



PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR

PETA PROSES BISNIS DINAS TENAGA KERJA

**DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN FLORES TIMUR
Jln. Ile Napo : Telp / Fax [0383] 2551234**

**LARANTUKA
2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan ke hadirat Tuhan yang Mahakuasa karena atas penyertaan dan penyelenggaraan ilahi-Nya, kami dapat menyelesaikan dan menyajikan dokumen Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur Tahun 2022 sesuai dengan arahan dan bimbingan yang diterima dalam proses penyusunan ini.

Penyusunan Peta Proses Bisnis merupakan acuan bagi instansi pemerintah untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Penyusunan ini mempunyai manfaat dapat dengan mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah, di mana standar kerja pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan,.

Kami menyadari bahwa penyusunan dokumen ini belum sempurna adanya. Untuk itu, kritik, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan dalam rangka penyempurnaannya. Kami pun menyampaikan terima kasih kepada berbagai pihak yang dengan caranya telah membantu kami dalam proses penyusunan dokumen ini.

Larantuka, Agustus 2022
An. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Flores Timur
Pejabat yang mewakili

Moh.Ikram,S.Pi
Pembina TK.I
NIP. 197302121999031010

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI FLORES TIMUR
NOMOR : / / 2022
TANGGAL : 2022

PETA PROSES BISNIS DINAS TENAGA KERJA

KABUPATEN FLORES TIMUR

I. Visi, Tujuan dan Sasaran RPJPD Kabupaten Flores Timur

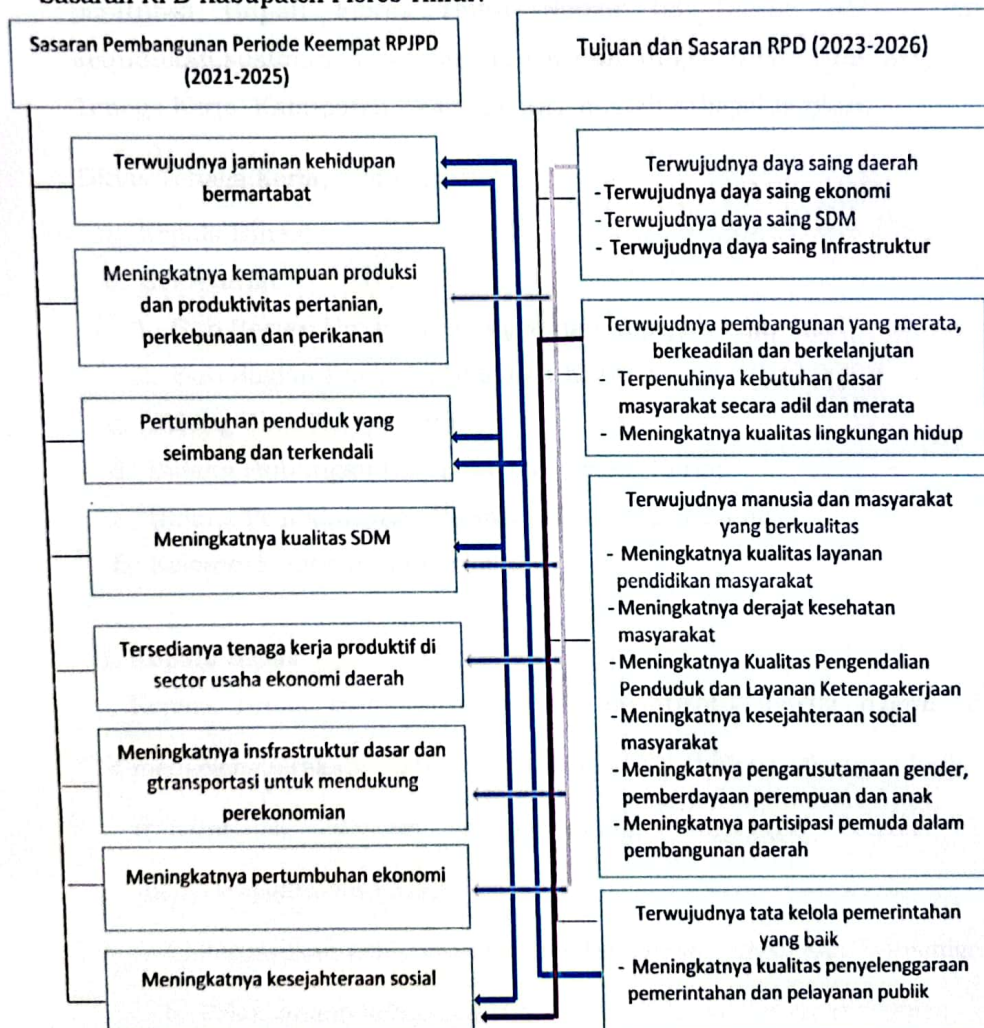
A. Visi :

"Flores Timur yang Maju, Sejahtera, Bermartabat, dan Berdaya Saing."

B. Tujuan dan Sasaran :

1. Terwujudnya Daya Saing Daerah;
2. Terwujudnya pembangunan yang merata, berkeadilan dan berkelanjutan;
3. Terwujudnya manusia dan masyarakat yang berkualitas;
4. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik;

II. Keterkaitan Hubungan Sasaran Pembangunan Periode keempat RPJPD dengan Tujuan, Sasaran RPD Kabupaten Flores Timur.



III. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur

Dengan mengacu pada Peraturan Bupati Kabupaten Flores Timur Nomor 68 Tahun 2021 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Flores Timur dan Lembaga Teknis Daerah maka Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur mempunyai kedudukan, tugas pokok dan fungsi meliputi perumusan kebijakan teknis dibidang tenaga kerja dan transmigrasi yang mencakup Kesekretariatan, Bidang Bina Tenaga Kerja, Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dan Bidang Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku untuk membantu Bupati dalam pelaksanaan tugas pelayanan di bidang Urusan Ketenagakerjaan dan Urusan Ketransmigrasian.

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) maka Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur sesuai peraturan Bupati Flores Timur Nomor 68 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur, adalah sebagai berikut;

Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi.
- c. Bidang Bina Tenaga Kerja;
- d. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
- e. Bidang Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan dibidang tenaga kerja dan Transmigrasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

- c. Pelaksanaan administrasi dinas;
- d. Pembinaan, pengoordinasian dan pengendalian urusan tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekertaris.

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perlengkapan rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta penyusunan program dan pelaporan lingkup dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. penyusunan program dan anggaran;
- c. pengelolaan keuangan, perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum, Keuangan Kepegawaian mempunyai tugas :

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan urusan tata usaha, kearsipan, administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik daerah serta urusan Keuangan.

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan administrasi perkantoran;
- b. pengelolaan dokumen kepegawaian;
- c. pengelolaan perlengkapan perkantoran;

- d. pengelolaan dan penataan barang milik daerah;
- e. pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
- f. verifikasi dan pembukuan keuangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi

Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan urusan Program, Data dan Evaluasi.

Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program, data dan evaluasi;
- b. perencanaan program, data dan evaluasi;
- c. pelaporan pelaksanaan program, data dan evaluasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Bina Tenaga Kerja

Bidang Bina Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan Bina Tenaga Kerja.

Bidang Bina Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja bina tenaga kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis bina tenaga kerja;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan bina tenaga kerja;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan Bina Tenaga Kerja; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja hubungan industrial dan syarat kerja;
- b. perumusan kebijakan teknis hubungan industrial dan syarat kerja;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan hubungan industrial dan syarat kerja;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan hubungan industri dan syarat kerja; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Bidang Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi

Bidang Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan Bidang Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi.

Bidang Bidang Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang pemberdayaan kawasan transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan kawasan transmigrasi;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan kawasan transmigrasi;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan kawasan transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja terdiri atas:

1. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Umum Keuangan dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Program Data dan Evaluasi

3. Bidang Bina Tenaga Kerja
 - a. Jabatan Fungsional Pengantar Kerja
 - b. Jabatan Fungsional Instruktur
4. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja
 - a. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan
 - b. Jabatan Fungsional Mediator
5. Bidang Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi
 - a. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan
 - b. Jabatan Fungsional Analis Kebijakan

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR

NOMOR : 68 TAHUN 2021

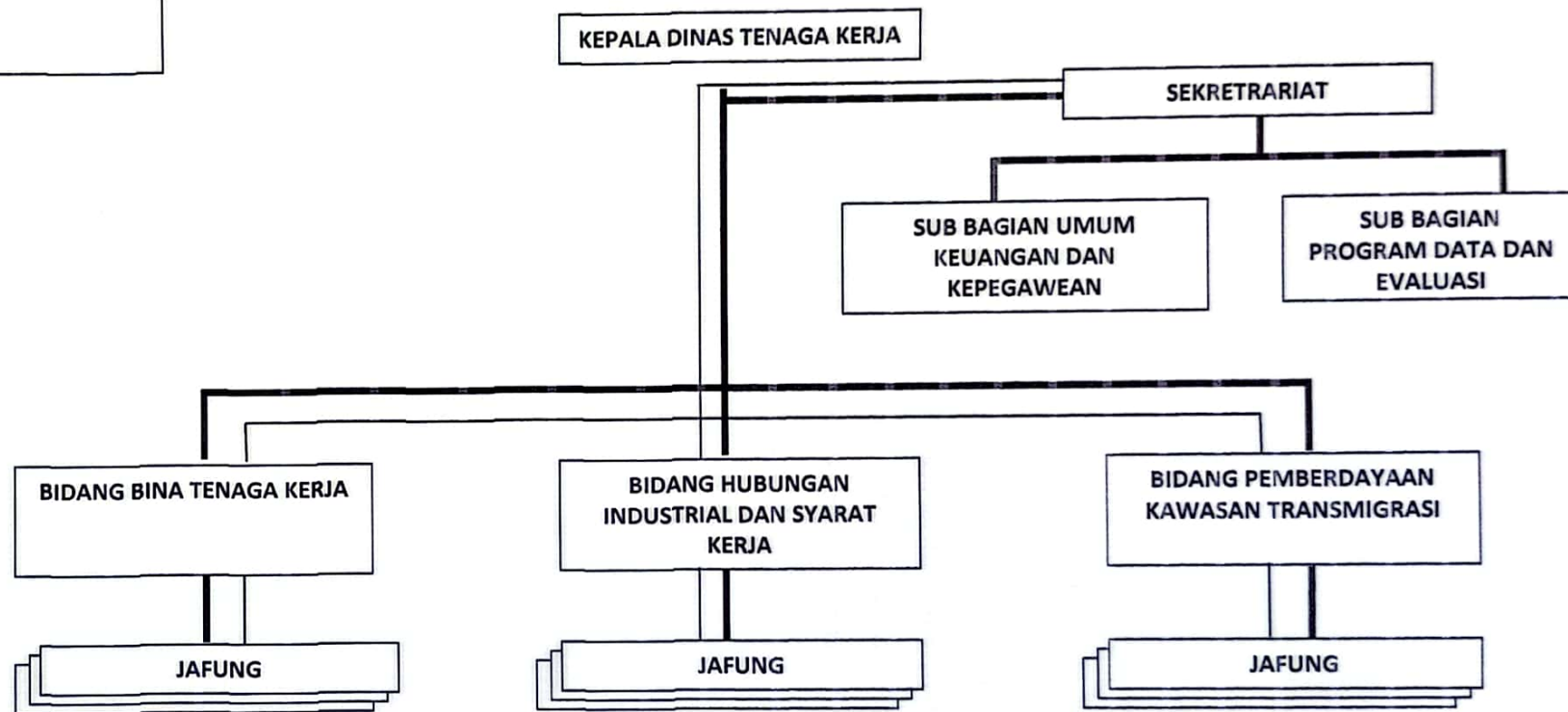
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

Catatan :

Garis Komando

Garis Koordinasi

2.1.1 BAGAN STRUKTUR DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN FLORES TIMUR

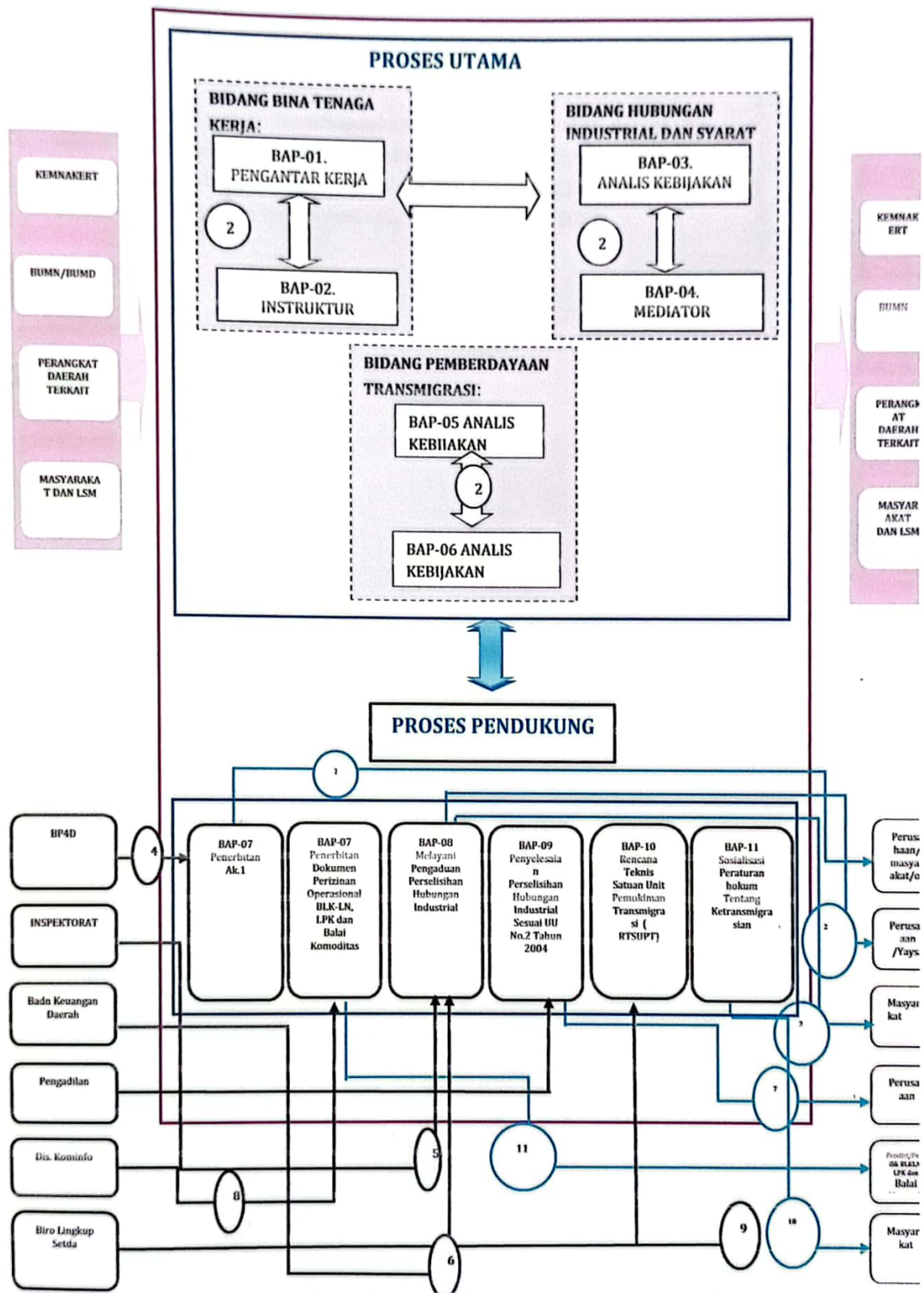


PETA PROSES BISNIS DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN FLORES TIMUR 2018-2023

V. Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur

A. PETA PROSES

Peta Proses adalah gambaran proses pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Peta Proses terdiri dari proses utama, proses pendukung dan proses lainnya. Proses utama merupakan proses yang berhubungan langsung dengan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam memenuhi permintaan atau kebutuhan organisasi/*stakeholder*/masyarakat pengguna layanan. Proses pendukung merupakan proses yang mendukung pelaksanaan proses utama yang berkaitan dengan fungsi manajerial organisasi. Proses lainnya merupakan tugas tambahan dalam rangka pencapaian proses utama. Peta Proses digambarkan dengan prinsip *Supplier-Input-Proses-Output-Customer*. Peta Proses pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur.

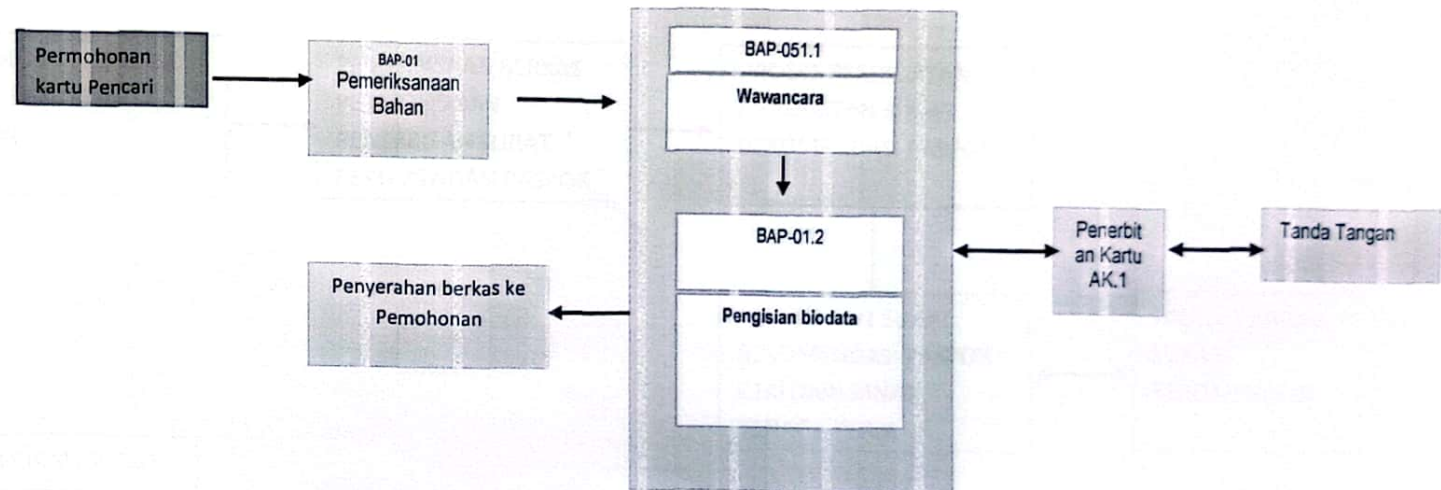
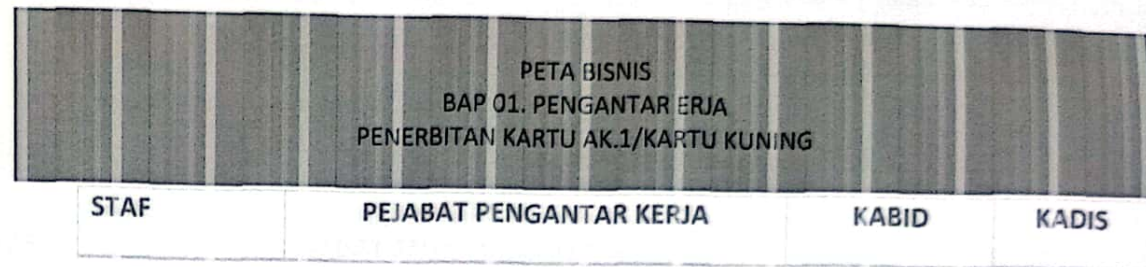


Penjelasan Proses:

1. Bina Tenaga Kerja meliputi : proses utamanya adalah Pengantar Kerja dan Instruktur. Proses pendukungnya adalah : (a) Pembuatan kartu kuning/ kartu pencari kerja, (b) Pelayanan CTKI Antar Kerja Antar Daerah (AkAd), (c) Pendaftaran peserta pelatihan di BLK / LLK, (d) Pembuatan Dokumen Perizinan Operasional BLKLN- LPK dan Balai Komoditas.
2. Hubungan Industrial dan Syarat Kerja meliputi : proses utamanya adalah analis kebijakan dan mediator. Proses pendukungnya adalah : (a) Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI) Kabupaten Flores Timur (b) Pelayanan Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
3. Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi meliputi Analisis kebijakan, proses utamanya adalah analis kebijakan, proses pendukungnya adalah (a) pemberdayaan warga transmigrasi local, (b) Sosialisasi peraturan hukum tentang ketransmigrasian, (c) Rencana Teknis Satuan Unit Pemukiman Transmigrasi (RTSUPT)

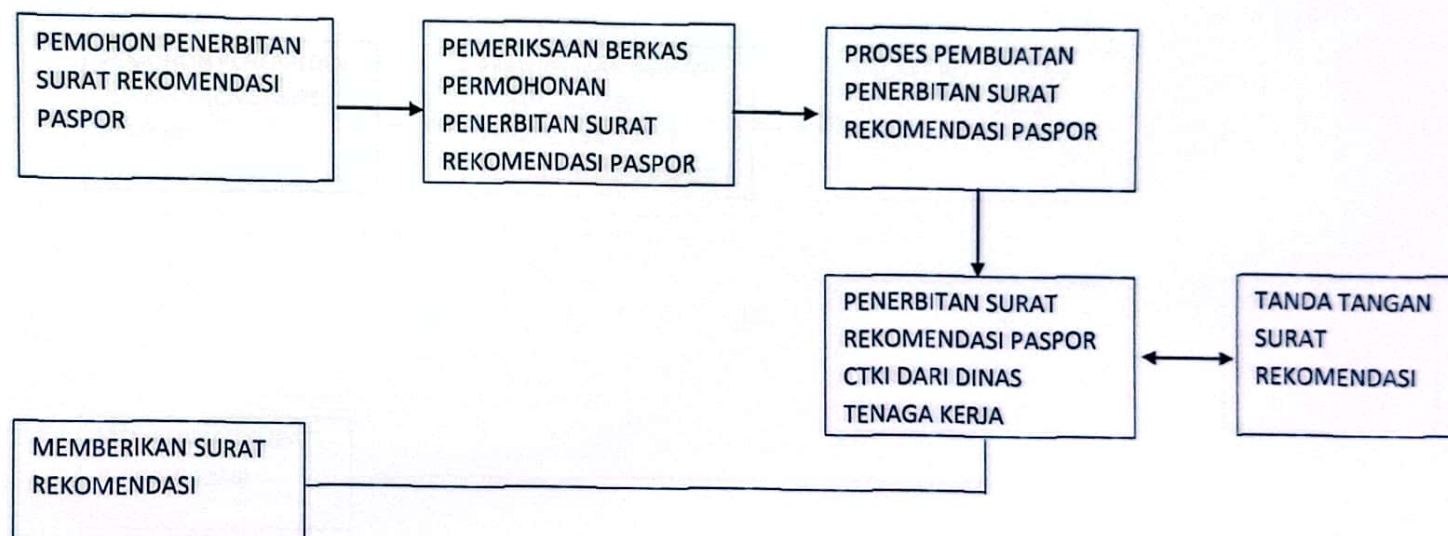
B. PETA SUB PROSES

Peta Sub Proses adalah gambaran aktivitas yang dilaksanakan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian proses utama, proses pendukung dan proses lainnya. Setiap proses utama, proses pendukung dan proses lainnya yang telah digambarkan dalam Peta Proses harus dijabarkan dalam Peta Sub Proses dengan tetap memperhatikan prinsip *Supplier – Input – Proses – Output – Customer* dan hubungan antara sub proses dengan proses yang telah ditetapkan sebelumnya pada Peta Proses. Peta Sub Proses pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Flores Timur adalah sebagai berikut:

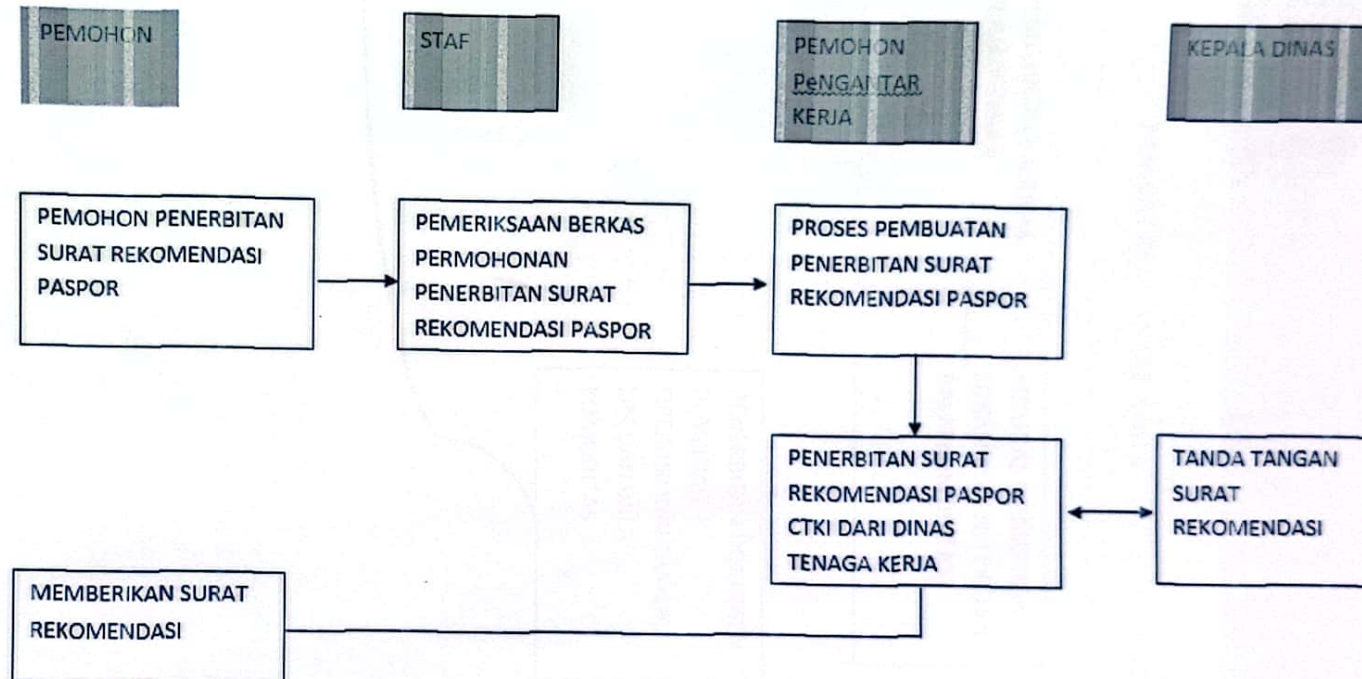


PETA SUB PROSES
BAP-01. Pengantar Kerja
PELAYANAN CTKI ANTAR KERJA ANTAR NEGARA (AKAN)

STAF	PEJABAT PENGANTAR KERJA	KABID	KADIS
------	-------------------------	-------	-------



PETA SUB PROSES
BAP-01. Pengantar Kerja
PELAYANAN CTKI ANTAR KERJA ANTAR DAERAH (AKAD)



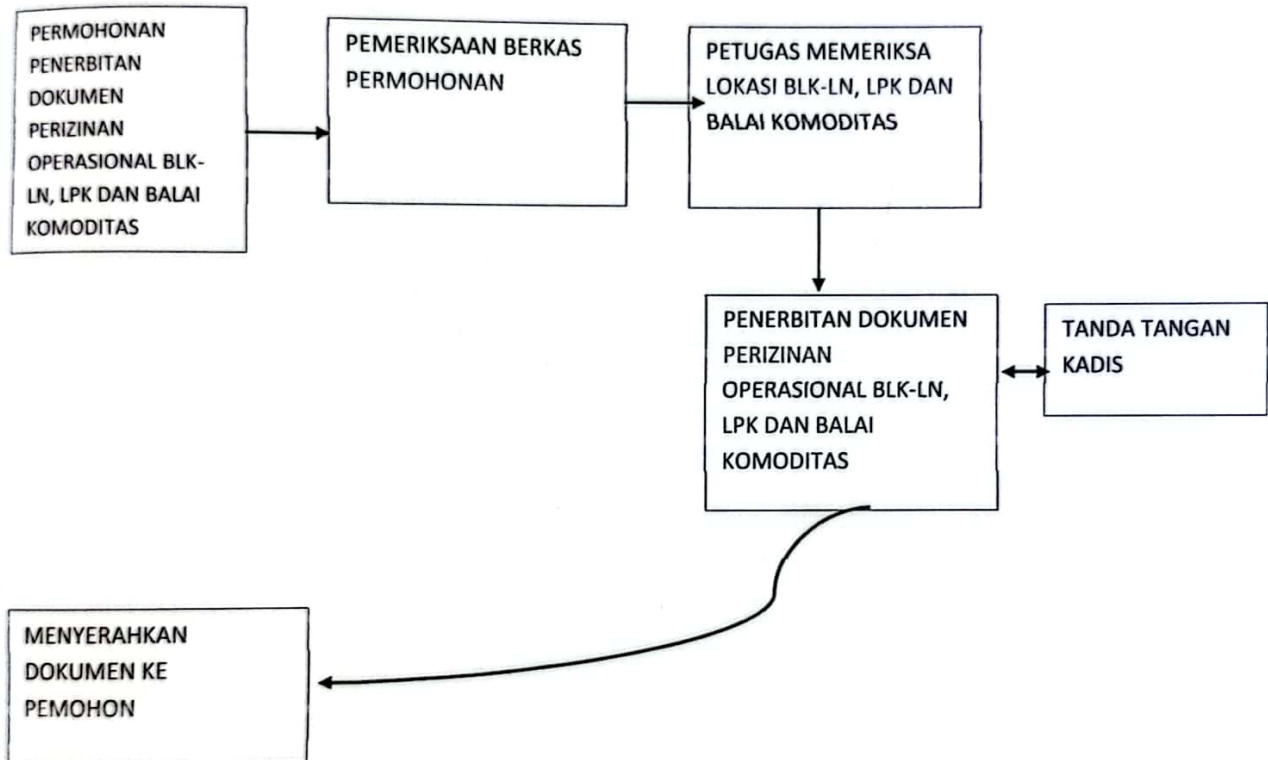
PETA SUB PROSES
INSTRUKTUR
Penerbitan Dokumen Perizinan Operasional
BLKLN, LPK dan Balai Komoditas

STAF

PEJABAT PENGANTAR KERJA

KABID

KADIS



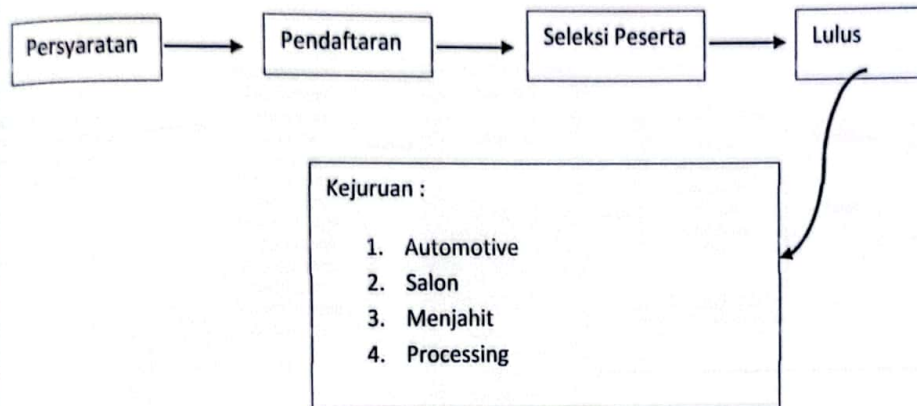
PETA SUB PROSES

INSTRUKTUR

Pendaftaran Calon Peserta Pelatihan di BLK / LLK

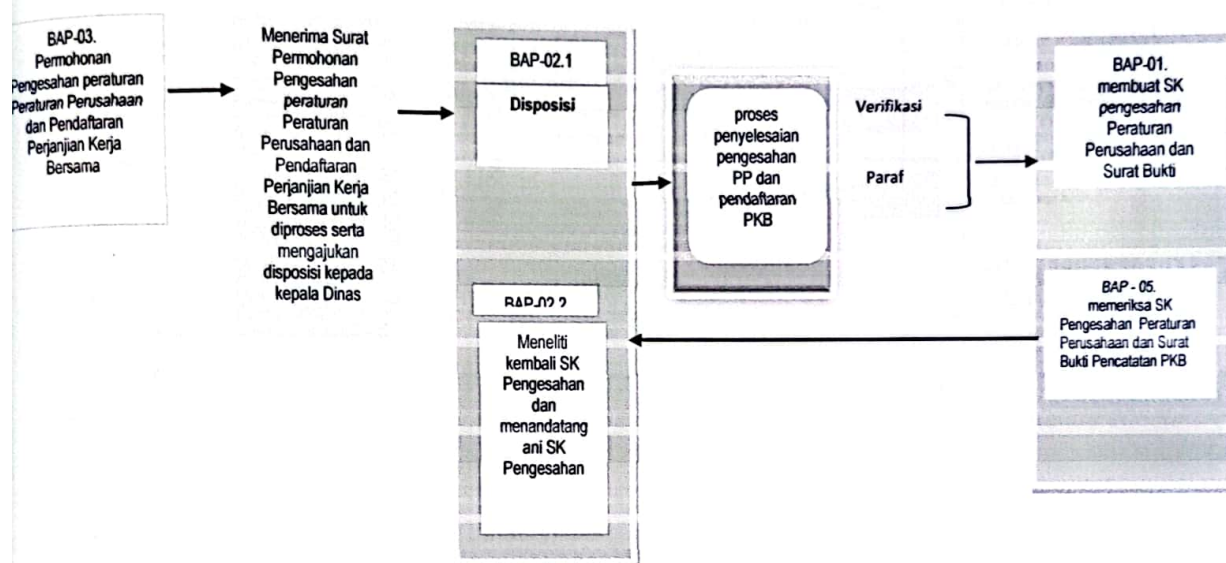
STAF

INSTRUKTUR



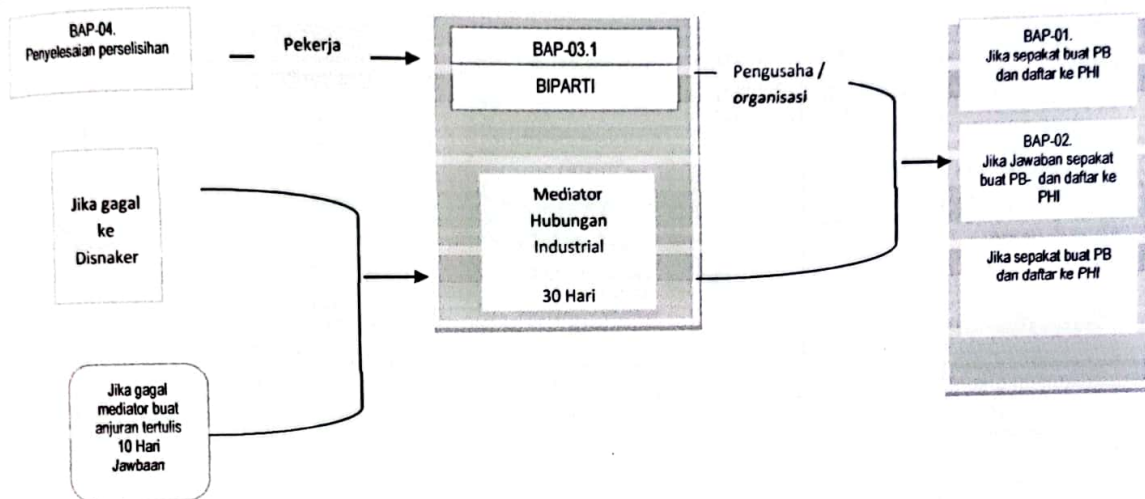
PETA BISNIS
ANALIS KEBIJAKAN
Pelayanan Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan
Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

STAF	KADIS	Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan	KABID
------	-------	--	-------



PETA SUB PROSES
BAP-03.MEDIATOR
 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
 Sesuai Undang – Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2004

STAF	KADIS	Pejabat Fungsional Mediator	KABID
------	-------	--------------------------------	-------

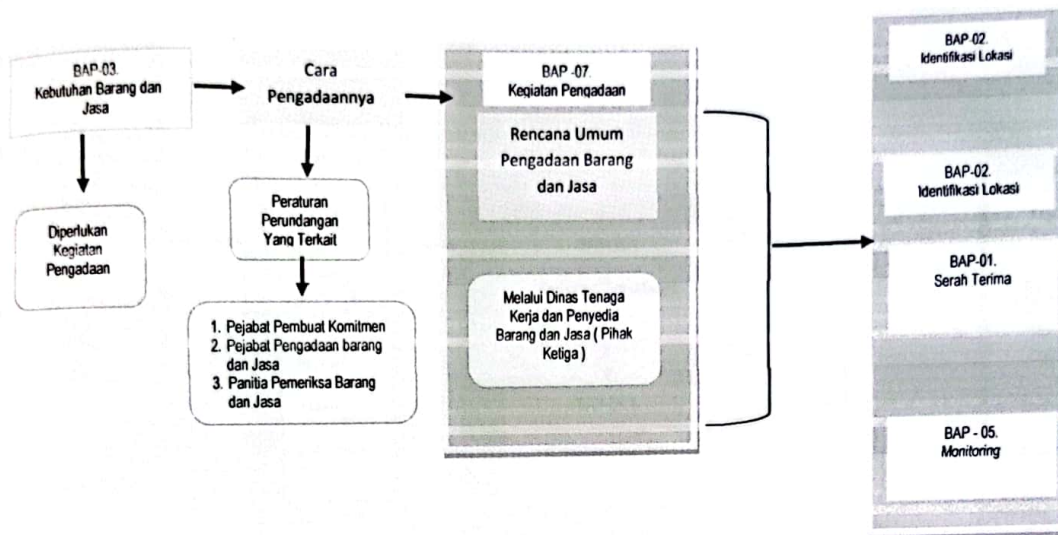


PETA SUB PROSES
BAP-04. ANALIS KEBIJAKAN
Pemberdayaan Warga Transmigrasi Lokal

STAF

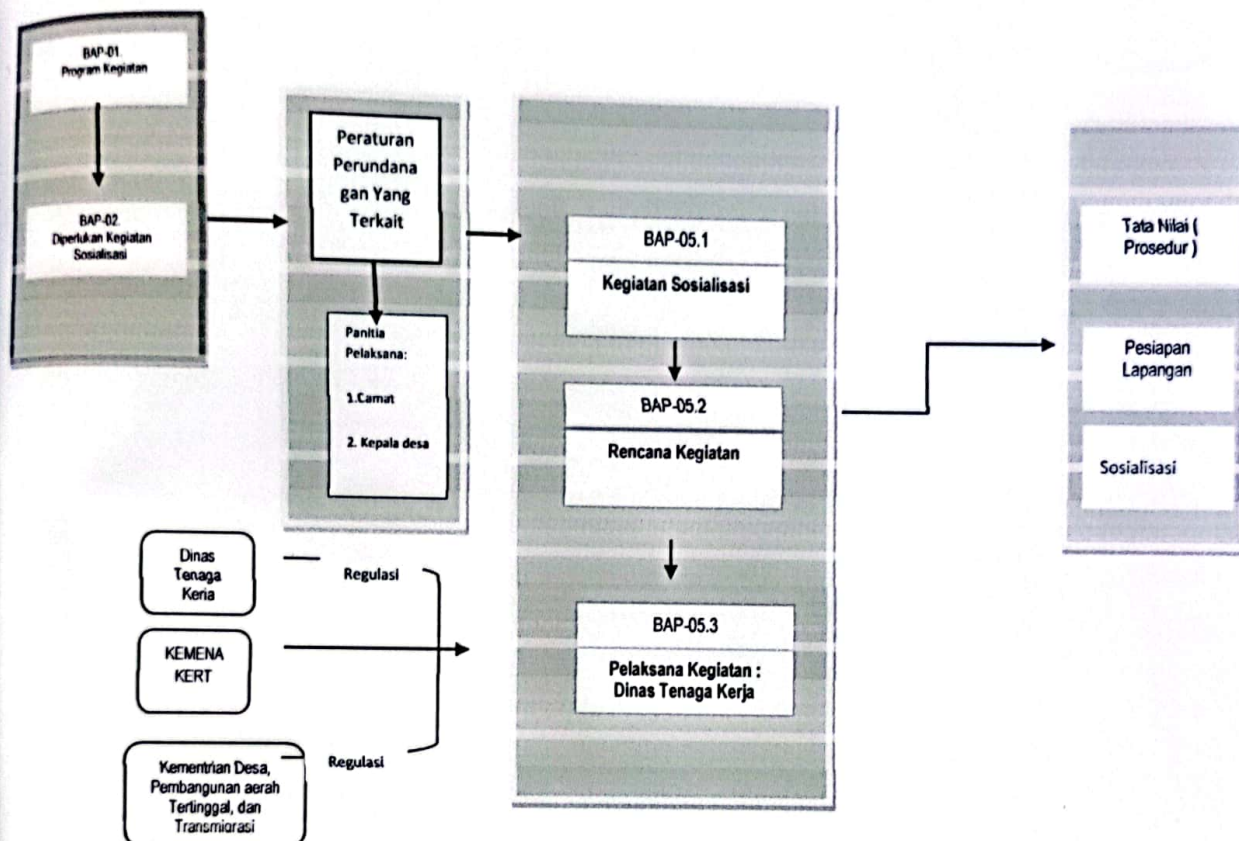
**Pejabat Fungsional Analis
Kebijakan**

KABID



PETA SUB PROSES ANALIS KEBIJAKAN SOSIALISASI PERATURAN HUKUM TENTANG KETRANSMIGRASIAN

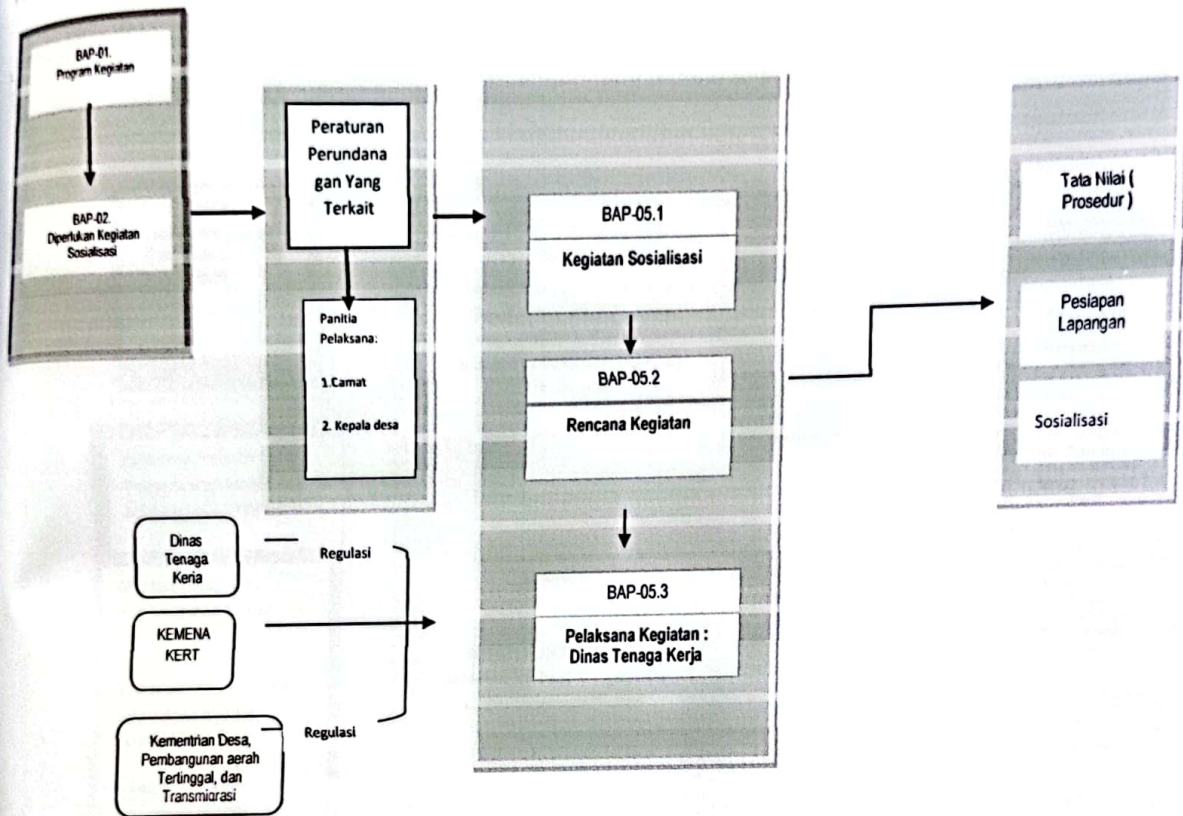
STAF	Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan	KABID
------	---------------------------------------	-------



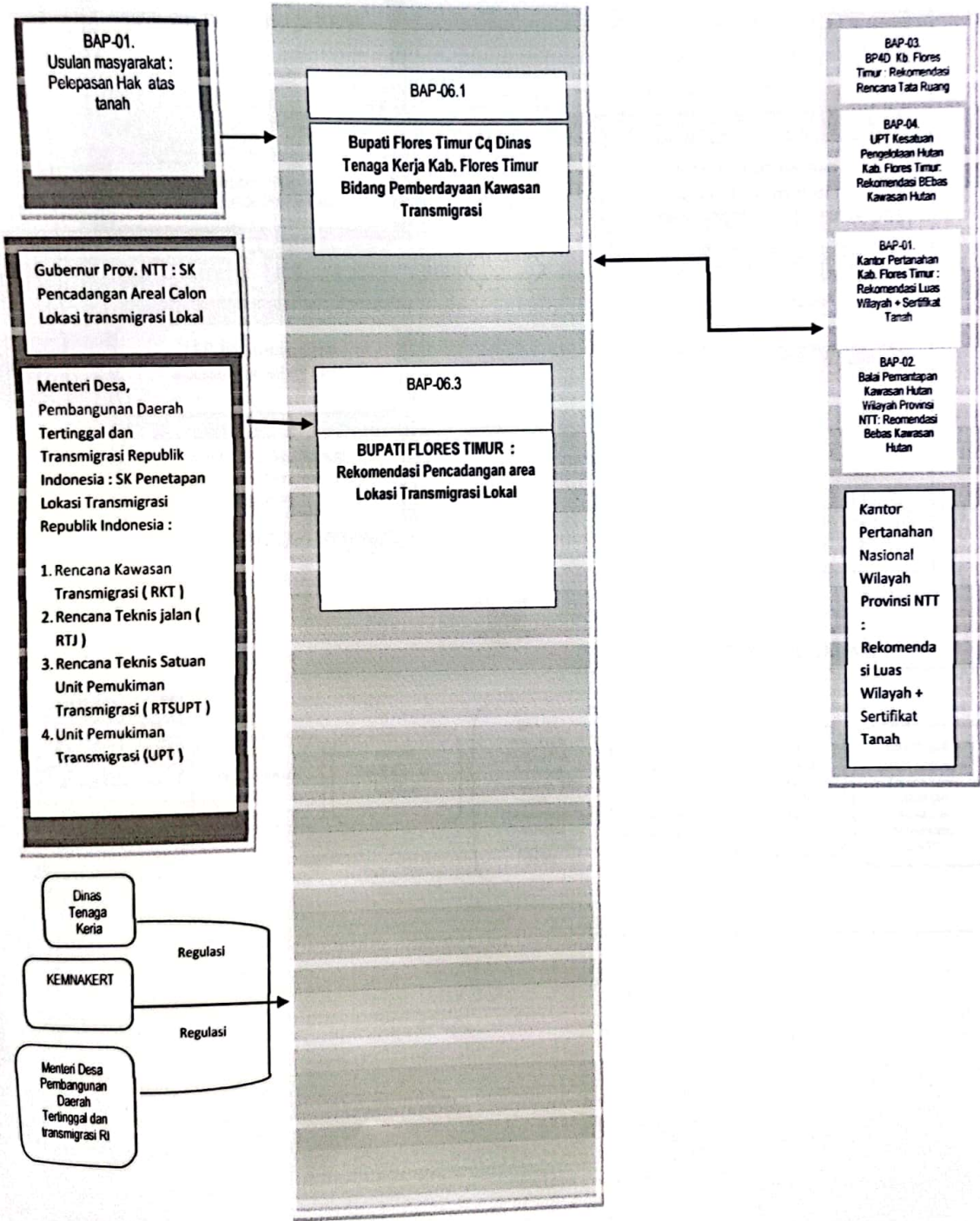
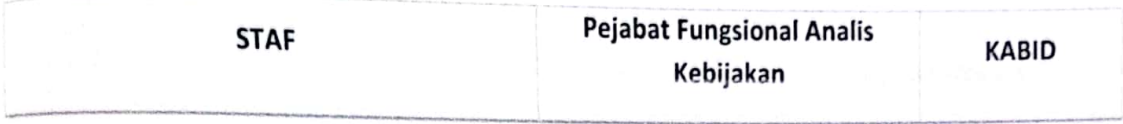
PETA SUB PROSES ANALIS KEBIJAKAN

SOSIALISASI PERATURAN HUKUM TENTANG KETRANSMIGRASIAN

STAF	Pejabat Fungsional Analisis Kebijakan	KABID
------	---------------------------------------	-------

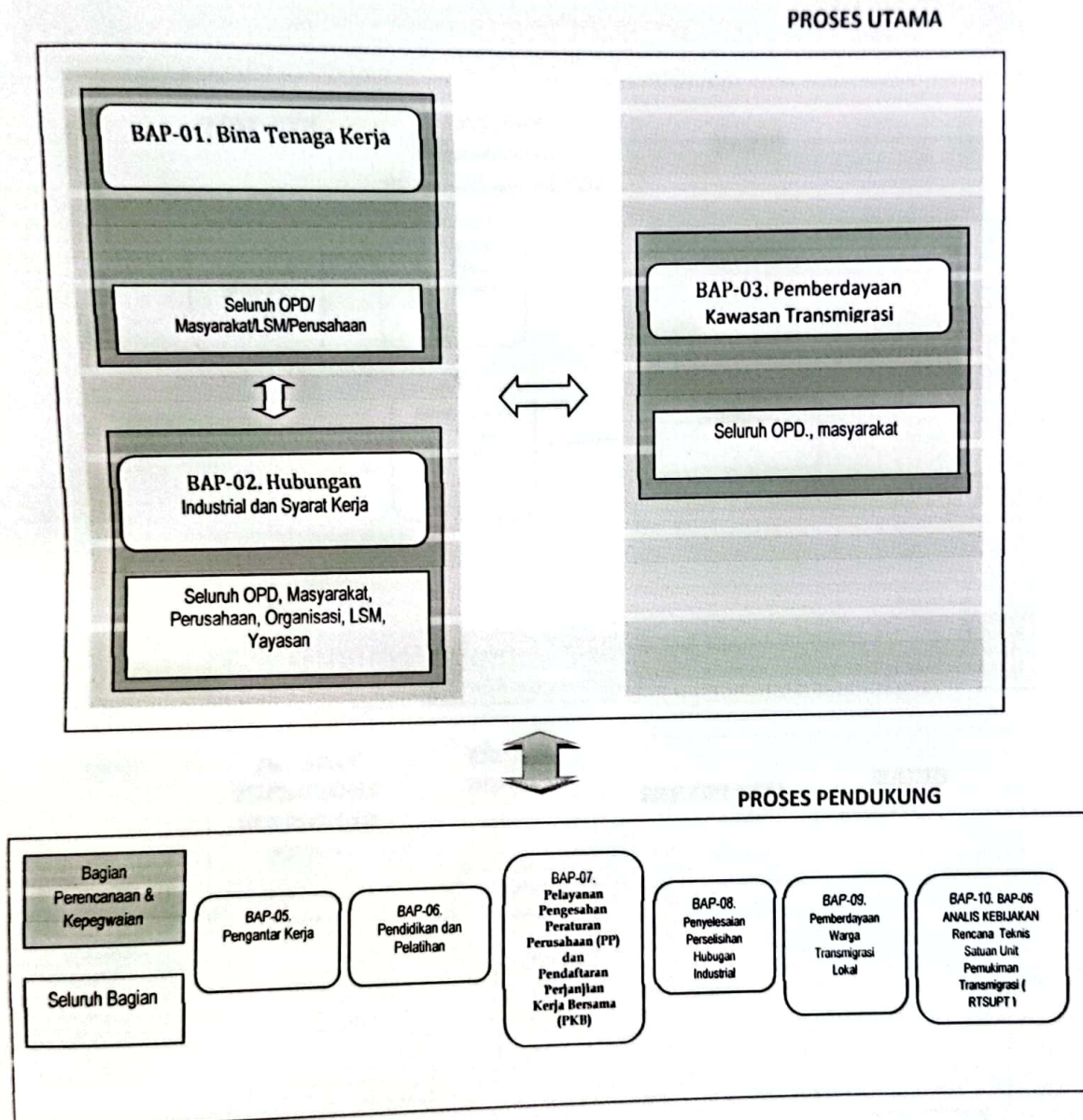


PETA SUB PROSES
BAP-06 ANALIS KEBIJAKAN
Rencana Teknis Satuan Unit Pemukiman Transmigrasi (RTSUPT)



PETA RELASI

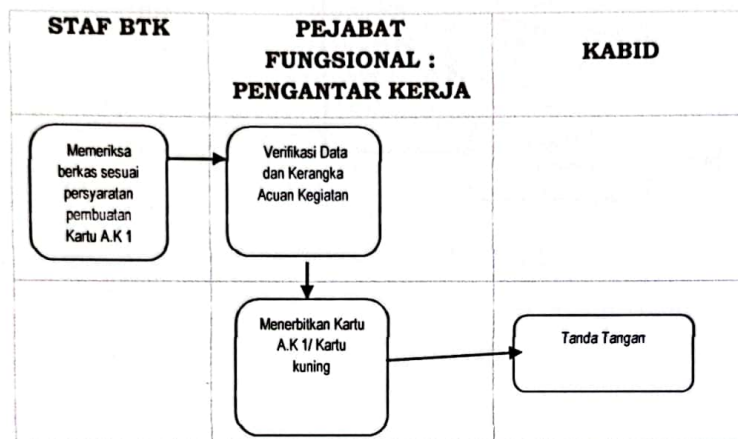
Peta Relasi (Relationship Map) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan unit organisasi yang melaksanakan dan pihak-pihak yang terlibat dalam setiap yang tergambarkan pada peta proses bisnis. Peta relasi ini penting untuk dapat memahami peranan proses unit organisasi dan pihak-pihak yang terlibat dalam mengerjakan suatu proses sehingga tercapai output yang ditentukan.



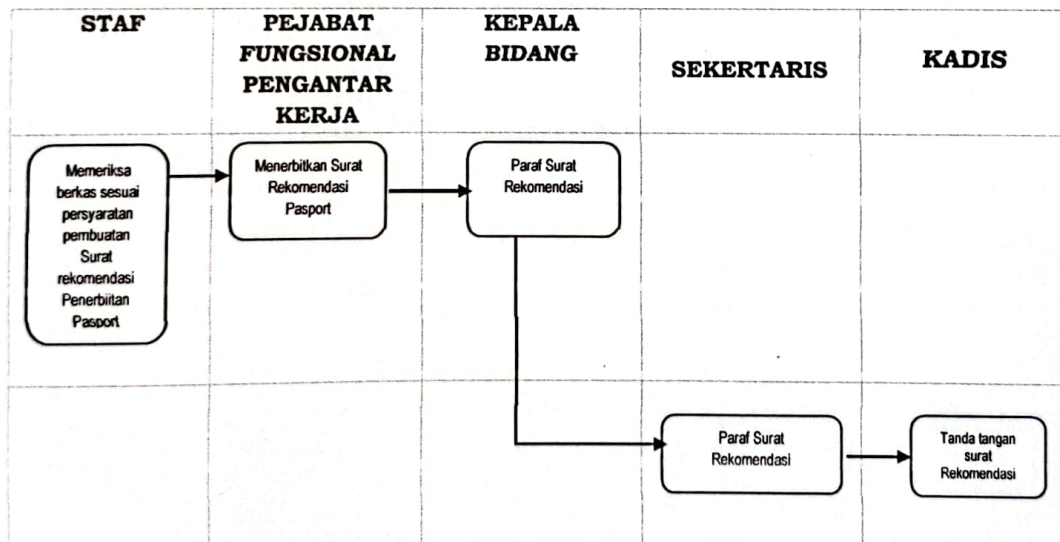
D. PETA LINTAS FUNGSI (CFM)

Peta lintas fungsi (*Cross Functional Map*) adalah peta yang menggambarkan rangkaian kerja lintas unit/ fungsi yang saling berhubungan dan membentuk suatu proses kerja. Peta lintas fungsi (*Cross Functional Map*) pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagai berikut:

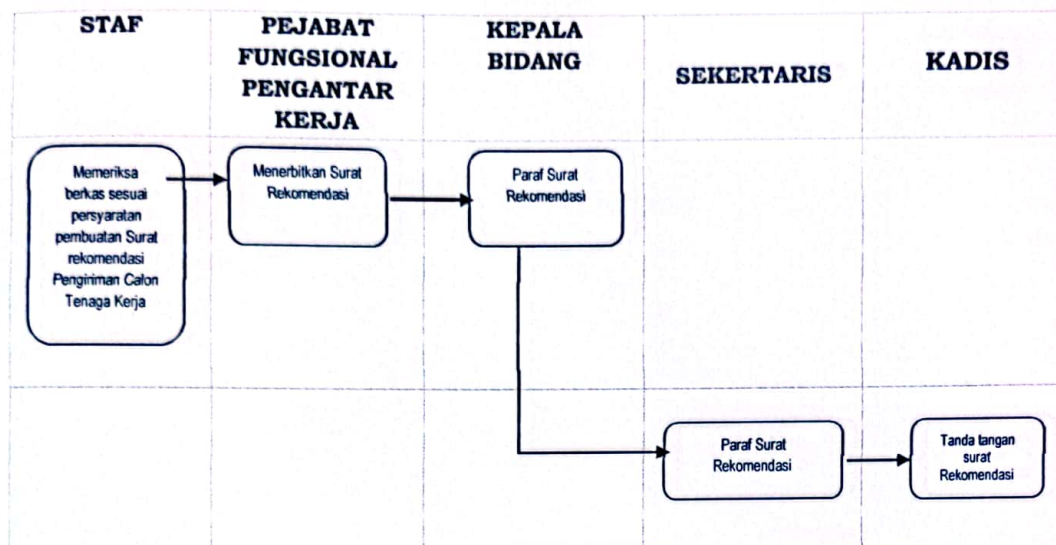
BAP-01.1 PENERBITAN KARTU KUNING / A.K 1



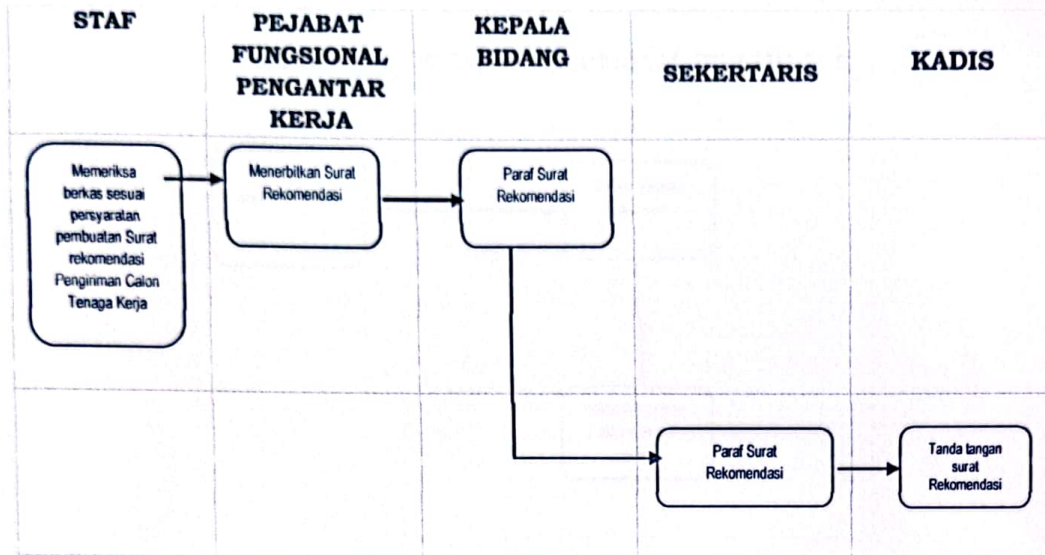
BAP-01.2 PELAYANAN CTKI ANTAR KERJA ANTAR NEGARA (AKAN)



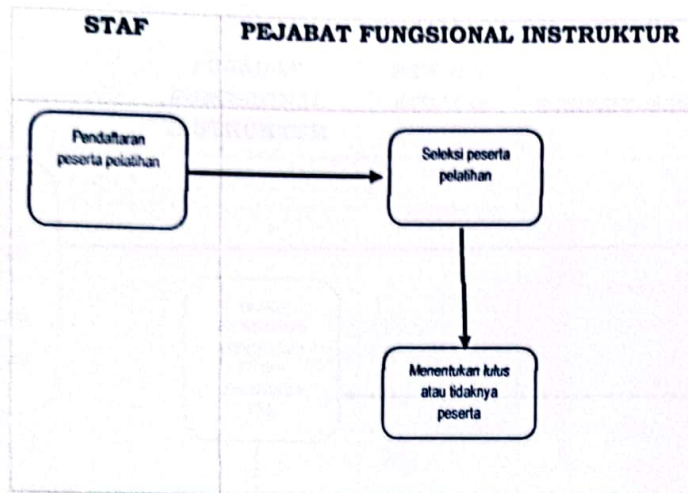
BAP-01.2 PELAYANAN CTKI ANTAR KERJA ANTAR DAERAH (AKAD)



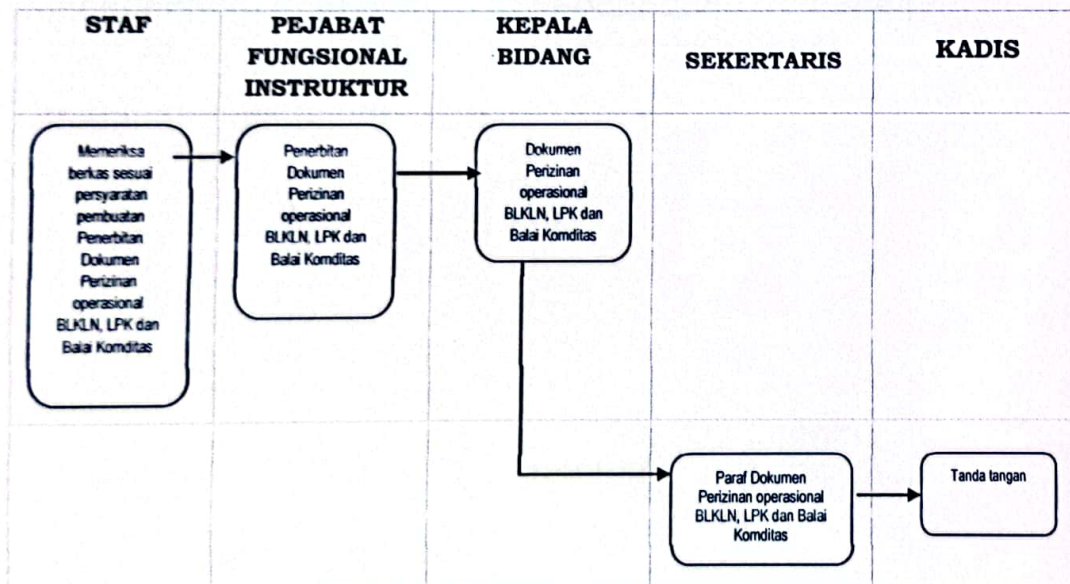
BAP-01.2 PELAYANAN CTKI ANTAR KERJA ANTAR DAERAH (AKAD)



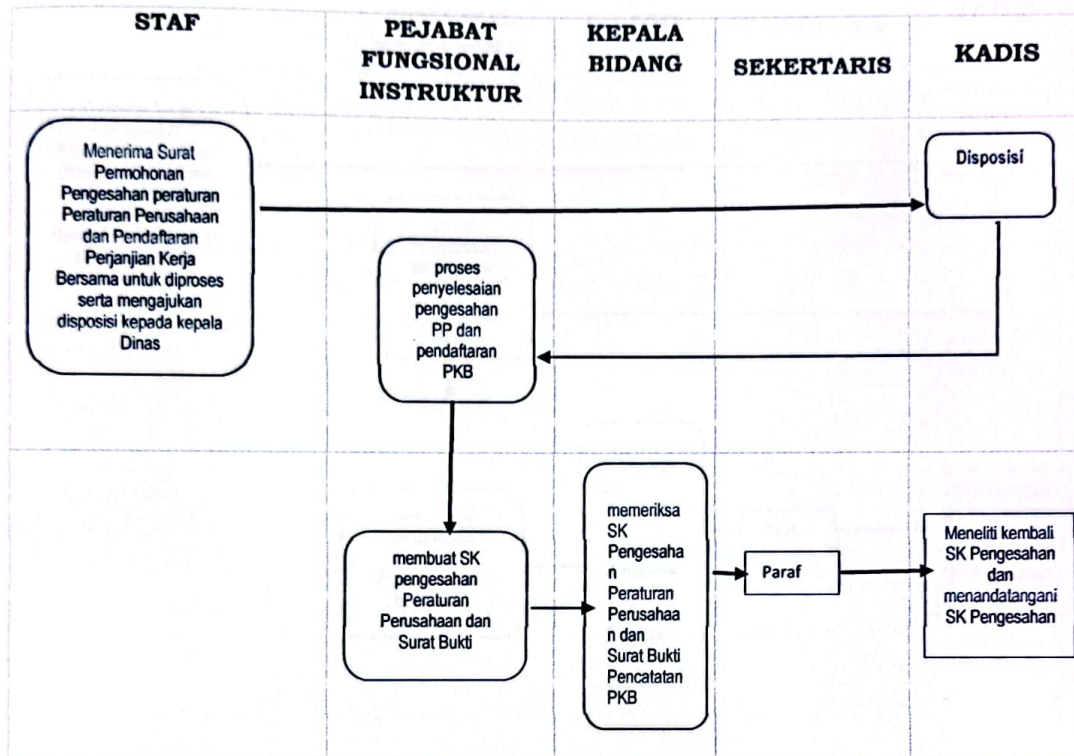
BAP-01.2 Pendaftaran Calon Peserta Pelatihan Kejuruan Automotive, Menjahit, Salon/tata Rias, Processing



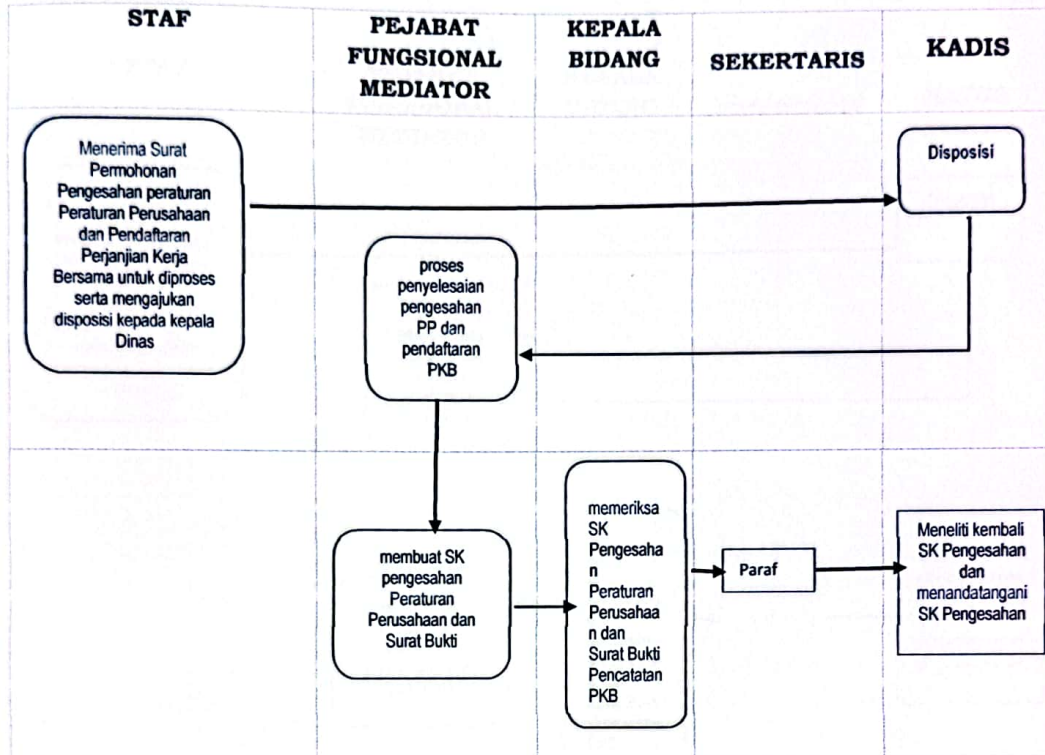
BAP-01.2 Penerbitan Dokumen Perizinan Operasional BLKLN, LPK dan Balai Komoditas



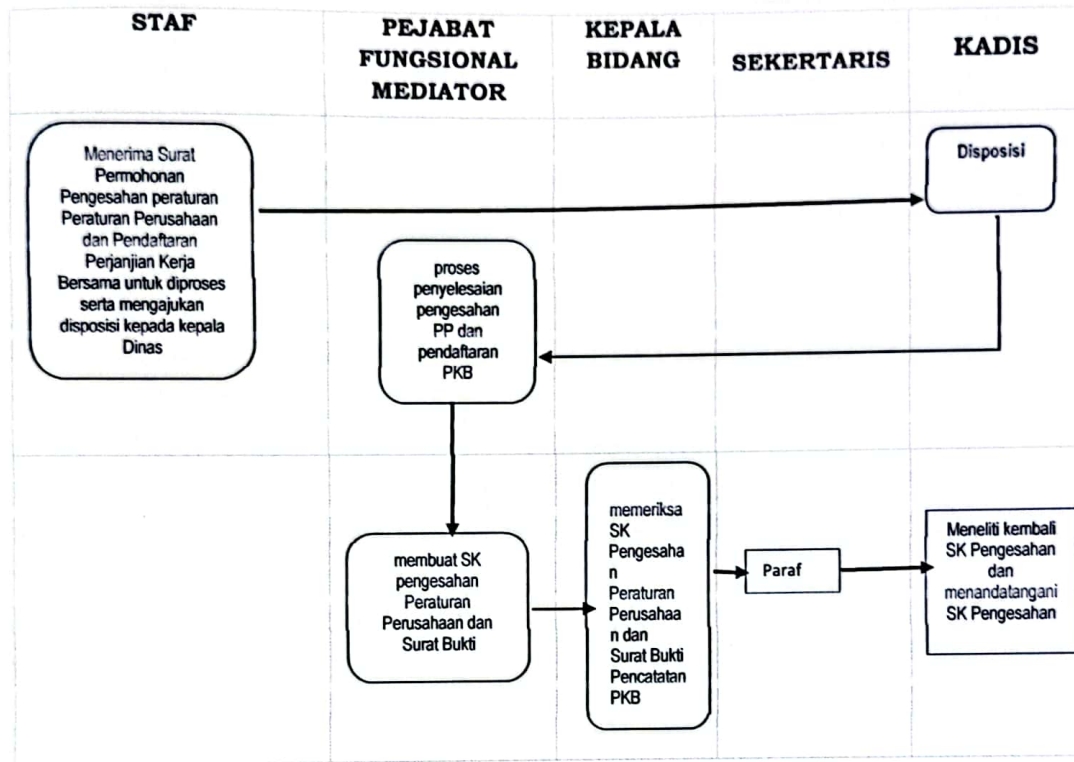
Pelayanan Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB)



Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
Sesuai Undang – Undang Republik Indonesia No. 2 Tahun 2004



Pemberdayaan Warga Transmigrasi Lokal



SOSIALISASI HUKUM TENTANG KETRANSMIGRASIAN

