BAB II

TINJAUAN PUSTAKA TERHADAP PEKERJA ANAK

A. Tinjauan Teoretis Dalam Lingkup Pekerja Anak

1. Pengertian anak

Anak Menurut Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan anak pasal 1 ayat 2 berbunyi :

" Anak adalah seseorang yang belum mencapai umur 21 (dua puluh satu) tahun dan belum pernah kawin "

Pasal 47 Konvensi PBB mengenai Hak-hak Anak berbunyi :

" Anak adalah setiap orang yang berusia dibawah 18 (delapan belas) tahun, kecuali berdasarkan undang-undang yang berlaku bagi anak ditentukan bahwa usia dewasa dicapai lebih awal ".

Pasal ini mengakui bahwa batas usia kedewasaan dalam aturan hukum sebuah Negara mungkin berbeda dengan ketentuan konvensi PBB tentang Hak-hak anak[7]. Pengertian tersebut tidak terlihat permulaan atau dimulainya status anak. Sejak anak tersebut lahir ataupun sejak anak tersebut masih dalam kandungan ibunya. Pada bagian Mukadimah dinyatakan bahwa anak dikarenakan ketidakmatangan jasmani dan mentalnya memerlukan pengamanan

[7] Darwin Prist, *Hukum Anak Indonesia,* Aditya Bhakti, Bandung, 2003, hlm 103-104.

dan pemeliharaan khusus termasuk perlindungan hukum yang layak sebelum dan sesudah kelahirannya.

2. Pekerja Anak

Pekerja anak adalah sebutan yang lebih santun daripada buruh anak.Namun sapaan yang santun ini ternyata tidak mengurangi beban masalah yang dihadapi mereka, anak-anak yang terpaksa bekerja.

Istilah pekerja anak seringkali menjadi perdebatan.Haryadi dan Tjandraningsih mengutip definisi pekerja anak dari Departemen tenaga Kerja dan biro pusat Statistik. Disnakertrans menggunakan istilah " anak-anak yang terpaksa bekerja " sebagai pengganti istilah buruh anak. Badan Pusat Statistik memakai istilah " anak-anak yang aktif secara ekonomi". ILO/IPEC Organisasi Buruh Internasional/Program Internasional Penghapusan Pekerja Anak) menyebutkan bahwa pekerja anak adalah anak yang bekerja pada semua jenis pekerjaan yang membahayakan atau mengganggu fisik, mental, intelektual, dan moral.

Soetarso mengungkapkan pengertian pekerja anak adalah[8] :

1. Anak yang dipaksa atau terpaksa bekerja mencari nafkah untuk dirinya sendiri dan atau keluarganya, di sekto ketenagakerjaan formal yang melanggar

[8] Soetarso, *Praktik Pekerjaan Sosial*. Kopma STKS Bandung.Bandung.1999

peraturan perundang-undangan yang berlak, sehingga anak terhenti sekolahnya dan mengalami pemasalahan fisik, mental, ragam social. Dalam profesi pekerjan social, anak ini disebut mengalami perlakuan salah (*abused*), dieksploitasi (*exploited*), dan ditelantarkan (*neglected*).

2. Anak yang dipaksa, terpaksa atau dengan kesadaran sendiri mencari nafkah untuk dirinya sendiri dan atau keluarganya, di sector ketenagakerjaan informal, dijalanan atau tempat-tempt lain, baik yang melanggar peraturan perundang-undangan (khususnya dibidang ketertiban), atau yang tidak lagi bersekolah. Anak ini ada yang mengalami perlakuan salah dan atau dieksploitasi, ada pula yang tidak[9].

Soetarso juga menegaskan bahwa yang tidak dikategorikan sebagai pekerja anak adalah anak yang dibimbing oleh orangtua atau sanak keluarganya atau atas kesadaran sendiri membantu pekerjaan orangtua atau oang lain yang tdak diarahkan untuk mencari atau membantu mencari nafkah, tetapi untuk menanamkan atau emperoleh pengetahuan, keterampilan dan atau sikap kewirausahaan sejak dii, anak masih sekolah dan kegitannya tersebut tidak mengganggu proses belajar disekolahnya.

Pekerja anak merupakan masalah yang cukup kompleks yang dipengaruhi oleh berbagai factor seperti kemiskinan, kondisi

[9]*ibid*

anak, keluarga dan budaya masyarakat.Namun demikian, berbagai penelitian menunjukkan bahwa kemiskinan ternyata berhubungan positif dengan kecenderungan anak untuk bekerja.

Faktor kemiskinan merupakan salah satu penyebab timbulnya pekerja anak, faktor budaya tampaknya juga turut berpengaruh terhadap kecenderungan anak untuk bekerja. Banyak orang tua yang berpendapat bahwa bekerja meupakan proses belajar yang aka berguna bagi perkembangan anak di kemudian hari. Disamping faktor pendorong, ada beberapa faktor penarik, antara lain pekerja anak mudah diatur, tidak membantah, mau bekerja dengan jam kerja panjang, dan mau dibayar murah.[10]

3. Perlindungan Anak

Menurut Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak bahwa :

> "Perlindungan anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi ".

Perlindungan anak dapat juga diartikan sebagai segala upaya yang ditujukan untuk mencegah, rehabilitasi dan memberdayakan anak yang mengalami tindak perlakuan salah, eksploitasi dan penelantaran, agar dapat menjamin kelangsungan hidup dan tumbuh kembang secara wajar, baik fisik, mental maupun

[10] Abu Huraerah, *Kekerasan Terhadap Anak,*Nuansa, Bandung,2007, Hlm 80.

sosialnya.Perlindungan anak adalah suatu usaha melindungi anak agar dapat melaksanakan hak dan kewajibannya[11].

Kebijaksanaan, usaha, dan kegiatan yang menjamin terwujudnya perlindungan anak, pertama didsarkan atas pertimbangan bahwa anak-anak merupakan golongan yang rawan dan *dependent,* di samping itu, karena adanya golongan anak-anak yang mengalami hambatan dalam pertumbuhan dan perkembangannya, baik rohani, jasmani maupun social.

Pasal 13 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, menentukan bahwa :

> "(1)Setiap anak selama dalam pengasuhan orang tua, wali atau pihak lain mana pun yang bertangun jawab atas pengasuhan, berhak mendapatkan perlindungan dari perlakuan :
> a. Diskriminasi
> b. eksploitasi, baik ekonomi mapun seksual
> c. penelantaran
> d. Kekejaman, kekerasan dan penganiayaan
> e. Ketidakadilan dan
> f. Perlakuan salah lainnya
> (2)dalam hal orang tua, wali atau pengasuh anak melakukan segala bentuk perlakuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka pelaku dikenakan pemberatan hukuman."

Dasar pelaksanaan perlindungan anak adalah[12] :

a. Dasar filosofis, Pancasila dasar kegiatan dalam berbagai bidang kehidupan keluarga, bermasyarakat, bernegara, dan berbangsa, dan dasar filosifis pelaksanaan perlindungan anak.

---

[11] *Ibid,* Hlm 70

[12] Maidin Gultom,*Perlindungan Hukum Terhadap Anak dan Perempuan,* Refika Aditama,Bandung,2013

b. Dasar Etnis, Pelaksanaan perlindungan anak harus sesuai dengan etika profesi yang berkaitan, untuk mencegah perilaku menyimpang dalam pelaksanaan kewenangan, kekuasaan,dan kekuatan dalam pelaksanaan perlindungan anak.
c. Dasar Yuridis, Pelaksanaan perlindungan anak harus didasarkan pada UUD 1945 dan berbagai peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku. Penerapan dasar yuridis ini harus secara integratif, yaitu penerapan terpadu menyangkut peraturan perundang-undangan dari berbagai bidang hukum yang berkaitan.

Prinsip-Prinsip Perlindungan Anak adalah[13] :

a. Anak tidak dapat berjuang sendiri ; Salah satu prinsip yang digunakan dalam perlindungan anak adalah : anak adalah modalutama kelangsungan hidup manusia, bangsa dan keluarga, untuk itu hak-haknya harus dilindungi. Anak tidak dapat melindungi sendiri hak-haknya, banyak pihak yang mempengaruh kehidpannya. Negara dan masyarakat berkepentingan untuk mengusahakan perlindungan hak-hak anak.
b. Kepentingan terbaik anak (*the best interest of the child*) ; Agar perlindungan anak dapat diselenggarakan dengan baik, dianut prinsip yang menyatakan bahwa kepentingan terbaik

[13]*Ibid,*Hlm 71

anak harus dipandang sebagai *of paramount importence*(memperoleh prioritas tertinggi) dalam setiap keputusan yang menyangkut anak. Tanpa prinsip ini perjuangan untuk melindungi anak akan mengalami banyak batu sandungan.Prinsip *the best interest of the child* digunakan karena dalam banyak hal anak "korban", disebabkan ketidaktahuan anak, karena usia perkembangannya. Jika prinsip ini diabaikan, maka masyarakat menciptakan monster-monster yang lebih buruk dikemudian hari.

c. Ancangan daur kehidupan (*life-circle approach*); Perlindungan anak mengacu pada pemahaman bahwa perlindungan anak harus dimulai sejak dini dan terus-menerus. Janin yang berada dalam kandungan perlu dilindungi dengan gizi, termasuk yodium dan kalsium yang baik melalui ibunya. Jika ia telah lahir, maka diperlukan air susu ibu (ASI) dan pelayanan kesehatan primer dengan memberikan pelayanan imunisasi dan lain-lain, sehingga anak terbebas dari berbagai kemungkinan cacat dan penyakit[14]. Masa-masa prasekolah dan sekolah, diperlukan keluarga, lembaga pendidikan, dan lembaga sosial/keagamaan yang bermutu. Anak memperoleh kesempatan belajar yang baik, waktu istirahat dan bermain yang cukup, dan ikut menentukan nasibnya sendiri. Pada

[14]*Ibid*

saat anak sudah berumur 15-18 tahun, ia memasuki masa transisi kedalam dunia dewasa. Periode ini penuh risiko karena secara kultural, seseorang akan dianggap dewasa dan secara fisik memang telah cukup sempurna untuk menjalankan fungsi reproduksinya. Pengetahuan yang benar tentang reproduksi dan perlindungan dari berbagai diskriminasi dan perlakuan salah, dapat memasuki perannya sebagai orang dewasa yang berbudi dan bertanggung jawab. Perlindungan hak-hak mendasar bagi pradewasa juga diperlukan agar generasi penerus, tetap bermutu.Orang tua yang terdidik mementingkan sekolah anak-anak mereka. Orang tua yang shat jasmani dan rohaninya, selalu menjaga tingkah laku kebutuhan, baik fisik maupun emosional anak-anak mereka.

d. Lintas Sektoral ; Nasib anak tergantung dari berbagai factor, baik yang makro maupun mikro, yang langsung maupun tidak langsung. Kemiskinan, perencanaan kota dan segala penggusuran, system pendidikan yang menekankan hafalan dan bahan-bahan yang tidak relevan, komunitas yang penuh denan ketidakadilan, dan sebagainya tidakdapat ditangani oleh sector, terlebih keluarga atau anak itu sendiri. Perlindungan terhadap anak adalah perjuangan yang membutuhkan sumbangan semua orang di semua tingkatan[15].

[15] *Ibid*

a. Asas dan tujuan perlindungan anak

Perlindungan anak berasaskan Pancasila dan UUD 1945 serta prinsip-prinsip Konvensi Hak-Hak Anak, yang meliputi:

(1) Non diskriminasi
(2) Kepentingan yang terbaik untuk anak
(3) Hak untuk hidup, kelangsungan hidup dan perkembangannya
(4) Penghargaan terhadap pendapat anak (Pasal 2 undang-undan perlindungan anak).

Pengertian asas kepentingan yang terbaik bagi anak adalah, bahwa dalam suatu tindakan yan menyangkut anak yang dilakukan oleh emerintah, masyarakat, badan legislaif dan badan yudikatif, maka kepentingan yang terbaikbagi anak harus menjadi pertimbangan utama.

Pengertian asas untuk hidup, kelangsungan hidup, dan perkembangan adalah bahwa hak-hak asasi yang mendasar bagi anak wajib dilindungi oleh Negara, pemerintah, masyarakat, keluarga dan orang tua. Artinya, pihak-pihak tersebut wajib mewujudkan dan tidak meniadakan hak-hak yang dimaksud.

Pengertian asas penghargaan terhadap pendapat anak adalah adanya penghormatan atas hak untuk

mengambil keputusan, terutama terhadap hal yang berkaitan dengan kehidupannya.

Pasal 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan anak berbunyi :

> "Perlindungan terhadap anak bertujuan untuk menjamin terpenuhinya hak-hak anak agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan partisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi, demi terwujudnya anak Indonesia yang berkualitas, berahlak mulia dan sejahtera."

B. **Tinjauan Teoretis terhadap Intansi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat.**

1. Sejarah Singkat Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat.

Dinas Tenaga Kerja berdiri resmi sejak tanggal 10 Januari tahun 1959 dengan nama KANTOR URUSAN PERBURUHAN PROVINSI TINGKAT JAWA BARAT dengan tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1958 tentang Penyerahan Kekuasaan Kesejahteraan Para Penganggur di Daerah-Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DT. I Jawa Barat Nomor. 10/DP.04/PD 1978 tanggal 30 Agustus tahun 1978 tentang Organisasi

dan Tata Kerja Dinas Perburuhan Provinsi DT.I Jawa Barat yang disyahkan oleh SK Menteri Nomor. 10/69/39 654 tanggal 16 Oktober tahun 1979. Kedudukan hukum sebagai aparat Daerah Otonomi Pemerintah DT.I Jawa Barat tertuang dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 mengenai Pokok Pemerintahan Daerah, dalam rangka meningkatkan kelancaran keberhasilan tugas dibidang kesejahteraan penganggur dan pemberian karya kepada penganggur, maka Pemerintah DT.I Jawa Barat yang telah disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dalam SK Nomor 30 Tahun 1990 tanggal 12 April Tahun 1990 diganti dengan nama DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA BARAT.

Salah satu perwujudan pelaksanaan otonomi daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2000 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat salah satu diantaranya telah terbentuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat.

Terbentuknya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2000 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat ditetapkan bahwa Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat merupakan intansi 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 Provinsi Jawa Barat.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2000 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat , 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 Provinsi Jawa Barat[16].

a. Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat[17]:

   1) Visi

   Terwujudnya tenaga kerja dan transmigrasi yang maju dan sejahtera.

   2) Misi

      a) Meningkatkan kualitas dan produktivitas tenaga kerja;
      b) Meningkatkan fasilitas penempatan dan perluasan kesempatan kerja ;
      c) Meningkatkan pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
      d) Meningkatkan fasilitas ketransmigrasian dan kemandirian transmigran;
      e) Meningkatkan profesionalisme sumber daya, aparatur dan kualitas pelayanan publik.

---

[16] Sejarah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat, *http://disnakertrans.jabarprov.go.id/,* Diakses pada hari Rabu tanggal 22 Januari 2014, Pukul 19 00 WIB

[17] Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat, *http://disnakertrans.jabarprov.go.id/,* Diakses pada hari Rabu tanggal 22 Januari 2014, Pukul 20 00 WIB

2. Struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat

Struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat tertuang dalam Pasal 10 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Ddan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

a. Kepala
b. Sekretariat, membawahkan :
    1) Subbagian perencanaan dan program.
    2) Subbagian keuangan.
    3) Subbagian kepegawaian dan umum.
c. Bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, membawahkan :
    1) Seksi pembinaan latihan dan pemagangan.
    2) Seksi standarisasi, sertifikasi dan kopetensi.
    3) Seksi bina produktifitas.
d. Bidang penempatan tenaga kerja, membawahkan :
    1) Seksi pengembangan pasar kerja.
    2) Seksi perluasan kesempatan kerja.
    3) Seksi penyaluran tenaga kerja.
e. Bidang perlindungn ketenagakerjaan, membawahkan :
    1) Seksi pembinaan hubungan industrial.
    2) Seksi pengawasan ketenagakerjaan.
    3) Seksi jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja.
f. Bidang transmigrasi, membawahkan

1) Seksi penyiapan dan pengerahan.
2) Seksi pemindahan dan pembinaan.
3) Seksi pemberdayaan masyarakat trasmigrasi.

g. Unit pelaksana teknis dinas
h. Kelompok jabatan fungsional

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi Jawa Barat terdiri dari:

a. 1 (satu) Kepala Dinas
b. 6 (enam) Kepala Subdinas atau Tata Usaha
c. 52 (lima puluh dua) Subbagian Umum
d. 25 (dua puluh lima) Subbagian Keuangan
e. 18 (delapan belas) Subbagian Kepegawaian
f. 39 (tiga puluh Sembilan) Subdinas Bina Program
g. 54 (lima puluh empat) Subbagian Penempatan
h. 74 (tujuh puluh empat) Subbagian Peningkatan
i. 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 lainya:

a. Kepala Dinas : Dr. Hening Widiatmoko, MA
b. Sekretaris :Drs. H. Suherman Agrianto, MM
c. Kepala Subbagian Kepegawaian : Ir. Hj. Sadiah
d. Kepala Subbagian Keuangan : Edi Setiadi, SE
e. Kepala Subbagian Perencanaan : Ujang Kusyadi, S.Sos, MM
f. Kepala Bidang Pelatihan : Drs. Tatang Rustaman, MM

g. Kepala Bidang Penempatan : Drs. Johny Darma, MM
h. Kepala Bidang Perlindungan : Ludovicus Pratomo, S.H, M.M
i. Kepala Subdinas Transmigrasi : H. Deni Munawar, S.H.

3. Deskripsi Jabatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat

Berdasarkan struktur organisasi deskripsi jabatan pada kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

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

Tugas :

1) Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja dinas;
2) Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian, serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
3) Menyelenggarakan ivipenetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintah daerah;
4) Menyelenggarakan fasilitas yang berkaitan dengan penyelenggarakan program, kesekretariatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, ketenagakerjaan dan transmigrasi;

5) Menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai tenaga kerja dan transmigrasi sebagai bahan penetapan kebijakan umum pemerintah daerah;
6) Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait untuk kelancaran pelaksananan dinas.
7) Melaksanakan pegkajian bahan Rencana Strategis Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP),LKPJ dan LPPD Dinas;
8) Menyelenggarakan koordinasi penyusunan strategi, pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
9) Menyelenggarakan perumusan dan penetapan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10) Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan pelayanan tenaga kerja dan transmigrasi;
11) Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintah dan Pembangunan wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;

12) Menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
13) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
14) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Sekretariat

Tugas :

1) Menyelenggarakan pengkajian program kerja dinas dan sekretaris;
2) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
3) Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
4) Menyelenggrakan pengendalian administrasi belanja;
5) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
6) Menyelenggarakan penata usahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
7) Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
8) Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pengdokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protocol dan hubungan masyarakat;
9) Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
10) Menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional;

11) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12) Menyelenggarakan pengkajian bahan rencana strategi laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
13) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
14) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan :

a) Subbagian Perencanaan dan Program

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja sekretaris dan subbagian perencanaan dan program;
ii. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program dinas meliputi perencanaan program kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dan ketransmigrasian;
iii. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja dan ketransmigrasian;

iv. Melaksanakan penyusunan rencana strategi, laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD dinas;
v. Melaksanakan pengelolaan data dan system informasi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
vi. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
vii. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan subbagian perencanaan program;
viii. Melaksnakan tugas pokok lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b) Subbagian Keuangan

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja subbagian keuangan;
ii. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
iii. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
iv. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayan lainnya;
v. Melaksanakan pembendaharaan keuangan;

vi. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
vii. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas dan UPTD;
viii. Melaksanakan verifikasi keuangan;
ix. Melaksanakan Sistem Akuntasi Intansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
x. Mengendalikan administrasi perjalanan dinas pegawai;
xi. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan perimbangan pengambilan kebijakan;
xii. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi subbagian keuangan;
xiii. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
xiv. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c) Subbagian Kepegawaian dan Umum

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja subbagian kepegawaian dan umum;

ii. Melaksanakan penyyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
iii. Melaksanakan pengusulan gaji berkala serta peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan dinas;
iv. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pension pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
v. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
vi. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
vii. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan dinas;
viii. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan;
ix. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
x. Melaksanakan penggandaan naskah dinas;

xi. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
xii. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
xiii. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
xiv. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
xv. Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional dinas dan UPTD;
xvi. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
xvii. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan subbagian kepegawaian dan umum;
xviii. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
xix. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja

Tugas :

1) Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
2) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas penyusunan pedoman dan supervisi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
3) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pembinaan latihan dan pemagangan;
4) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas standarisasi sertifikasi dan kpmpetensi;
5) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas produktivitas;
6) Menyelenggarakan fasilitas pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
7) Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaran pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
8) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
9) Menyelenggarakan koordinasi dengan koordinasi pemerintahan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota;
10) Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
11) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
12) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahi :

1. Seksi Pembinaan Latihan dan Pemagangan

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi pembinaan latihan dan pemagangan;
ii. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan bagi instruktur, tenaga kerja, purna kerja dan lembaga pelatihan kerja;
iii. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbngan pengambilan keputusan;
iv. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan bagi pelaksanaan pemagangan di lembaga pelatihan kerja dan perusahaan;
v. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas pengembangan pelatihan tenaga kerja dan purna kerja;
vi. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pembinaan latihan dan pemagangan;
vii. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
viii. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokokdan fungsinya.

b) Seksi Standarisasi, Sertifikasi dan Kompetensi

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi standarisasi, sertifikasi, dan kompetensi;
ii. Melaksanakanpenyusunan bahan kebijakan teknis seksi standarisasi, sertifikasi, dan kompetensi tenaga kerja;
iii. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan program seksi standarisasi, sertifikasi, dan kompetensi tenaga kerja;
iv. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
v. Melaksanakan pembinaan lembaga sertifikasi profesi, asosiasi profesi, akreditasi, dan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis pengkajian lembaga pelatihan kerja;
vi. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi standarisasi, sertifikasi, dan kompetensi;
vii. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
viii. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

c) Seksi Bina Produktivitas

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi bina produktivitas;

ii. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis seksi produktivitas;
iii. Melaksanakan penyuluhan dan promosi peningkatan produktivitas tenaga kerja;
iv. Melaksanakan pembinaan, pembimbingan, dan konsultasi peningkatan produktivitas kepada lembaga, masyarakat, dan perusahaan;
v. Melaksanakan pengukuran produktivitas sektoral dan regional, perusahaan dan tenaga kerja;Melaksanakan penyusunan bahab telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
vi. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan program pengembangan produktivitas tenaga kerja;
vii. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
viii. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

a. Bidang Penempatan Tenaga Kerja

Tugas :

1) Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang penempatan tenaga kerja;
2) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas penyusunan pedoman dan supervisi penempatan tenaga kerja;

3) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pengembangan pasar kerja;
4) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas perluasan kesempatan kerja;
5) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas penyaluran tenaga kerja;
6) Menyelenggarakan fasilitas penempatan tenaga kerja;
7) Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penempatan tenaga kerja;
8) Menyelenggarakan koordinasi dengan badab koordinasi pemerintah dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota;
9) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10) Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang penempatan tenaga kerja;
11) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
12) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Bidang Penempatan Tenaga Kerja, membawahi :

a) Seksi Pengembangan Pasar Kerja

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi pengembangan pasar kerja;

ii. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan system dan pedoman pembinaan dan informasi pasar kerja;
iii. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunanpedoman pembinaan informasi pasar kerja;
iv. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan system dan pedoman pembinaan bursa kerja di lembaga pendidikan formal dan lembaga pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja;
v. Melaksanakan penyiapan pengumpulan, pengolahan dan jabatan, penyajian dan penyebar luasan informasi jabatan;
vi. Melaksanakan penyiapan system, metode dan teknik penggunaan analisis jabatan ketenagakerjaan;
vii. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman penyulukan jabatan dan bimbingan jabatan;
viii. Melaksanakan bimbingan analisis jabatan dan penyuluhan jabatan
ix. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sarana penyuluhan dan bimbingan jabatan;

x. Melaksanakan penyuluhan jabatan pada instansi pemerintah, BUMD dan perusahaan-perusahaan swasta, pencari kerja dan calon pencari kerja;
xi. Melaksanakan bursa pasar kerja (*job market fair*);
xii. Melaksanakan pemberian saran pertimbangan kepada swasta dalam penyelenggar bursa kerja (*job fair*) berskala provinsi;
xiii. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
xiv. Melaksanakan pembinaan analisis jabatan, penyuluhan dan bimbingan ke instansi-instansi pemerintah di daerah maupun di perusahaan, lembaga pendidikan formal dan lembaga pelatihan kerja;
xv. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi seksi pengembangan pasar kerja;
xvi. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
xvii. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi perluasan kesempatan kerja;

ii. Melaksanakan pembinaan dan pengaturan perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja bagi tenaga kerja mandiri profesional di perdesaaan dan perkotaan;
iii. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan terhadap tenaga kerja mandiri;
iv. Melaksanakan bimbingan dan bantuan kepada masyarakat, instansi pemerintah atau lembaga swasta yang akan atau sedang melaksanakan usaha sendiri;
v. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman bimbingan panduan dan peningkatan kemampuan tenaga kerja mandiri SLTA dan Sarjana;
vi. Melaksanakan penyiapan bahan kerjasama instansi pemerintah maupuan swasta untuk pengembangan/percontohan usaha mandiri;
vii. Melaksanakan penyiapan bahan penyususnan system dan perangkat lunak beserta bahan pembinaan terapan teknologi tepat guna;
viii. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan system serta pembinaan perluasan lapangan kerja dan kesempatan kerja perkotaan dan perdesaan;

ix. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pembinaan, pelatihan dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja secara berkala;
x. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pembinaan, pelatihan dan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja secara berkala;
xi. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala Provinsi;
xii. Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, evaluasi dan monitoring pelaksanaan program usaha mandiri dan sektor informasi serta program padat karya di provinsi;
xiii. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kenijakan;
xiv. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi perluasan kesempatan kerja;
xv. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
xvi. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c) Seksi Penyaluran Tenaga Kerja

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi penyaluran tenaga kerja;

ii. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan system dan bahan pedoman pembinaan tenaga kerja;
iii. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan bahan pedoman dan pembinaan tenaga kerja;
iv. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman perijinan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP);
v. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan terhdap pelaksanaan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
vi. Melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan teknis recruitment, AKL dan AKAD;
vii. Melaksanakan pengadaan penjajagan/optimalisasi penempatan tenaga kerja melalui AKL, AKAD, dan AKAN;
viii. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
ix. Melaksanakan pembinaan penempatan tenaga kerja antara kerja khusus (wanita, pemuda, lansia, dan penyandang cacat);

x. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi penyaluran tenaga kerja;

xi. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

xii. Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

b. Bidang Perlindungan Tenaga Kerja

Tugas :

1) Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang perlindungan tenaga kerja;
2) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas penyusunan pedoman dan supervisi perlindungan ketenagakerjaan;
3) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pembinaan hubungan industrial;
4) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas pengawasan ketenagakerjaan;
5) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitas jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja;
6) Menyelenggarakan fasilitas perlindungan ketenagakerjaan;
7) Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi perlindungan ketenagakerjaan;
8) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
9) Menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahaan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota;

10) Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang perlindungan ketenagakerjaan;
11) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
12) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Perlindungan Tenaga kerja, membawahi :

1. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi pembinaan hubungan industrial kerja;
ii. Melaksanakan penyusunan bahan deteksi dini pencegahan perselisihan hubungan industial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
iii. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan sumberdaya manusia perusahaan dan kelembagaan hubungan industrial (organisasi pekerja/organisasi buruh, APINDO, LKS bipartite dan LKS tripartite) serta lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan antar kabupaten/kota;
iv. Melaksanakan pelayanan pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter, konsiliator dan hakim *ad-hoc;*
v. Melaksanakan fasilitas dan koordinasi verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh dan

menetapkan keanggotaan organisasi pengusaha dalam kelembagaan ketenagakerjaan;

vi. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pembuatan, pelaksanaan dan evaluasi perjajian kerja (PK), perjanjiankerja waktu tidak tertentu (PKWTT), perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama (PKB), dan penyelia jasa (*Outsourcing);*

vii. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitas penetapan upah minimum;

viii. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pembinaan hubungan industrial.

2. Seksi Pengawasan Tenaga Kerja

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi pengawasan ketenagakerjaan;

ii. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan tenaga kerja;

iii. Melaksanakan pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan di perusahaan;

iv. Melaksanakan pemeriksaan kasus kecelakaan kerja;

v. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan system manajemen keselamatan dan kesehatan

kerja serta panitia pembina keselamatan dan kesehatan kerja;

vi. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait.

3. Seksi Jaminan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi jaminan dan kesejahteraan tenaga kerja;

ii. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitas penetapan upah minimum dan penerapan system pengupahan;

iii. Melaksanakan bimbingan aplikasi pengupahan lintas kabupaten/kota;

iv. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitas pemberian penghargaan bidang jamsostek;

v. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;

vi. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c. Bidang Transmigrasi

Tugas :

1) Menyelenggarakan pengkajian program bidang Transmigrasi;

2) Menyelenggarakan pengkajian penyusunan pedoman dan supervise bidang transmigrasi;

3) Menyelenggarakan fasilitas transmigrasi;

4) Menyelenggarakan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
5) Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang transmigrasi;
6) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
7) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Transmigrasi, membawahkan :

a) Seksi Penyiapan dan Pengerahan

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi penyiapan dan pengerahan;
ii. Melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi inventarisasi, analisis dan advokasi keserasian penyebaran penduduk;
iii. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan sasaran prioritas pengarahan calon trasmigrasi;
iv. Melaksanakan fasilitas pelayanan pendaftaran dan seleksi transmigrasi;
v. Melaksanakan bahan pemantauan dan pengendallian pelaksanaan kerjasama antar kabupaten/kota;
vi. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
vii. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b) Seksi Pemindahan dan Pembinaan

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi pemindahan dan pembinaan;
ii. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, sinkronisasi dan bimbingan teknis perpindahan antar kaupaten/kota dengan dinas terkait;
iii. Melaksanakan fasilitas peningkatan kompetensi calon transmigrasi;
iv. Melaksanakan pengolahan data perpindahan dari daerah;
v. Melaksanakan fasilitas dan bimbingan teknis pengawalan dan pelayanan penampungan calon transmigrasi;
vi. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pemindahan dan pembinaan;
vii. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
viii. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi

Tugas :

i. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi pemberdayaan masyarakat transmigran;
ii. Melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis, sosialisasi dan advokasi perencanaan

pemberdayaan masyarakat serta pengembangan kawasan transmigrasi;

iii. Melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi dan advokasi serta bimbingan teknis pengembangan usaha ekonomi dan social budaya pertimbangan pengambilan kebijakan;

iv. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain;

v. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

d. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit pelaksanaan teknis dinas adalah unit pelaksana teknis dinas pada dinas tenaga kerja dan transmigrasi pronvinsi jawa barat yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dilapangan yang selanjutnya disebut UPTD

e. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional adalah jabatan teknis yang didasakan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam bagan struktur organusasi dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.

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 trasmigrasi bagi masyarakat;
4) Tersusurnya perencanaanprogram pembangunan dan kegiatan dinas;
5) Terlaksananya perencanaan pengerahan transmigrasi;
6) Terlaksananya perencanaan pengerahan transmigrasi;
7) Terwujudnya upaya peningkatan kompetinsi 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) Terwujudny peningkatan produktivitas tenaga kerja;
12) Terwujudnya peningkatan kemampuan dan pengetahuan pengusaha kecil dan menengah dalam bidnag mnajemen usaha;
13) Terwujudnya perlindungan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja dan purna kerja;
14) Terwujudnya peningkatan professional tenaga pengawas upah minimum;

15) Terwujudnya peningkatan pembinaan hubungan dan perlindunga 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) Terlaksanya pelayanan tugas pokok dan fungsi organisasi;
23) Terwujudnya pembinaan mintal personil;
24) Tersedianya personil yang berdaya guna dan disiplin;
25) Terlaksananya peningkatan kualitas aparatur;
26) Terwujudnya upaya peningkatan pendayagunaan pencari kerja;
27) Terwujudnya upaya peningkatan penciptaan lapangan kerja;
28) Terwujudnya pembentukan wirausaha baru;
29) Terwujudnya penempatan dan pemasaran tenaga kerja dalam;
30) dan luar negri secara optimal;
31) Terwujudnya kerjasama/kemitraan dalam mengurangi pengangguran;

32) Terwujudnya pembangunan kawasan permukuman trasmigrasi local yang berwawasan lingkungan;
33) Terwujudnya keserasian sosial budaya antara masyrakat pendatang dengan penduduk/masyarakat sekitar;
34) Terwujudnya kegiatan usaha ekonomi yang berorientasi agrobisnis;
35) Terwujudnya peningkatan investasi dikawasan trasmigrasi.

4. Lokasi Penelitian

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat, Sub. Bagian Kepegawaian dan Umum (Bidang Perlindungan Tenaga Kerja :Seksi Pembinaan Hubungan Industrial) Jalan Soekarno-Hatta Nomor 532 Bandung, Jawa Barat.