

**RENCANA AKSI KINERJA  
(RAK)  
TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
(DISNAKERTRANS)**

Jl. Pelabuhan II Km. 6 No. 703 Telp/Fax (0266)226088 Sukabumi 43169  
Website : [www.disnakertrans.sukabumikab.go.id](http://www.disnakertrans.sukabumikab.go.id) email : [disnakertrans\\_kabsmi@yahoo.com](mailto:disnakertrans_kabsmi@yahoo.com)



## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur Kehadirat Allah SWT, bahwa kami dengan ridho-Nya dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Aksi Kinerja (RAK) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi Tahun 2019.

Rencana Aksi Kinerja merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan pada satu tahun anggaran kerja. Dalam rencana aksi kinerja ini menyajikan program, kegiatan yang menjadi prioritas pembangunan daerah, serta memuat pembagian target per triwulan yang akan dicapai dari masing-masing sasaran strategis dan indikator kinerja Disnakertrans Kabupaten Sukabumi Tahun 2019.

Kami menyadari bahwa penyusunan Rencana Aksi Kinerja ini belum sempurna, oleh karena itu kami sangat mengharapkan masukan dari beberapa pihak untuk penyempurnaan penyusunan Rencana Aksi Kinerja yang akan datang. Akhirnya atas nama Dinas Tenagakerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi, kami berharap mudah-mudahan RAK ini dapat memberikan kontribusi yang positif terutama dalam mendorong kinerja pegawai Disnakertrans dalam melaksanakan tugas dalam upaya membangun pemerintahan Kabupaten Sukabumi yang lebih baik.

Sukabumi, Januari 2019

Kepala  
Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi  
Kabupaten Sukabumi



**H. DADANG BUDIMAN, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630503 198803 1 008



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1    Gambaran Umum .....	1
1.1.1    Gambaran Umum Organisasi .....	1
1.1.2    Kedudukan .....	1
1.1.3    Tugas Pokok dan Fungsi .....	1
1.1.3.1    Tugas Pokok .....	2
1.1.3.2    Fungsi .....	2
1.1.3.3    Susunan Organisasi .....	3
<b>BAB II RENCANA AKSI KINERJA .....</b>	<b>23</b>
2.1    Program dan Sasaran Daerah, Indikator dan Target Kinerja ...	23
2.2    Indikator Kinerja .....	24
2.3    Target Kinerja .....	25
2.4    Program dan Kegiatan .....	30
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>32</b>



---

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Gambaran Umum**

##### **1.1.1. Gambaran Umum Organisasi**

Berdasarkan Perda Kabupaten Sukabumi Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi dan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 103 Tahun 2018, ditetapkan pula kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi sebagai berikut :

##### **1.1.2. KEDUDUKAN**

Kedudukan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi diatur dalam Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Perundang undangan dibidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian yang berlaku serta Perda Nomor 17 Tahun 2018, kewenangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi mempunyai kewenangan :

1. Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja
2. Perlindungan dan Penyelesaian Perselisihan Ketenagakerjaan
3. Pengembangan / Pelatihan Ketenagakerjaan
4. Ketransmigrasian
5. Pengelolaan administratif.

##### **1.1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi adalah :



---

#### **1.1.3.1. Tugas Pokok**

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

#### **1.1.3.2. Fungsi**

Sesuai tugas pokoknya maka Disnakertrans Kabupaten Sukabumi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Kesekretariatan, bidang penempatan tenaga kerja, bidang bina pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, bidang hubungan industrial dan syarat kerja, bidang transmigrasi; kelompok jabatan fungsional dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas;
- d. penerbitan izin/rekomendasi teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. pengawasan dan pengendalian teknis pasca penerbitan perizinan yang diterbitkan dinas dan perangkat daerah terkait;
- f. pembinaan administrasi di lingkungan dinas;
- g. pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;



- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

### **1.1.3.3. Susunan Organisasi**

Susunan organisasi Disnakertrans Kabupaten Sukabumi berdasarkan Perda Kabupaten Sukabumi Nomor : 17 Tahun 2018 dan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 103 Tahun 2018 terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja
  1. Seksi Pelayanan Antar Kerja Dalam dan Luar Negeri; dan
  2. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja.
- d. Bidang Bina Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahkan:
  1. Seksi Bina Pelatihan Kerja dan Pemagangan; dan
  2. Seksi Bina Lembaga Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja.
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat kerja, membawahkan;
  1. Seksi Syarat Kerja; dan
  2. Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Hubungan Industrial.

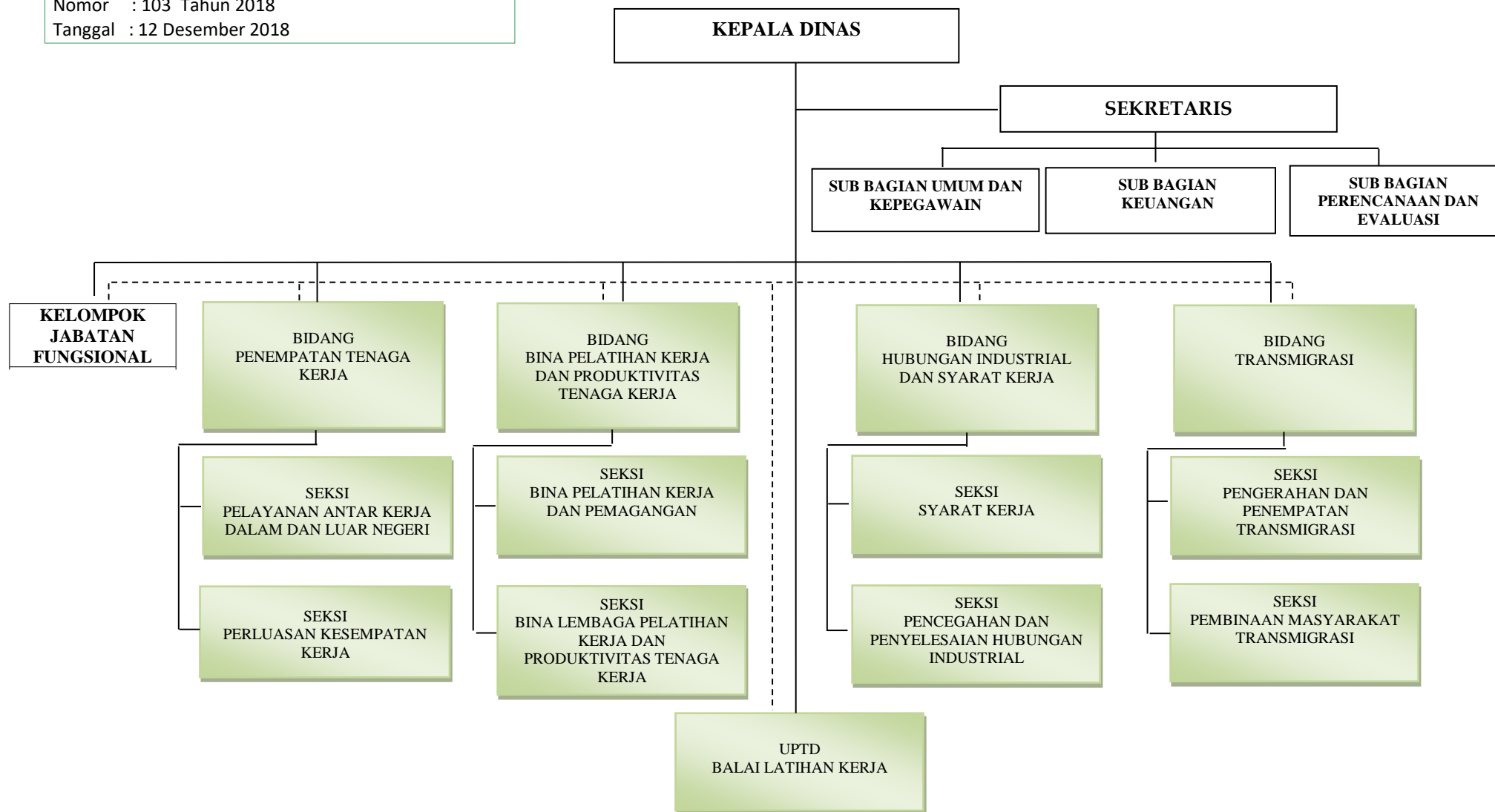


- 
- f. Bidang Transmigrasi
    - 1. Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi; dan
    - 2. Seksi Pembinaan Masyarakat Transmigrasi.
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- Bagan Struktur Organisasi Disnakertrans Kabupaten Sukabumi sebagai berikut :



## Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi

Lampiran : Peraturan Bupati Kabupaten Sukabumi  
Nomor : 103 Tahun 2018  
Tanggal : 12 Desember 2018







---

## **Tugas dan Fungsi Sekretariat**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
  - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - d. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan Dinas;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di lingkungan Dinas;
  - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
  - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
  - l. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;



- 
- n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
  - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;



- 
- g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
  - i. pengelolaan kepegawaian;
  - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

### **Sub Bagian Keuangan**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang keuangan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
  - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Dinas;
  - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



---

### **Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan evaluasi;
  - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
  - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Dinas;
  - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - i. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana serta pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - j. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



---

## **Tugas dan Fungsi**

### **Bidang Penempatan Tenaga Kerja**

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang penempatan tenaga kerja.
- (3) Untuk Pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang penyediaan dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri; dan perluasan kesempatan kerja;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyediaan dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri; dan perluasan kesempatan kerja;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang penyediaan dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri; dan perluasan kesempatan kerja;
  - e. pembinaan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;
  - f. pengkajian bahan penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
  - g. pengkajian bahan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing;
  - h. penyelenggaraan pelayanan ijin Bursa Kerja Khusus;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



- 
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Penempatan Tenaga Kerja membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Antar Kerja Dalam dan Luar Negeri;
  - b. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Seksi Pelayanan Antar Kerja Dalam dan Luar Negeri**

- (1) Seksi Pelayanan Antar Kerja Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penempatan Tenaga Kerja di bidang Pelayanan Antar Kerja Dalam dan Luar Negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Antar Kerja Dalam dan Luar Negeri, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Antar Kerja Dalam dan Luar Negeri;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan antar kerja dalam dan luar negeri;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pelayanan antar kerja dalam dan luar negeri;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
  - e. penyusunan bahan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing;
  - f. pelaksanaan pelayanan izin Bursa Kerja Khusus;
  - g. pelaksanaan pelayanan penempatan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia pra dan purna TKI;



- 
- h. penyusunan bahan penerbitan rekomendasi pembentukan kantor cabang Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

### **Seksi Perluasan Kesempatan Kerja**

- (1) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penempatan Tenaga Kerja di bidang perluasan kesempatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perluasan Kesempatan Kerja;
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Perluasan Kesempatan Kerja;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang perluasan kesempatan kerja;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Perluasan Kesempatan Kerja;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat melalui Tenaga Kerja Mandiri ;
  - e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat melalui padat karya;
  - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat melalui Usaha Mandiri;
  - g. pelaksanaan Penerapan Teknologi Tepat Guna dalam perluasan kesempatan kerja;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



---

## **Tugas dan Fungsi**

### **Bidang Bina Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja**

- (1) Bidang bina pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja di pimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang bina pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Bina Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang bina pelatihan dan pemagangan; dan dibidang bina lembaga pelatihan kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelatihan dan pemagangan; dan bidang lembaga pelatihan kerja dan Produktivitas tenaga kerja;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang bina pelatihan dan pemagangan; dan dibidang bina lembaga pelatihan kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - e. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemagangan;
  - f. pengkajian bahan penerbitan izin Lembaga Pelatihan Kerja;
  - g. Pengkoordinasian pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja;
  - h. Pengkoordinasian pembinaan produktivitas tenaga kerja;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.





- 
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bina Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja membawahkan:
- a. Seksi Bina Pelatihan dan Pemagangan; dan
  - b. Seksi Bina Lembaga Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **Seksi Bina Pelatihan dan Pemagangan**

- (1) Seksi Bina Pelatihan dan Pemagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bina Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja di bidang pembinaan pelatihan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Pelatihan dan Pemagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Bina Pelatihan dan Pemagangan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Pelatihan dan pemagangan;
  - c. penyusunan bahan kajian teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pembinaan pelatihan dan pemagangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pemagangan tenaga kerja;
  - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



---

## **Seksi Bina Lembaga Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja**

- (1) Seksi Bina Lembaga Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja di bidang bina lembaga pelatihan kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Lembaga Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Bina Lembaga Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan lembaga pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
  - c. penyusunan bahan kajian teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pembinaan lembaga pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerjasama peningkatan produktivitas kerja;
  - e. pelaksanaan pembinaan lembaga pelatihan kerja dan penguatan produktivitas tenaga kerja;
  - f. Pelaksanaan pembinaan teknis tata kelola Lembaga pelatihan kerja
  - g. pelaksanaan pembinaan metodologi pelatihan pada Lembaga Pelatihan Kerja;
  - h. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan penyiapan bahan penerbitan perijinan Lembaga pelatihan kerja;
  - i. pelaksanaan fasilitasi pembinaan akreditasi Lembaga pelatihan kerja;
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;



- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

### **Tugas dan Fungsi**

#### **Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja**

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan syarat kerja di pimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan syarat kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang syarat kerja dan pencegahan; dan bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang syarat kerja dan pencegahan; dan bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang syarat kerja dan pencegahan; dan bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - e. pengkajian bahan pengesahan peraturan perusahaan dan perjanjian bersama;
  - f. pengkajian bahan pengesahan Lembaga Kersajama Bipartit;
  - g. pembinaan jaminan sosial kesehatan tenaga kerja;
  - h. pembinaan norma kerja dan kesehatan keselamatan kerja diperusahaan;



- 
- i. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja membawahkan:
- a. Seksi Syarat Kerja; dan
  - b. Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **Seksi Syarat Kerja**

- (1) Seksi Syarat Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja di bidang syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Syarat Kerja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Syarat kerja;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang syarat kerja;
  - c. penyusunan bahan kajian teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang syarat kerja;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengesahan peraturan perusahaan;
  - e. penyusunan bahan dan fasilitasi perjanjian kerja bersama;
  - f. pelaksanaan fasilitasi pengesahan Lembaga Kerjasama Bipartit;
  - g. pelaksanaan pembinaan teknis jaminan sosial tenaga kerja;



- 
- h. pelaksanaan pembinaan norma kerja dan kesehatan keselamatan kerja;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

### **Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Hubungan Industrial**

- (1) Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Hubungan Industrial dan syarat Kerja di bidang pencegahan dan penyelesaian hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Hubungan Industrial mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Hubungan Industrial;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penyelesaian hubungan industrial;
  - c. penyusunan bahan kajian teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pencegahan dan penyelesaian hubungan industrial;
  - d. pelaksanaan pencegahan mogok kerja dan penutupan perusahaan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan Koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



---

## **Tugas dan Fungsi**

### **Bidang Transmigrasi**

- (1) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang Transmigrasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Transmigrasi;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pengerahan dan penempatan transmigrasi, serta pembinaan masyarakat transmigrasi;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang pengerahan dan penempatan transmigrasi, serta pembinaan masyarakat transmigrasi;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang pengerahan dan penempatan transmigrasi, serta pembinaan masyarakat transmigrasi
  - e. pengkoordinasian penyelenggaraan sosialisasi tentang ketransmigrasian;
  - f. pengkoordinasian penyelenggaraan pendaftaran, seleksi, penampungan dan pemberangkatan calon transmigran;
  - g. pembekalan dasar umum calon transmigran;
  - h. pembinaan masyarakat lokal transmigrasi;
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



- 
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan syarat Kerja membawahkan:
- a. Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi; dan
  - b. Seksi Pembinaan Masyarakat Transmigrasi.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### **Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi**

- (1) Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Transmigrasi di bidang pengerahan dan penempatan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pengerahan dan penempatan transmigrasi;
  - c. penyusunan bahan kajian teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pengerahan dan penempatan transmigrasi;
  - d. pelaksanaan sosialisasi tentang ketransmigrasian;
  - e. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
  - f. pelaksanaan penampungan dan pemberangkatan calon transmigran;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.



---

### **Seksi Pembinaan Masyarakat Transmigrasi**

- (1) Seksi Pembinaan Masyarakat Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pembinaan masyarakat transmigrasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan Masyarakat Transmigrasi;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat transmigrasi;
  - c. penyusunan bahan kajian teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pembinaan masyarakat transmigrasi;
  - d. pelaksanaan pembekalan dasar umum calon transmigran;
  - e. pelaksanaan pembinaan masyarakat transmigrasi lokal;
  - f. pengkajian bahan persebaran pembinaan masyarakat transmigrasi;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.





---

### **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.



---

**BAB II**  
**RENCANA AKSI KINERJA**  
**DINAS TENAGAKERJA DAN TRANSMIGRASI**  
**KABUPATEN SUKABUMI**

**2.1 Program dan Sasaran Daerah, Indikator dan Target Kinerja**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan, sasaran diupayakan dalam bentuk kuantitatif. Sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi adalah sebagai dasar dalam penilaian dan pemantauan kinerja.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi adalah sebagai berikut :

1. Membuka kesempatan kerja dan produktivitas kerja
2. Meningkatnya kompetensi pencari kerja
3. Melindungi hak - hak pekerja
4. Menempatkan Sumber Daya Manusia dan Memanfaatkan Sumberdaya Kawasan

**2.1.1 Program**

Dalam Pelaksanaan pencapaian kinerja Dinas Tenagakerja dan Transmigrasi kabupaten Sukabumi, di dukung program yang di tetapkan sebagai berikut :



### **2.1.2. Urusan Ketenagakerjaan melalui :**

- a. Program peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga kerja;
- b. Program Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja;
- c. Program Perlindungan dan Pengembangan Kelembagaan Tenaga Kerja;

### **2.1.3 Urusan Ketransmigrasian, dilaksanakan melalui :**

- a. Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi

## **2.2. Indikator Kinerja**

Berdasarkan Dokumen RPJMD, sasaran dan indikator kinerja dinas meliputi :

### **2.2.1 Sasaran Meningkatnya kesempatan kerja dan produktivitas pekerja/serta melindungi hak-hak pekerja, dengan indikator :**

- a. Rasio penduduk yang bekerja
- b. Tingkat partisipasi angkata kerja
- c. Jumlah Pencari kerja yang ditempatkan
- d. Jumlah pencari kerja yang memiliki kompetensi (pelatihan institusional)
- e. Jumlah pelatihan berbasis kompetensi
- f. Jumlah pelatihan berbasis masyarakat
- g. Persentase penyelesaian kasus hubungan industrial



**2.2.2 Sasaran Meningkatnya kemandirian masyarakat pedesaan dalam pengelolaan potensi daerah, dengan indikator :**

- a. Jumlah masyarakat pedesaan dalam memberdayakan potensi daerah (pelatihan non institusional)

**2.2.3 Sasaran Meningkatnya Jumlah transmigran yang diberangkatkan dan terbinanya transmigran dan translok, dengan indikator :**

- a. Jumlah KK Transmigran yang diberangkatkan pada tahun berjalan
- b. Jumlah KK transmigran dan translok yang dibina

**2.3. Target Kinerja**

Target Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi sebagai penjabaran dari Rencana Strategis (RENSTRA) yang akan dilaksanakan pada 1 (satu) Tahun Anggaran. Di dalam Target kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja.

Pencapaian Indikator kinerja yang harus dicapai untuk mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Sukabumi Tahun 2016-2021, terdapat 3 program untuk urusan wajib dan 1 program urusan pilihan.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 – 2021 akan menjadi pedoman penyusunan rencana pembangunan sampai dengan tahun 2021.

Dalam rencana pembangunan kabupaten sukabumi tahun 2016-2021 yang tercantum dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah



---

(RPJM) Daerah Kabupaten Sukabumi 2016-2021, di tetapkan kebijakan, sasaran, program dan indikator pembangunan yang menjadi urusan Dinas Tenagakerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi Tahun 2016-2021 (RPJMD) adalah sebagaimana tabel berikut :





## 2.2. Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi pada tahun 2019 sesuai Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN					
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SAT	TARGET	KET	
Meningkatnya kesempatan kerja dan produktivitas pekerja serta melindungi hak-hak pekerja	Rasio penduduk yang bekerja	93,84 %	Perluasan dan pengembangan kesempatan kerja	Jobfair	Jumlah peserta jobfair	Perusahaan	20		
	Tingkat partisipasi angkatan kerja	62,77 %		Pengembangan teknologi tepat guna	Memberikan kesempatan kerja bagi para penganggur dan setengah penganggur	Org	20		
	Jumlah pencari kerja yang ditempatkan	56,88 %		Pemberdayaan tenaga kerja mandiri (DBHCHT 2018)	Memberikan kesempatan kerja bagi para penganggur dan setengah penganggur	org	40		
	Jumlah pencari kerja yang memiliki kompetensi (pelatihan institusional)	180 org		Perluasan kesempatan kerja (DBHCHT 2018)	Jumlah tenaga kerja sementara/penganggur sementara	org	88		
	Jumlah pelatihan berbasis kompetensi	160 org		Pembinaan busa kerja khusus (DBHCHT 2018)	Penyedia lapangan kerja bagi para penganggur dan setengah penganggur	BKK	60		
	Jumlah pelatihan berbasis masyarakat	280 org		Pembinaan pelaksana tenaga kerja Indonesia swasta (PPTKIS) (DBHCHT 2018)	Meningkatnya pembinaan tenaga kerja Indonesia swasta melalui PPTKIS	org	30		
	Persentase penyelesaian kasus hubungan industrial	240 org		Pembinaan pengembangan hubungan industrial dan pengembangan kelembagaan (Dewan pengupahan, Tripartit, LKS Bipartit, mayday) (DBHCHT 2018)	Kondusifitas hubungan industrial antara perusahaan dan pekerja/buruh	org	130		
		100 %		Perlindungan pengembangan lembaga ketenagakerjaan	Penyelesaian kasus hubungan industrial (DBHCHT 2018)	Terselesaikannya kasus hubungan industrial	Perusahaan	100	
					Pelayanan pemulangan TKI (DBHCHT 2018)	Meningkatnya pelayanan pemulangan TKI yang bermasalah	org	5	
					Pembinaan dan evaluasi serikat pekerja (DBHCHT 2018)	Meningkatnya etos kerja yang lebih baik diperusahaan dan terciptanya hubungan industrial yang	org	100	



					kondusif			
				Pembinaan tenaga kerja asing di perusahaan (DBHCHT 2018)	Meningkatnya ketertiban administrasi tenaga kerja asing diperusahaan yang ada di wilayah kab. Sukabumi	org	307	
				Rapat koordinasi hubungan industrial dan syarat kerja (DBHCHT 2018)	Meningkatnya koordinasi urusan ketenagakerjaan yang kondusif di wilayah kab.sukabumi	org	150	
Meningkatnya kemandirian masyarakat pedesaan dalam mengelola potensi daerah	Jumlah masyarakat pedesaan dalam memberdayakan potensi daerah (pelatihan non institusional)	280 org	Peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja	Pelatihan tenaga kerja berbasis kompetensi	Jumlah masyarakat yang dilatih	org	40	
				Pelatihan tenaga kerja berbasis masyarakat	Jumlah masyarakat pedesaan yang dilatih	org	20	
				Pembinaan Lembaga pelatihan kerja (LPK)	Jumlah pembinaan LPK	LPK	55	
				Pelatihan tenaga kerja berbasis masyarakat (PIK Sektoral) (DBHCHT 2018)	Jumlah masyarakat pedesaan yang dilatih	org	20	
Meningkatnya jumlah transmigran yang diberangkatkan dan terbinanya transmigran dan translok	Jumlah KK transmigran yang diberangkatkan pada tahun berjalan  Jumlah KK transmigran dan translok yang dibina	16,02 %	Pengembangan wilayah transmigrasi	Monitoring dan evaluasi ke lokasi transmigrasi	Jumlah lokasi transmigrasi yang dikunjungi diluar pulau jawa	Lokasi	2	
				Pembinaan masyarakat transmigrasi local	Jumlah masyarakat translok yang dibina	lokasi	5	
		Pengerahan dan penempatan transmigrasi		Jumlah calon transmigran yang akan dikirim ke luar pulau jawa	KK	10		
		Peningkatan kerjasama antar wilayah dalam rangka pengembangan Kawasan transmigrasi		Lokasi peninjauan daerah penerima transmigrasi	MoU	1		
		Sosialisasi transmigrasi		Materi program ketransmigrasian yang disampaikan kepada masyarakat	org	150		







---

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Dengan adanya Rencana Aksi Kinerja Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi Tahun 2019 ini diharapkan :

1. Mampu melaksanakan pembangunan dengan efektif, efisien, transparan, akuntabel, partisipatif dan koordinatif sesuai dengan tujuan serta sasaran indikator yang telah ditetapkan dalam program-program yang akan dicapai.
2. Mampu memberikan arah kebijakan bagi pelaksanaan, pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Sukabumi.
3. Tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi dimana dalam pelaksanaannya dibutuhkan perencanaan yang matang serta diperlukan etos kerja yang tinggi.
4. Meningkatkan efektifitas peran pemerintah daerah dan dapat menampung partisipasi masyarakat dalam berbagai kegiatan pembangunan.
5. Mampu mengurangi tingkat pengangguran terbuka dan memberikan banyak lapangan pekerjaan bagi masyarakat dengan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kabupaten sukabumi untuk mewujudkan visi misi bupati dalam rangka perluasan kesempatan kerja.



Demikian Penyusunan Rencana Aksi Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sukabumi tahun 2019 semoga bermanfaat dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Sukabumi, 02 Januari 2019

Kepala

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Kabupaten Sukabumi



**H. H. DADANG BUDIMAN, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19630503 198803 1 008