BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROPINSI JAWA BARAT

2.1 Sejarah Singkat Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Dinas Tenaga Kerja berdiri resmi sejak tanggal 10 Januari 1959 dengan nama " KANTOR URUSAN PERBURUHAN PROPINSI TINGKAT I JAWA BARAT ". Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pemerintahan Daerah (DPD) Poropinsi Jawa Barat No. 4a/ UP/ VIII/ s dengan tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 1958, tentang penyerahan kekuasaan kesejahteraan para penganggur di daerah – daerah.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi DT.I Jawa Barat No. 10/DP.04/PD 1978 tanggal 30 Agustus 1978, tentang organisasi dan tata kerja Dinas Perburuhan Propinsi DT.1 Jawa Barat yang disyahkan olek SK Menteri No. 10/69/39 654 tanggal 16 Oktober 1079 mendapat kedudukan hukum yang mantap sebagai aparat daerah otonomi pemerintah DT. 1 Jawa Barat sesuai dengan Undang – undang No. 5 Tahun 1974 mengenai pokok pemerintahan daerah.

Dalam rangka meningkatkan kelancaran keberhasilan tugas di bidang kesejahteraan penganggur dan pemberian karya kepada penganggur, maka

kesejahteraan penganggur dan pemberian karya kepda penganggur, maka pemerintah DT. I Jawa Barat yang telah disyahkan oleh Menteri Dalam Negeri dalam SK. No. 30 Tahun 1990 Tanggal 12 April 1990 dengan nama DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROPINSI JAWA BARAT.

Salah satu perwujudan dari pelaksanaan otonomi daerah sebagaimana di atur dalam Peraturan Nomor 25 Tahun 2002 Tanggal 12 Desember 2000 tentang Dinas Daerah Propinsi Jawa Barat, salah satu diantaranya telah terbentuk *Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat* yang merupakan penggabungan dari 3 (tiga) instansi yaitu : eks Dinas Tenaga Kerja, Kanwil Departemen Tenaga Kerja dan Kanwil Departemen Transmigrasi Dan Pemukiman Perambah Hutan Propinsi Jawa Barat.

Setelah terbentuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2000, ditetapkan bahwa Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat merupakan instansi teknis yang melaksanakan sebagian urusan pemerintah dan pembangunan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, serta untuk melaksanakan fungsinya telah disusun *Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat.*

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2000, maka dalam upaya meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dinas telah diatur Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 55 Tahun 2001 Tanggal 4 Desember 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat.

2.2 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

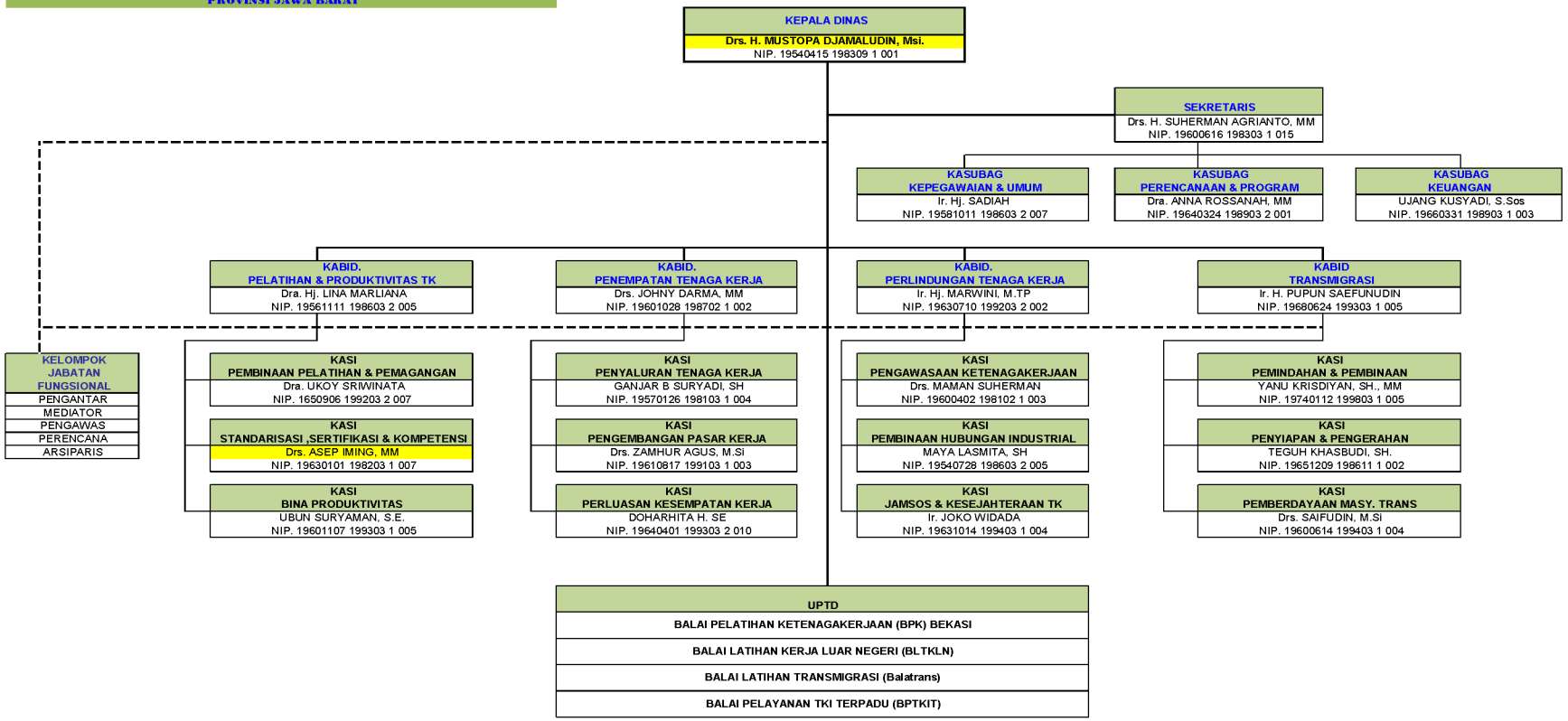
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat terdiri dari 1 (satu) Kepala Dinas, 6 (enam) Kepala Subdinas atau Tata Usaha, 52 (lima puluh dua) Subbagian Umum, 25 (dua puluh lima) Subbagian Keuangan, 18 (delapan Belas) Subbagian Kepegawaian, 39 (tiga puluh sembilan) Subdinas Bina Program, 54 (lima puluh empat) Subdinas Perlindungan, 54 (lima puluh empat) Subdinas Penempatan, 74 (tujuh puluh empat) Subdinas Peningkatan, serta 58 (lima puluh delapan) Subdinas Transmigrasi.

Kepala Dinas disebut Eselon II, Kepala Subdinas atau Tata Usaha disebut Eselon III.

Susunan Kepala Dinas dan para Pejabat lainnya :

1. Kepala Dinas : Drs. H. Sukarto Karnen.
2. Kepala Bagian Tata Usaha : Dra. Hj. Homsah.
3. Kepala Subbagian Kepegawaian : Drs. H. Uus Kuswara.
4. Kepala Subbagian Keuangan : Drs. Zamri Thaher.
5. Kepala Subbagian Umum : Drs. Q. Iwan Lukman.
6. Kepala Subdinas Bina Program : Partomuan Hutauruk, S.H.
7. Kepala Subdinas Penempatan : Drs. Sukmana.
8. Kepala Subdinas Peningkatan : Drs. Endang Darna, MM.
9. Kepala Subdinas Perlindungan : Drs. Purnomo
10. Kepala Subdinas Transmigrasi : Drs. Diki I. Dikatma.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA BARAT



2.3 Deskripsi Jabatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Berdasarkan struktur organisasi, deskripsi jabatan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat, adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

   Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok dan fungsi dinas.

   Tugas :

   a. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas.
   b. Menetapkan kebijaksanaan teknis operasional dinas sesuai dengan kebijaksanaan umum pemerintah propinsi Jawa Barat.
   c. Menetapkan program kerja dan rencana pembangunan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi di wilayah propinsi.
   d. Menyelenggarakan fasilitas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, penempatan, peningkatan kualitas dan perlindungan tenaga kerja dan purna kerja serta transmigrasi di UPTD.
   e. Memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada gubernur mengenai situasi ketenagakerjaan dan transmigrasi sebagai penempatan kebijaksanaan umum propinsi Jawa Barat.

2. Wakil Kepala Dinas

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengatur dan mengendalikan Dinas dalam pelaksanaan kegiatan teknis operasional Dinas.

Tugas :

a. Menyelenggarakan pengaturan dan koordinasi dan perumusan kebijaksanaan teknis operasional dinas sebagai bahan penetapan kebijaksanaan Kepala Dinas.
b. Mengkoordinasi penyusunan rencana strategis, pelaksanaan tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi program, penempatan tenaga kerja dan purna kerja, perlindungan tenaga kerja dan purna kerja, transmigrasi serta pengendalian operasional UPTD.
c. Mengkoordinasi kegiatan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
d. Memberikan saran, rekomendasi dan pertimbangan teknis fungsional kedapa Kepala Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan teknis operasional dinas.
e. Melaksanakan pengawasan internal kegiatan dinas.
f. Melaksanakan kegiatan lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas.

3. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif ketatausahaan di lingkungan Dinas.

Tugas :

a. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan.
c. Menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan dinas.
d. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
e. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat.
f. Menyelenggarakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin.
g. Menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran pendapatan, belanja rutin dan anggaran pembangunan.
h. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan.
i. Menyelenggarakan pembinaan kearsipan kepada unit kerja di lingkungan dinas.
j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bagian Tata Usaha Membawahkan

3.1 Subbagian Kepegawaian

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas.

Tugas :

a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, serta pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan dinas.
b. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi, petunjuk dalam jabatan dan sumpah/ janji pegawai di lingkungan dinas.
c. Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pengkat, gaji berkalasan ujian dinas.
d. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja.
e. Melaksanakan penyiapan pemberi penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai.
f. Melaksanakan penyiapan bahan mutasi, DP3 dan DUK.
g. Melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional.
h. Melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti izin/ tugas belajar.
i. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan disiplin kepegawaian.
j. Melaksanakan penyusunan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional.

k. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan dinas.
l. Melaksanakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan.
m. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan pelaporan kegiatan subbagian kepegawaian.
n. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3.2 Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.

Tugas :

a. Melaksanakan penyiapan bahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin serta Pembangunan.
b. Melaksanakan pengadminstrasian dan pembukuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin dan Pembangunan.
c. Melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran.
d. Melaksanakan perbendaharaan keuangan Anggaran Pendapatan, Belanja Rutin dan Pembangunan.
e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan kepada unit kerja di lingkungan dinas.
f. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin dan Pembangunan.

g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan UPTD di lingkungan dinas.

h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3.3 Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan Dinas.

Tugas :

a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat naskah dinas dan pengelolaan kearsipan.

b. Melaksanakan pengadaan naskah dinas.

c. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kerasipan kepada unit kerja di lingkungan dinas.

d. Melaksanakan penyiapan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai.

e. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan akomodasi rapat – rapat dinas.

f. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan, hubungan masyarakat dan pendokumentasian kegiatan dinas.

g. Melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas dan ketertiban serta keamanan kantor.

h. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, kendaraan dinas, perlengkapan di lingkungan dinas.

i. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan dinas.

j. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyiapan, pendistribusian inventaris dan penghapusan perlengkapan dinas.

k. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan laporan kegiatan subbagian umum.

l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

4. Subbagian Bina Program

Subbagian Bina Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data, penyusunan program kerja Dinas yang meliputi program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang serta menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas.

Tugas :

a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja subdinas bina program.

b. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP).

c. Melaksanakan penyusunan program kerja dinas.

d. Menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi manajemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

e. Menyelenggarakan penyusunan anggran pembangunan.

f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja dinas.

g. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Subbagian Bina Program membawahkan :

4.1 Seksi Data dan Informasi

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan system informsi manajemen bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Tugas :

a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik tenaga kerja dan transmigrasi.
b. Melaksanakan pengumpulan pengolahan data dan informasi.
c. Melaksanakan penyajian informasi tenaga kerja dan transmigrasi.
d. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen tenaga kerja dan transmigrasi.
e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi data dan informasi.
f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

4.2 Seksi Penyusunan Program

Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program kerja dinas.

Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis.
b. Melaksanakan penyusunan program kerja dinas.

c. Melaksanakan penyusunan Anggaran Pendapatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
d. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi penyusunan program.
e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

4.3 Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas.

Tugas :

a. Melaksanakan pengumpulan bahan evaluasi pelaksanaan program kerja dinas.
b. Melaksanakan evaluasi pelaksanaa program kerja dinas.
c. Melaksanakan evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA).
d. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program/ proyek dinas.
e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi evaluasi dan pelaporan.
f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

5. Subdinas Penempatan Tenaga Kerja dan Purna Kerja

Subdinas Penempatan Tenaga Kerja dan Purna Kerja mempunyai tugas pokok meyelenggarakan pengkajian bahan kebijaksanaan teknis operasional bidang penempatan tenaga kerja dan purna kerja.

Tugas :

a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja subdinas penempatan kerja dan purna kerja.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas, penyusunan pedoman dan supervisi bidang penyaluran serta penempatan tenaga kerja dan purna kerja, dll.

Subdinas Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja

5.1 Seksi Penempatan dan Penyaluran Tenaga Kerja.

5.2 Seksi Kerjasama dan Pemasaran.

6. Subdinas Peningkatan Kualitas dan Purna Kerja

Subdinas Peningkatan Kualitas dan Purna Kerja mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijaksanaan teknis operasional bidang peningkatan kualitas tenaga kerja dan purna kerja.

Tugas :

a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja subdinas peningkatan kualitas dan purna kerja.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas, penyusunan pedoman, standarisasi dan supervisi penyelenggaraan pengembangan kelembagaan, instruktur, tenaga pelatihan, program dan sistem pelatihan tenaga kerja dan purna kerja.

Subdinas Peningkatan Kualitas dan Purna Kerja membawahkan

6.1 Seksi Pengendalian

6.2 Seksi Standarisasi dan Sertifikasi.

7. Subdinas Perlindungan Tenaga Kerja dan Purna Kerja

Subdinas Perlindungan Tenaga Kerja dan Purna Kerja mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian kebijaksanaan teknis operasional bidang perlindungan tenaga kerja dan purna kerja.

Tugas :

a. Menyelenggarakan penyusunan program Subdinas Perlindungan Tenaga Kerja dan Purna Kerja
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi, supervisi dan penyusunan pedoman perlindungan dan penyidikan norma – norma ketenagakerjaan.

Sub Dinas Perlindungan Tenaga Kerja dan Purna Kerja membawahkan

7.1 Seksi Pengendalian.

7.2 Seksi Jaminan Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja

8. Subdinas Transmigrasi

Subdinas Transmigrasi mempunyai tugas pokok meyelenggarakan pengkajian bahan kebijaksanaan teknis operasional bidang penyelenggaraan transmigrasi.

Tugas :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja subdinas transmigrasi.
b. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas, supervisi dan penyusunan pedoman penyuluhan transmigrasi.
c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi.
d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pemindahan transmigran.

Subdinas Transmigrasi membawahkan

8.1 Seksi Transmigrasi Lokal

8.2 Seksi Transmigrasi Antar Daerah

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas.

2.4 Aspek Kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat merupakan Dinas yang merumuskan kebijakan operasional bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan melaksanakan sebagian kewenangan dekonsentrasi yang dilimpahkan Gubernur. Disnakertrans merupakan salah satu dinas yang bergerak dibidang pelayanan sosial, yang mempunyai kewenangan terhadap bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Fungsi dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi itu sendiri adalah melaksanakan perumusan kebijakan teknis operasional bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, melaksanakan pelayanan umum bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan menjalankan fungsi fasilitas dan pelaksanaan tugas – tugas bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Seiring dengan berkembangnya zaman, maka semakin berkembang pula kebutuhan terhadap bidang ketenagakerjaan, sehingga Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat mempunyai visi dengan " Terwujudnya tenaga kerja, purna kerja dan Transmigrasi yang berdaya saing dan bermartabat menuju masyarakat Jawa Barat yang produktif dan sejahtera melalui peningkatan kualitas tenaga kerja dan pengerahan mobilitas penduduk".

Tujuan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi itu sendiri adalah

1. Meningkatkan sistem informasi manajemen ketenagakerjaan dan transmigrasi

2. Meningkatkan sistem perencanaan ketenagakerjaan dan transmigrasi
3. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan sistem pelatihan tenaga kerja dan purna kerja
4. Meningkatkan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja
5. Meningkatkan upaya pengembangan produktivitas tenaga kerja
6. Meningkatkan perlindungan tenaga kerja dan purna kerja
7. Meningkatkan pelayanan administrasi dan pengelolaan internal dinas
8. Meningkatkan pembinaan personil
9. Meningkatkan upaya perluasan lapangan kerja
10. Meningkatkan upaya penempatan dan pemasaran tenaga kerja dan purna kerja
11. Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pembangunan kawasan transmigrasi
12. Meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian transmigrasi serta masyarakat sekitar

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan Dinas yang memberikan pelayanan – pelayanan ketenagakerjaan yang dibutuhkan saat ini. Sasaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi diantaranya sebagai berikut :

1. Terwujudnya peningkatan asebilitas penggunaan informasi pasar kerja
2. Terlaksananya penyediaan perangkat pendukung sistem informasi dan pembangunan jaringan sistem informasi

3. Terwujudnya peningkatan upaya pemberian informasi tentang dunia kerja dan transmigrasi bagi masyarakat
4. Tersusunnya perencanaan program pembangunan dan kegiatan dinas
5. Terlaksananya perencanaan teknis ketenagakerjaan
6. Terlaksananya perencanaan pengerahan transmigrasi
7. Terwujudnya upaya peningkatan kompetensi tenaga kerja dan kemandirian transmigrasi
8. Tersusunnya perencanaan program pembangunan dan kegiatan dinas
9. Terlaksananya pembinaan sistem pelatihan tenaga kerja dan purna kerja
10. Terwujudnya standarisasi kompetensi tenaga kerja
11. Terwujudnya peningkatan produktivitas tenaga kerja
12. Terwujudnya peningkatan kemampuan dan pengetahuan pengusaha kecil dan menengah dalam bidang manajemen usaha
13. Terwujudnya perlindungan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja tenag kerja dan purna kerja
14. Terwujudnya peningkatan profesionalisme tenaga pengawas upah minimum
15. Terwujudnya peningkatan pembinaan hubungan dan perlindungan kerja yang dapat menciptakan hubungan yang harmonis dalam lingkungan kerja
16. Terwujudnya upaya peningkatan kesadaran hukum pengusaha dan pekerja
17. Terwujudnya pembinaan pegawai perantara melalui perantara melalui peningkatan penanganan kasus perselisihan hubungan industrial

18. Terwujudnya peningkatan fungsi-fungsi kelembagaan hubungan industrial bipatrit dan tripartit serta kepaniteraan P4D
19. Terwujudnya penempatan dan pengawasan upah minimum
20. Terwujudnya tertib administrasi
21. Terciptanya standar pelayanan yang prima
22. Terlaksananya pelayanan tugas pokok dan fungsi organisasi
23. Terwujudnya pembinaan mental personil
24. Tersedianya personil yang beraya guna dan disiplin
25. Terlaksananya peningkatan kualitas aparatur
26. Terwujudnya upaya peningkatan pendayagunan pencari kerja
27. Terwujudnya upaya peningkatan penciptaan lapangan kerja
28. Terwujudnya pembentukan wirausaha baru
29. Terwujudnya penempatan dan pemasaran tenaga kerja dalam dan luar negeri secara optimal
30. Terwujudnya kerjasama/ kemitraan dalam mengurangi pengangguran
31. Terwujudnya pembangunan kawasan permukiman transmigrasi lokal yang berwawasan lingkungan
32. Terwujudnya keserasian sosial budaya antara masyarakat pendatang dengan penduduk/ masyarakat sekitar
33. Terwujudnya kegiatan usaha ekonomi yang berorientasi agrabisnis
34. Terwujudnya peningkatan investasi dikawasan transmigrasi.