat dipertanggung jawabkan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dengan karakteristik sebagai berikut :

- a. Transparansi

- b. Dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel)
- c. Demokratis
- d. Pelayanan prima
- e. Efektivitas dan efisiensi
- f. Partisipas

3. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul adalah melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian
2. Pelaksanaan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas.
3. Pelaksanaan perluasan kerja, optimalisasi penempatan kerja serta penyediaan data dan informasi ketenagakerjaan yang valid dan berkualitas.
4. Pelaksanaan penyebaran penduduk dan pemerataan kesejahteraan masyarakat.
5. Pelaksanaan perlindungan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja.
6. Pengawasan bidang ketenagakerjaan

Adapun uraian tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul tertuang dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 63 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kabupaten Bantul. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul melaksanakan beberapa program / kegiatan baik program wajib maupun program pilihan. Penyusunan Rencana Strategik dan Rencana Kinerja tidak terlepas dari sistem penganggaran dari Dinas. Anggaran perlu dipertimbangkan dalam rangka menyesuaikan sasaran dan tujuan serta strategi pencapaiannya. Di dalam penyusunan rencana kinerja, memadukan setiap kegiatan dengan anggarannya baik kegiatan yang tercantum dalam RKA dan target kerja tahunan maupun beberapa kegiatan baru yang bersifat strategis. Tidak menutup kemungkinan perubahan-perubahan dan penyesuaian-penyesuaian yang terjadi dalam sistem penganggaran

1. Tujuan dan sasaran

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1-5 tahun mengacu visi dan misi serta didasarkan isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan penyusunan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Sedangkan sasaran merupakan hasil yang ingin dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran.

1. Tujuan misi 1

Mewujudkan tersedianya Tenaga Kerja Terampil, Berkualitas dan Produktif dengan sasaran :

- a. Meningkatnya ketrampilan pencaker sesuai yang dibutuhkan Pasar Kerja
- b. Meningkatnya ketrampilan masyarakat miskin yang mampu berwirausaha.

2. Tujuan misi 2

Mewujudkan Peningkatan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja serta Melaksanakan Pendataan dan Menciptakan Informasi Ketenagakerjaan dengan sasaran :

- a. Meningkatnya lapangan pekerjaan
- b. Terciptanya Optimalisasi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja
- c. Tersedianya Data dan Informasi Ketenagakerjaan yang valid dan berkualitas

4. Tujuan Misi 3

Menciptakan keseimbangan pertumbuhan wilayah melalui penyebaran penduduk dan pemerataan kesejahteraan masyarakat dengan sasaran :

- a. Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan masyarakat Transmigrasi
- b. Terciptanya Optimalisasi pelayanan perpindahan/penempatan transmigran.

5. Tujuan misi 4

Menciptakan Hubungan Kerja yang Kondusif dengan sasaran Perlindungan dan Kesejahteraan Pekerja dengan sasaran :

- a. Meningkatnya hak-hak pekerja
- b. Meningkatnya kesehatan dan keselamatan pekerja

1. Strategi, arah kebijakan, program dan indikator

Strategi merupakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran perlu pula dirumuskan kebijakan. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran. Untuk mengukur capaian kinerja diperlukan indikator kinerja. Strategi, arah kebijakan, program, dan indikator dalam pembangunan dijabarkan sesuai dengan misi. Adapun prioritas pembangunan ditetapkan sebagai berikut :

Misi Pertama : “Menciptakan Tenaga Kerja Terampil, Berkualitas,
dan Produktif“

Strategi : Peningkatan SDM

Kebijakan : Perbaikan Mutu Tenaga Kerja

Program : Pelatihan bagi Pencari Kerja

Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Indikator Kinerja :

Misi Kedua : “Menciptakan Peluang Kerja dan Kesempatan Kerja”

Strategi : 1. Memperluas lapangan pekerjaan
2. Memfasilitasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia sesuai kebutuhan pasar kerja

Kebijakan : 1. Menciptakan Wira Usaha Baru.
2. Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dan Swasta dalam Menciptakan Lapangan Kerja

Program : Perluasan Kerja.Penempatan Tenaga Kerja

Indikator Kinerja :

Misi Ketiga : “Melaksanakan mobilitas penduduk yang terarah dan memfasilitasi perpindahan sebagai upaya peningkatan kesejahteraan secara merata”

Strategi : Melaksanakan mobilitas penduduk yang terarah dan kesejahteraan rakyat

Kebijakan : Mengoptimalkan pelayanan perpindahan

Program : Transmigrasi Umum

Misi Keempat : “Melaksanakan Hubungan Industrial dan pengawasan yang semakin meningkatkan kesejahteraan pekerja”

Strategi : Melaksanakan Hubungan Industrial dan pengawasan yang semakin meningkatkan kesejahteraan pekerja

Kebijakan : Perlindungan dan Kesejahteraan Pekerja

Program : 1. Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan
2. Peningkatan Norma Kerja serta Norma Keselamatan dan Kesejahteraan Kerja

Indikator Kinerja :

Untuk melihat secara lengkap Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target dapat dilihat

3. Struktur Organisasi

a. Sekretariat

Mempunyai tugas menyusun rencana program dan laporan, melayani administrasi kepada seluruh unit kerja, mengelola keuangan, melaksanakan urusan umum kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan administrasi pada semua unit kerja.
- b. Penyusunan rencana, program dan laporan.
- c. Pengelolaan Keuangan.

- d. Pelaksanaan urusan umum, surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan perpustakaan serta inventarisasi barang milik pemerintah daerah dan kehumasan.
- b. Sub Bagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data statistik, informasi serta menyusun laporan.
- c. Sub Bagian Keuangan dan aset mempunyai tugas penyusunan anggaran, pembukuan, perbendaharaan, dan laporan pertanggungjawaban keuangan.

A. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai tugas menyusun rencana kebijakan ketenagakerjaan, menyelenggarakan informasi pasar kerja dan bursa kerja, melakukan operasional dan fasilitasi perijinan pelaksanaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS), Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS), Bursa Kerja Khusus (BKK), mengupayakan perluasan dan kesempatan kerja, mengumpulkan data ketenagakerjaan, melaksanakan pemberian ijin, pembinaan dan pengawasan terhadap PPTKIS, LPPS, dan BKK, tenaga kerja asing, serta memfasilitasi dan mengawasi penempatan dan pengiriman tenaga kerja Indonesia di dalam dan di luar negeri.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana kebijakan ketenagakerjaan
2. Penyelenggaraan informasi pasar kerja dan bursa kerja
3. Pelaksanaan operasional dan fasilitasi dan rekomendasi perijinan pelaksanaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS), Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS), Bursa Kerja Khusus (BKK)
4. Pemberian ijin dan pengawasan terhadap PPTKIS, LPPS, dan BKK, tenaga kerja asing.
5. Pengawasan penempatan dan pengiriman tenaga kerja Indonesia di dalam dan di luar negeri.
6. Pelaksanaan upaya perluasan dan kesempatan kerja
7. Pengumpulan data angkatan kerja
8. Pemberian rekomendasi pengurusan paspor bagi CTKI yang telah dinyatakan lulus seleksi.

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja terdiri dari :

1. Seksi Informasi dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana dan program penempatan tenaga kerja
 - b. Mempersiapkan bahan fasilitasi dan perijinan operasional penempatan tenaga kerja meliputi penempatan AKL, AKAD, AKAN.

- c. Melaksanakan pemberian ijin, pembinaan dan pengawasan terhadap PPTKIS, LPPS, dan BKK, dan tenaga kerja asing.
 - d. informasi pasar kerja dan bursa kerja
2. Seksi Pendataan dan Perluasan kerja mempunyai tugas :
- a. Memfasilitasi usaha bantuan modal tenaga kerja
 - b. Memfasilitasi penugasan belajar Tenaga Kerja Mandiri Terdidik
 - c. Melaksanakan perluasan kerja sistem padat karya dan terapan teknologi tepat guna
 - d. Melaksanakan Pengumpulan data ketenagakerjaan

a. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja mempunyai tugas menyusun rencana, melaksanakan kebijakan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang meliputi pengawasan, pemberian ijin, melaksanakan pelatihan tenaga kerja dan produktivitas kerja serta mengevaluasi kegiatan pelatihan dan produktivitas kerja.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja mempunyai fungsi :

1. Koordinator pelatihan tenaga kerja dan produktivitas kerja sektor informal, usaha kecil dan menengah
2. pemberian ijin, pengawasan dan memfasilitasi pelaksanaan operasional Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
3. Koordinator uji ketrampilan, penyiapan standar pelatihan dan tes kualifikasi tenaga kerja

4. Pelaksanaan bimbingan penyuluhan sertifikasi tenaga kerja
5. Pengaturan pelaksanaan kegiatan inventarisasi kebutuhan pelatihan.
6. Pelaksanaan informasi mekanisme program pemagangan ke luar negeri.

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Pengendalian Lembaga Pelatihan mempunyai tugas :
 - Meneliti, memproses pemberian ijin operasional, monitoring dan evaluasi LPK Swasta, Lembaga Pelatihan Asing dan Perusahaan.
 - Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan LPK Swasta, Lembaga Pelatihan Asing dan Perusahaan.

- b. Seksi Produktivitas dan Standarisasi mempunyai tugas :
 - Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja
 - Menyiapkan standar pelatihan dan tes kualifikasi tenaga kerja dan uji ketrampilan
 - Melaksanakan program pemagangan ke luar negeri.

b. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Bidang Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas memfasilitasi hubungan kerja, penyelesaian perselisihan hubungan industri, meningkatkan tugas dan peran lembaga kerjasama bipartit dan tripartit, memonitor pelaksanaan syarat-syarat kerja, kesejahteraan pekerja,

merumuskan rencana dan melaksanakan kebijakan operasional pengawasan ketenagakerjaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan fasilitasi hubungan kerja,
- b. Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industri
- c. Pelaksanaan fasilitasi lembaga kerjasama bipartit dan tripartit
- d. Pelaksanaan fasilitasi kesejahteraan pekerja
- e. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan syarat-syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja
- f. Pengawasan pelaksanaan pengupahan sesuai ketentuan yang berlaku
- g. Pelaksanaan pemeriksaan, penelitian, pengkajian dan penetapan santunan kecelakaan, perhitungan upah lembur, dan perselisihan hak.
- h. Pelaksanaan penelitian, pengkajian dan penerbitan ijin lembur dan kerja malam wanita.
- i. Pelaksanaan operasional dan *Law enforcement* terhadap pelaksanaan perundang undangan ketenagakerjaan sesuai kewenangan kabupaten.
- j. Pelaksanaan penelitian, pengkajian, dan penetapan santunan kecelakaan, perhitungan upah lembur dan perselisihan hak.
- k. Pelaksanaan penelitian, pengkajian, dan penerbitan ijin lembur dan kerja malam wanita.
- l. Pelaksanaan operasional dan fasilitasi serta pengesahan kepengurusan panitia Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3), rekomendasi

poliklinik dan jasa boga di perusahaan, penerbitan rekomendasi pektisida, penerbitan / penunjukan perusahaan perusahaan jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (PK3), penerbitan Keputusan Penunjukan Ahli K3 bidang kimia, pengesahan instalasi listrik.

- m. Pengesahan instalasi listrik, pengesahan instalasi penyalur petir, pengesahan instalasi proteksi kebakaran, perijinan pesawat lift listrik.
- n. Pemberian perijinan pemakaian pesawat uap, perijinan bejana tekan botol baja, perijinan pemakaian pesawat angkat dan angkut, pengesahan pemakaian motor diesel pembangkit listrik, pelayanan bidang hyperkes dan K3.

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri atas :

- a. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan dalam rangka memfasilitasi hubungan dan syarat-syarat kerja, menyiapkan bahan dan melakukan fasilitas kegiatan koperasi karyawan, jaminan sosial tenaga kerja dan kesejahteraan tenaga kerja serta penetapan kebijakan pengupahan tenaga kerja, menyiapkan bahan dan melakukan fasilitas mekanisme penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan, pemutusan hubungan kerja serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait.
- b. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi / penyuluhan dan koordinasi serta melakukan pengawasan / pengendalian terhadap norma ketenagakerjaan yang meliputi norma

pelatihan, norma penempatan, norma hubungan kerja, norma kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja serta norma jaminan sosial tenaga kerja.

B. Bidang Transmigrasi, mempunyai tugas menyusun rencana dan melaksanakan kebijakan dalam rangka menyelenggarakan transmigrasi yang meliputi transmigrasi umum, swakarya berbantuan dan swakarya mandiri.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- b. Perencanaan pengeralahan dan penempatan transmigrasi sesuai dengan kualitas penduduk, daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- c. Penyampaian informasi dan penyuluhan tentang ketransmigrasian kepada masyarakat.
- d. Pelaksanaan pendaftaran, seleksi calon transmigran dan legitimasi calon transmigran.
- e. Pendidikan dan Pelatihan calon transmigran.
- f. Pelayanan penampungan calon transmigran.
- g. Pelayanan pengangkutan calon transmigran dari desa asal ke penampungan sementara.
- h. Penanganan transmigran yang kembali dan bermasalah.
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan tujuan transmigran.

Bidang Transmigrasi terdiri dari :

- b. Seksi Penyuluhan dan Motivasi masyarakat mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan, melaksanakan penyuluhan, motivasi masyarakat melalui kelompok, keluarga maupun perorangan dan menyebarluaskan informasi ketrasmigrasian serta menyelenggarakan pendidikan dan latihan calon transmigran.
- c. Seksi Pendaftaran, Seleksi dan Pemanduan mempunyai tugas melakukan pelayanan pendaftaran dan seleksi transmigran meliputi pelayanan administrasi, fisik kesehatan, mental dan ketrampilan, legitimasi calon transmigran yang kembali dan bermasalah, melakukan pelayanan penampungan sementara meliputi pelayanan administrasi, akomodasi, konsumsi, kesehatan, bimbingan mental dan pembekalan, pelayanan pengangkutan dari desa asal ke penampungan sementara, melakukan penampungan sementara, serta pengawalan dalam perjalanan dan penyerahan transmigran di lokasi tujuan termasuk koordinasi dengan daerah tujuan transmigran.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul melaksanakan beberapa program / kegiatan baik program wajib maupun program pilihan.

1. Penyusunan Rencana Strategi dan Rencana Kinerja tidak terlepas dari sistem penganggaran dari Dinas dan Pemerintah Daerah. Anggaran dalam suatu kegiatan dan program dipertimbangkan dalam rangka menyesuaikan sasaran dan tujuan serta strategi pencapaiannya. Di dalam penyusunan rencana

kinerja, memadukan setiap kegiatan dengan anggarannya baik kegiatan yang tercantum dalam RKA dan target kerja tahunan maupun beberapa kegiatan baru yang bersifat strategis dengan kemungkinan perubahan dalam penyesuaian penganggarannya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bantul mempunyai Struktur Organisasi yang terdiri dari 1 Bagian Tata Usaha dan 5 Sub. Dinas serta 1 UPTD.

1. Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas menyusun rencana program dan laporan, melayani administrasi kepada seluruh Unit Kerja, mengelola keuangan, melaksanakan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan administrasi kepada semua Unit Kerja;
- b. Penyusun rencana, program dan laporan;
- c. Pengolahan keuangan;
- d. Pelaksanaan urusan umum, surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan.

2. Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja

Mempunyai tugas menyusun rencana kebijakan ketenagakerjaan, menyelenggarakan informasi pasar kerja dan bursa kerja, melakukan operasional dan fasilitasi perijinan Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS) atau Cabang, Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS), RPTKA (Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing), perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja, mengumpulkan data ketenagakerjaan, melaksanakan pemberian ijin BKK dan Perpanjangan Ijin mempekerjakan Tenaga Asing, pembinaan dan pengawasan terhadap PPTKIS, LPPS dan BKK, Tenaga Kerja Asing, serta memfasilitasi penempatan tenaga kerja.

Mengawasi penempatan dan pemberangkatan Tenaga Kerja Indonesia di dalam dan ke Luar Negeri.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana Kegiatan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja.
- b. Pendaftaran pencari kerja, pendaftaran lowongan pekerjaan, dan permintaan tenaga kerja;
- c. Penyelenggaraan informasi pasar kerja dan bursa kerja;

- d. Pelaksanaan operasional dan fasilitasi perijinan PPTKIS/ Cabang PPTKIS dan LPPS.
- e. Pelaksanaan dan fasilitasi pengawasan penempatan serta pemberangkatan Tenaga Kerja Indonesia;
- f. Pelaksanaan upaya perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja melalui penugasan Belajar Usaha Tenaga Kerja Mandiri Terdidik (TKMT), Terapan Tehnologi Tepat Guna (TTG), Perluasan Kerja Sistim Padatkarya (PKSPK) serta perluasan kerja melalui pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS), WUB dan Gramen Bank
- g. Pemberian Rekomendasi Perpanjangan kerja dan pembinaan bagi tenaga kerja asing dalam jangka waktu tertentu/ Rekomendasi IKTA dan RPTKA, Ijin Tinggal (TA.02)
- h. Pemberian ijin dan pengawasan terhadap lembaga bursa tenaga kerja khusus;
- i. Pengumpul data angkatan kerja, Penganggur dan setengah penganggur.
- j. Pemberian rekomendasi pengurusan paspor bagi Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) yang telah dinyatakan lulus seleksi.

- k. Persetujuan pendirian LPPS,PTKIS/Cabang, Persetujuan rekrut, Persetujuan penempatan dan Persetujuan pemberangkatan.

3. Sub Dinas Pelatihan dan Produktifitas Kerja

Mempunyai tugas menyusun rencana, melaksanakan kebijakan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja yang meliputi pengawasan, pemberian perijinan, memfasilitasi, melaksanakan pelatihan tenaga kerja dan produktivitas kerja serta mengevaluasi kegiatan pelatihan dan produktivitas kerja.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Kerja mempunyai fungsi :

- a. Pemberian ijin dan pengawasan Lembaga Pelatihan Swasta dan Perusahaan;
- b. Pelaksanaan uji ketrampilan
- c. Melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan Lembaga Latihan Swasta, Perusahaan dan Pemerintah, untuk mengetahui keberhasilannya.
- d. Pelaksanaan pelatihan tenaga kerja dan produktivitas kerja sektor informal, usaha kecil dan menengah;
- e. Pemberian perijinan terhadap Lembaga Pelatihan Swasta, Perusahaan dan Asing

- f. Pelaksanaan operasional menaekisme program pemagangan ke luar negeri;
- g. Pelaksanaan bimbingan penyuluhan sertifikasi tenaga kerja;
- h. Penyiapan standardisasi pelatihan test kualifiikasi tenaga kerja;
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan yang dilaksanakan oleh BLK Bantul , Institusional maupun Mobile Training Unit (MTU) dalam hal pendaftaran, seleksi dan pemanggilan peserta;
- j. Pengaturan pelaksanaan kegiatan inventarisasi kebutuhan pelatihan.

4. Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja

Mempunyai tugas memfasilitasi hubungan kerja antara Organisasi Pekerja/Pekerja dengan Pengusaha, memfasilitasi dan membantu penyelesaian perselisihan hubungan industri/pemutusan hubungan kerja melaksanakan peningkatan tugas dan peran lembaga kerjasama bipartit dan tripartit, memfasilitasi dan monitoring pelaksanaan syarat-syarat kerja dan kesejahteraan pekerja.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan fasilitasi sarana hubungan industrial;
- b. Pelaksanaan fasilitasi kesejahteraan pekerja;
- c. Pelaksanaan fasilitasi organisasi pekerja dan pengusaha;
- d. Pelaksanaan fasilitasi lembaga kerjasama bipartit dan peningkatan fungsi/peran lembaga tripartit;
- e. Pelaksanaan fasilitasi monitoring syarat-syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;
- f. Pelaksanaan fasilitasi mekanisme penyelesaian perselisihan hubungan industrial/pemutusan hubungan kerja;
- g. Penyiapan bahan untuk penetapan kebijakan pengupahan;
- h. Pelaksanaan fasilitasi syarat-syarat kerja sektor informal;
- i. Pelaksanaan fasilitasi syarat-syarat kerja tani nelayan.
- j. Fasilitasi terbentuknya Koperasi Karyawan dan KB Perusahaan.

5. Sub Dinas Transimigrasi

Mempunyai tugas menyusun rencana dan melaksanakan kebijakan dalam rangka menyelenggarakan transmigrasi yang

meliputi Transmigrasi Umum, Swakarsa Berbantuan dan Swakarsa Mandiri.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Dinas Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan pengerahan dan penempatan transmigrasi sesuai dengan kualitas penduduk, daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- b. Penyampaian informasi dan penyuluhan tentang ketransmigrasian kepada masyarakat
- c. Pelaksanaan pendaftaran, seleksi calon transmigran dan legitimasi calon transmigran
- d. Pendidikan dan pelatihan calon transmigran
- e. Pelayanan penampungan calon transmigran
- f. Pelayanan pengangkutan calon transmigran dari desa asal ke penampungan sementara.
- g. Penanganan transmigran yang kembali dan bermasalah
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan daerah tujuan transmigran

6. Sub Dinas Pengawasan

Mempunyai tugas merumuskan rencana dan melaksanakan kebijakan operasional pengawasan ketenaga kerjaan dan transmigrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Dinas Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan operasional dan law Inforcement terhadap pelaksanaan perundang-undangan ketenagakerjaan sesuai kewenangan Kabupaten;
- b. Pelaksanaan pemeriksaan, penelitian, pengkajian dan penetapan santunan kecelakaan, perhitungan upah lembur
- c. Pelaksanaan penelitian, pengkajian dan penerbitan ijin penyimpangan waktu kerja dan waktu istirahat, dan ijin kerja malam wanita.
- d. Pelaksanaan operasional dan fasilitasi serta pengesahan kepengurusan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3), rekomendari poliklinik dan jasa boga di perusahaan, penerbitan rekomendasi pestisida, penerbitan/penunjukkan Perusahaan Jasa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (PJK3), penerbitan Keputusan Penunjukan Ahli K3 Bidang Kimia, penunjukkan Petugas K3 Bidang Kimia, pengesahan instalasi listrik;

- e. Pengesahan instalasi listrik, pengesahan instalasi penyalur petir, pengesahan instalasi proteksi kebakaran, perijinan pesawat lif listrik ;
- f. Pemberian perijinan pemakaian pesawat uap, perijinan bejana tekan, botol baja, perijinan pemakaian pesawat angkat dan angkut, pengesahan pemakaian motor diesel pembangkit listrik, pelayanan bidang hyperkes dan K3, pemeriksaan dan pelatihan hyperkes;
- g. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan transmigrasi.

7. UPTD BLK

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan kegiatan teknis meliputi teknis latihan kerja dan teknis pemasaran serta melaksanakan urusan tata usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD BLK mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan latihan kerja;
- b. Pelaksanaan bimbingan teknis pemasaran
- c. Pelaksanan pelayanan informasi lapangan kerja dan atau pasar kerja;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha.