



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS TENAGA KERJA

Jl. Cendrawasih No 28 Kebumen Telepon (0287) 381462  
Faksimile (0287) 381462 Website : [disnaker.kebumenkab.go.id/](http://disnaker.kebumenkab.go.id/)  
Email : [disnaker@kebumenkab.go.id](mailto:disnaker@kebumenkab.go.id)  
[Kode Pos 54313](https://www.google.com/maps/place/54313)

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR 060 / 1922 TAHUN 2022

TENTANG

PETA PROSES BISNIS

DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi di bidang tatalaksana untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang tepat fungsi dan tepat proses, perlu menetapkan peta proses bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen;
- b. bahwa Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Nomor 560/2528 Tahun 2020 tentang Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen tentang Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia un 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 161);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 184);
12. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 117);

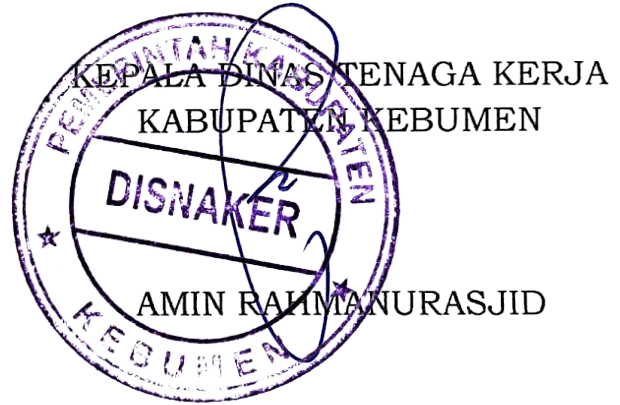
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen merupakan acuan bagi Bagian di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen agar :
- a. mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
  - b. mudah mengomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi; dan
  - c. terdapat keselarasan dalam penyusunan standar operasional prosedur.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Dinas Tenaga Kerja ini mulai berlaku, Keputusan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Nomor 560/2528 Tahun 2020 tentang Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten  
Kebumen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Kebumen  
pada tanggal : 2 Juni 2022



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA  
KERJA KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR 060 / TAHUN 2022  
TENTANG  
PETA PROSES BISNIS DINAS TENAGA  
KERJA KABUPATEN KEBUMEN

PETA PROSES BISNIS  
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN

Peta proses bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen merupakan aset penting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi yang melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja.

Peta Proses Bisnis digambarkan berdasarkan jenis gambar peta terdiri atas peta proses, peta sub proses, peta relasi dan peta lintas fungsi. Hasil penyusunan peta proses bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen dengan memperhatikan seluruh program dan kegiatan sesuai:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
- b. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja;
- c. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
- d. Rencana kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen; dan
- e. Indikator Kinerja Utama Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026.

Ruang lingkup penyusunan peta proses bisnis ini meliputi seluruh kegiatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen dengan memperhatikan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026.

## 1. VISI DAN MISI

Sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, visi Bupati Kebumen adalah:

“Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera,  
Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan, yaitu:

- a. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* terintegrasi;
- b. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
- c. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
- d. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan; dan
- e. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat.

Berdasarkan visi dan misi Bupati Kebumen periode Tahun 2021-2026 tersebut di atas, maka Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sesuai dengan fungsi strategisnya menjabarkan Misi Bupati yang ketiga yaitu Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan.

## 2. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah pernyataan tentang hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan Misi, memecahkan permasalahan, dan menanggapi isu strategis yang dihadapi. Tujuan yang dimaksud di sini adalah suatu kondisi yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Tujuan dirumuskan dengan mengacu pada Visi, Misi Daerah, isu strategis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen dan analisis lingkungan.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional untuk dilaksanakan selama Tahun 2021-2026 yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen secara nyata, spesifik, dan terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan.

1. Tujuan Pertama Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Tahun 2021 - 2026 adalah Menurunkan angka pengangguran; Tujuan “berkurangnya pengangguran” dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) sebesar 5,80 % dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan mendapatkan Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) sebesar 5,10 - 5,20 %.

Sasaran Jangka Menengah

Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 untuk mencapai tujuan pertama adalah:

a) Meningkatnya keterserapan tenaga kerja

Sasaran “Meningkatnya keterserapan tenaga kerja” dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 Persentase Keterserapan Tenaga Kerja sebesar 15.76 % dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan Persentase Keterserapan Tenaga Kerja sebesar 28.75%.

b) Terlaksananya penempatan Transmigran

Sasaran “Terlaksananya penempatan Transmigran” dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 Persentase Transmigran yang ditempatkan sebesar 20 % dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan Persentase Transmigran yang ditempatkan sebesar 20%.

2. Tujuan Kedua Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Tahun 2021 - 2026 adalah Mewujudkan peningkatan peranan investasi terhadap perekonomian daerah. Tujuan “Mewujudkan peningkatan peranan investasi terhadap perekonomian daerah” dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 Pembentukan Modal Tetap Bruto sebesar 20.45% dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan mendapatkan Pembentukan Modal Tetap Bruto sebesar 22.00%

Sasaran Jangka Menengah

Sasaran Jangka Menengah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 untuk mencapai tujuan kedua adalah: Terkelolanya Energi Baru Terbarukan dengan indikator sasaran Persentase Pengelolaan Energi Baru Terbarukan.

Sasaran “Persentase Pengelolaan Energi Baru Terbarukan” dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 Persentase Pengelolaan

Energi Baru Terbarukan sebesar 100 % dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan mendapatkan Persentase Pengelolaan Energi Baru Terbarukan sebesar 100 %.

### 3. TUGAS DAN FUNGSI

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen adalah membantu Bupati dalam dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, bidang energi dan sumber daya mineral serta bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Adapun fungsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen yaitu:

- a. penyusunan rencana dan program di bidang tenaga kerja, bidang energi dan sumber daya mineral serta bidang transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja, bidang energi dan sumber daya mineral serta bidang transmigrasi;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang tenaga kerja, bidang energi dan sumber daya mineral serta bidang transmigrasi;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja, bidang energi dan sumber daya mineral serta bidang transmigrasi;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja, bidang energi dan sumber daya mineral serta bidang transmigrasi;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

### 4. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen secara rinci sebagai berikut:

Visi	Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat		
Misi 3	Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan		
Tujuan 1	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Berkurangnya pengangguran	Meningkatnya keterserapan tenaga kerja	Membuka lapangan kerja baru baik sektor industri, UMKM dan padat karya	Kerjasama dengan perusahaan untuk menempatkan tenaga kerja dan melaksanakan padat karya dalam rangka penyerapan tenaga kerja



			Menjadikan BLK sebagai Lembaga Pelatihan Kerja yang menyiapkan tenaga kerja trampil sesuai dengan kejuruannya baik untuk pasar kerja lokal, nasional dan internasional.
			Merencanakan jenis pelatihan berbasis kompetensi sesuai kebutuhan pasar kerja dan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi / teknologi digital (service HP, Service Laptop, marketing online, dan lain-lain)
			Pelatihan untuk memenuhi kebutuhan pasar kerja luar negeri (pelatihan pemagangan Jepang dan negara lain, pelatihan Baby Sister, pelatihan Merawat orang sakit dan pelatihan merawat orang jompo dan lain-lainnya)
	Terlaksananya penempatan Transmigran	Peningkatan kualitas SDM calon transmigran dan kemitraan	Penguatan SDM calon transmigran dan peningkatan Kerjasama Antar Daerah bidang Transmigrasi
Mewujudkan peningkatan peranan	Terkelolanya Energi Baru Terbarukan	Penyusunan akurasi data, monitoring,	Pendataan, monitoring, evaluasi dan pemetaan

investasi terhadap perekonomian daerah		evaluasi dan pemetaan panas bumi dan energi terbarukan	panas bumi dan energi terbarukan
--	--	--	----------------------------------

Sumber Data : Renstra Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026

## 5. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang diampu Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

### 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

#### 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

- a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
- b) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

#### 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
- b) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi pelaksanaan Tugas ASN.
- c) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatasahaan dengan pengujian/verifikasi keuangan SKPD.

#### 3) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- a) Melaksanakan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
- b) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
- c) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
- d) Sub Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- e) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material.
- f) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi.

#### 4) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel.
- b) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- c) Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya.

#### 5) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa surat menyurat.
- b) Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik.
- c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

#### 6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

- a) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel.
- b) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

- c) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya.
- 7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
  - b) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel.
  - c) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
  - d) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- 2. Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja
  - 1) Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
    - a) Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan kluster kompetensi.
    - b) Sub Kegiatan Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja sama sarana dan prasarana lembaga pelatihan kerja.
  - 2) Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja swasta
    - Sub Kegiatan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta.
- 3. Program Penempatan Tenaga Kerja.
  - 1) Kegiatan Pelayanan Antarkerja di daerah Kabupaten/Kota
    - a) Sub Kegiatan Pelayanan antar Kerja.
    - b) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Unit Layanan Distabilitas Ketenagakerjaan.
    - c) Sub Kegiatan Perluasan Kesempatan Kerja
  - 2) Kegiatan Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan di Daerah Kabupaten/Kota).
    - a) Sub Kegiatan Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI/Pekerja Migran Indonesia (PMI)).
    - b) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran
    - c) Sub Kegiatan Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan.
- 4. Program Hubungan Industrial
  - Kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota.
  - Sub Kegiatan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan yang berakibat/berdampak pada Kepentingan di 1 (satu Daerah) Kabupaten /Kota.
- 5. Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan
  - Kegiatan Penatausahaan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota.

Sub Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Kabupaten/Kota.

6. Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi

Kegiatan Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

Sub Kegiatan Pemindaan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari satu Daerah Kabupaten/Kota.

7. PETA PROSES BISNIS

Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen digambarkan berdasarkan jenis gambar peta terdiri atas:

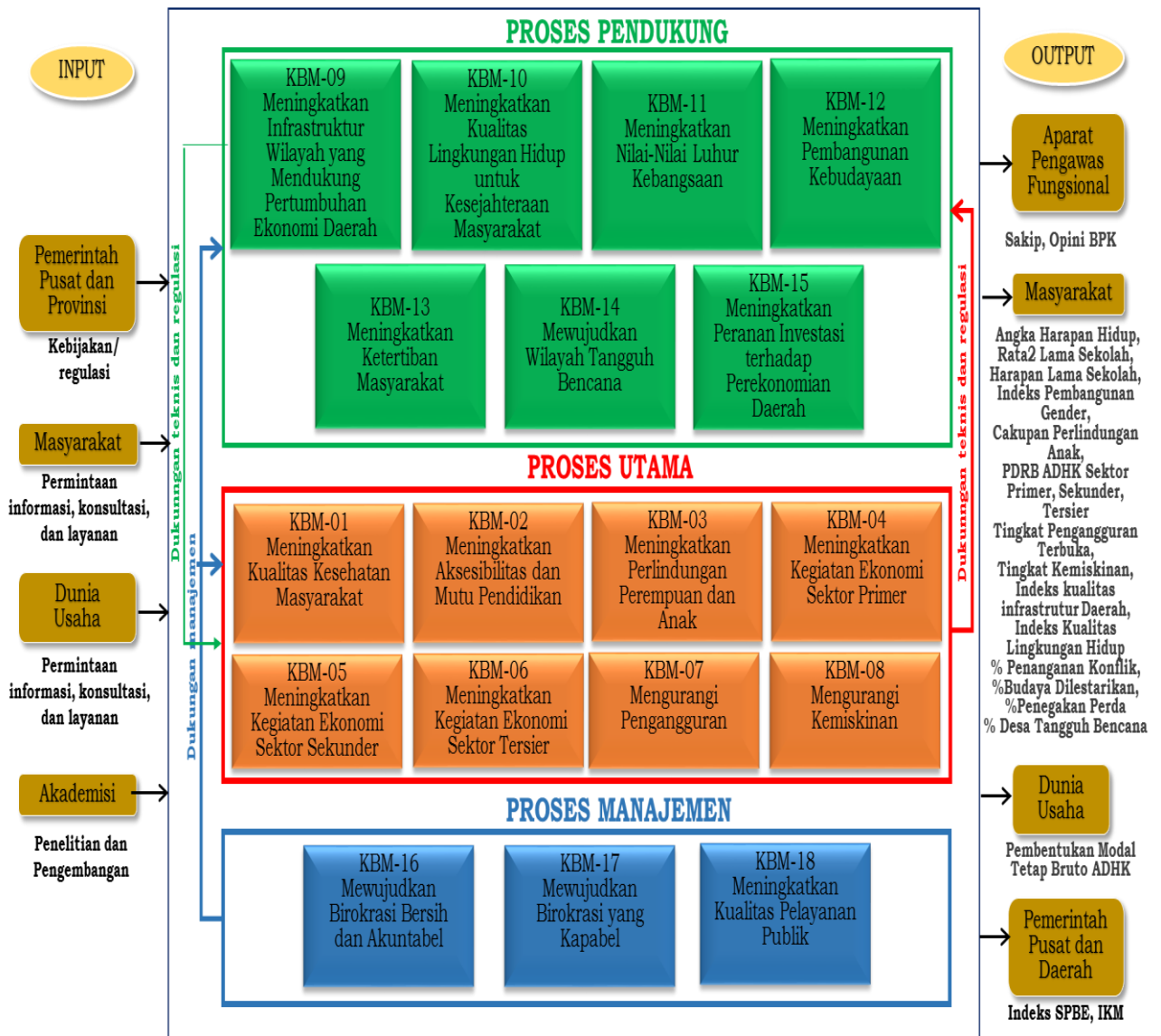
- a. peta proses,
- b. peta sub proses,
- c. peta relasi; dan
- d. peta lintas fungsi (*cross functional map*).

Tahap-tahap yang ditempuh dalam memetakan proses pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen menggunakan jenis gambar peta sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi dan tujuan instansi pemerintah;
- b. menganalisis sasaran strategis dalam rencana strategi dan dijabarkan menjadi daftar kegiatan;
- c. mengkategorikan kegiatan ke dalam rumpun kegiatan/proses kerja menjadi peta proses bisnis;
- d. setiap kelompok peta proses diuraikan dalam peta subproses;
- e. setiap peta subproses menjadi dasar untuk menyusun peta lintas fungsi (*cross functional map*) yang menggambarkan rangkaian kerja suatu proses beserta unit organisasi;
- f. membuat peta lintas fungsi yang jelas, maka diperlukan peta hubungan (*relationship map*) yang menggambarkan pelaku sesuai struktur organisasi untuk setiap subproses yang ada; dan
- g. berdasarkan peta lintas fungsi (*cross functional map*) Standar Operasional Prosedur dapat dibuat dengan rincian siapa, melakukan apa, dengan cara bagaimana (metode), kriteria yang harus dipenuhi, dan mutu baku.

Peta proses bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen menjadi bagian dari seluruh peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen yang saling berkaitan secara langsung. Selengkapnya, gambar peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

## PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN



Sumber Data : Dokumen Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun 2022

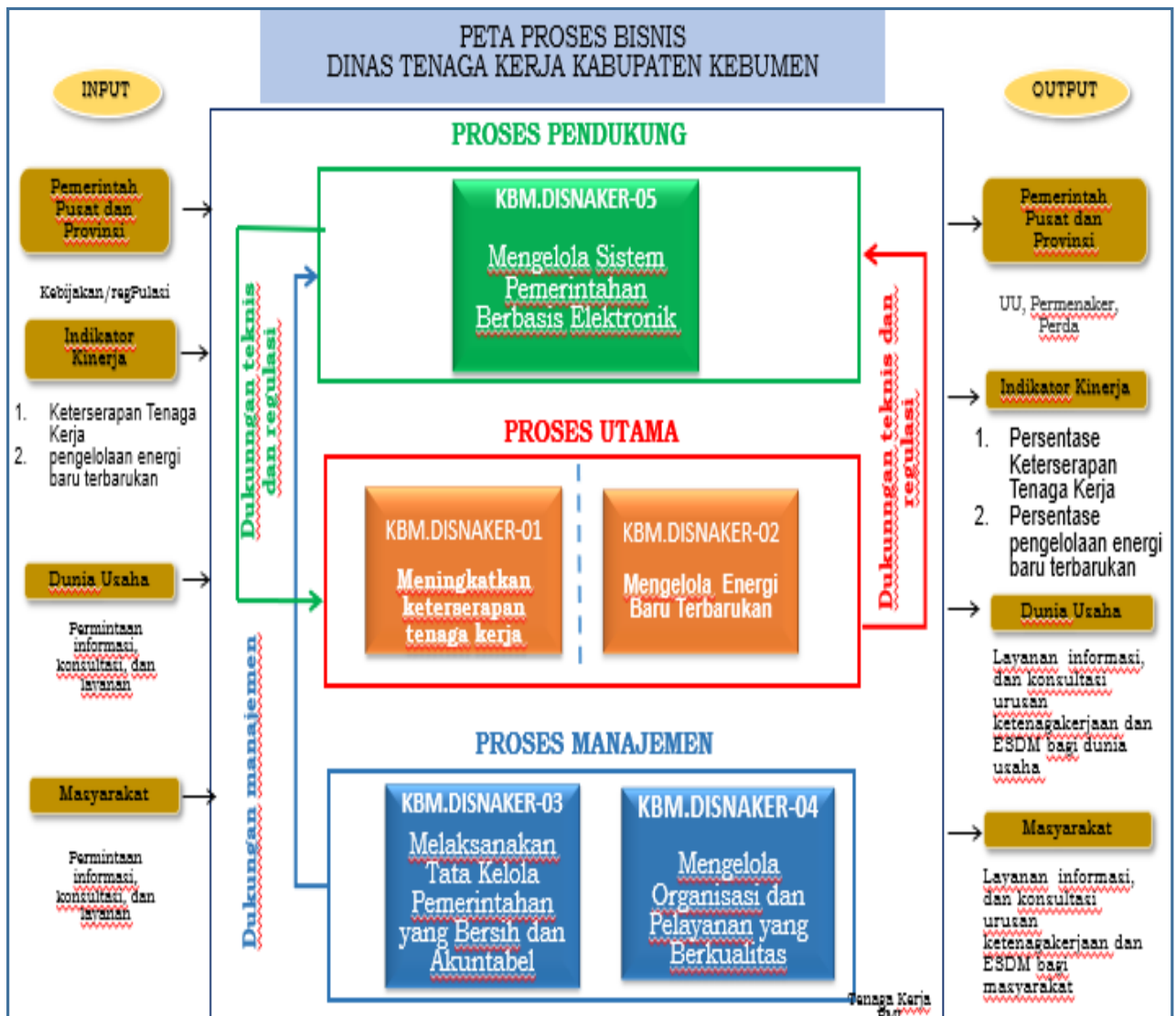
### 5.1. PETA PROSES

Peta proses bisnis merupakan peta yang menggambarkan seluruh proses atau seluruh aktivitas yang terdapat pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen. Dimana aktivitas tersebut adalah proses utama.

Proses utama merupakan proses yang menciptakan aliran nilai utama. Proses utama berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal instansi pemerintah, berpengaruh langsung terhadap keberhasilan instansi pemerintah dalam mencapai visi, misi, dan strategi organisasi dan memberikan respon langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna;

Berdasarkan jumlah sasaran Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen terdiri dari 1 (satu) sasaran yaitu “Mengurangi pengangguran”, selanjutnya Peta Proses Bisnis pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sekaligus sebagai proses utama yaitu KBM.DISNAKER-01 Meningkatkan keterserapan tenaga kerja.

Selengkapnya, gambar Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sebagai berikut:



Sumber Data : Dokumen Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen Tahun 2022

## 5.2. PETA SUB PROSES

Peta Sub Proses Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen yaitu KBM.DISNAKER-01 Meningkatkan ketersediaan tenaga kerja sebagai berikut:

1. KBM. DISNAKER-01.01 Mengelola Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja
2. KBM. DISNAKER-01.02 Melaksanakan Penempatan Tenaga Kerja
3. KBM. DISNAKER-01.03 Meningkatkan Hubungan Industrial
4. KBM. DISNAKER-01.04 mengelola Pembangunan Kawasan Transmigrasi

KBM. DISNAKER-02 Mengelola Energi Baru Terbarukan

1. KBM. DISNAKER-02.01 Mengelola Energi Baru Terbarukan

KBM. DISNAKER-03 Melaksanakan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel

1. KBM. DISNAKER-03.01 Mengelola Administrasi Umum dan Kepegawaian
2. KBM. DISNAKER-03.02 Mengelola Perencanaan dan Keuangan

3. KBM. DISNAKER-03.03 Mengelola Pengadaan Barang Milik Daerah
4. KBM. DISNAKER-03.04 Mengelola Pemeliharaan Barang Milik Daerah

KBM. DISNAKER-04 Mengelola Organisasi Dan Pelayanan Yang Berkualitas

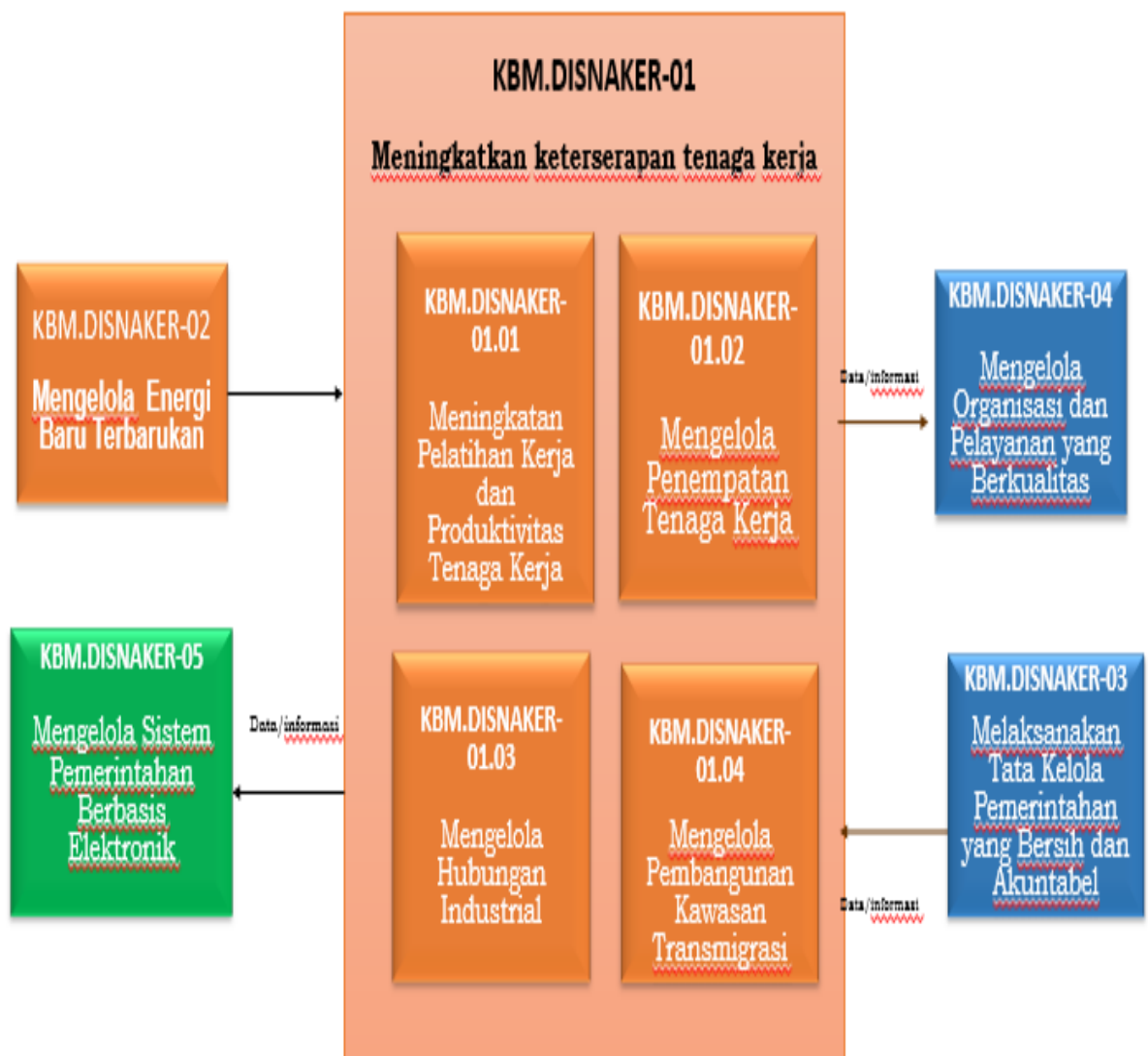
1. KBM.DISNAKER-04.01 Mengelola Penataan SDM Kelembagaan
2. KBM.DISNAKER-04.02 Mengelola Tatalaksana dan Pelayanan Publik

KBM. DISNAKER-05 Mengelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

1. KBM. DISNAKER-05.01 Mengelola Data dan Informasi
2. KBM. DISNAKER-05.02 Mengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi

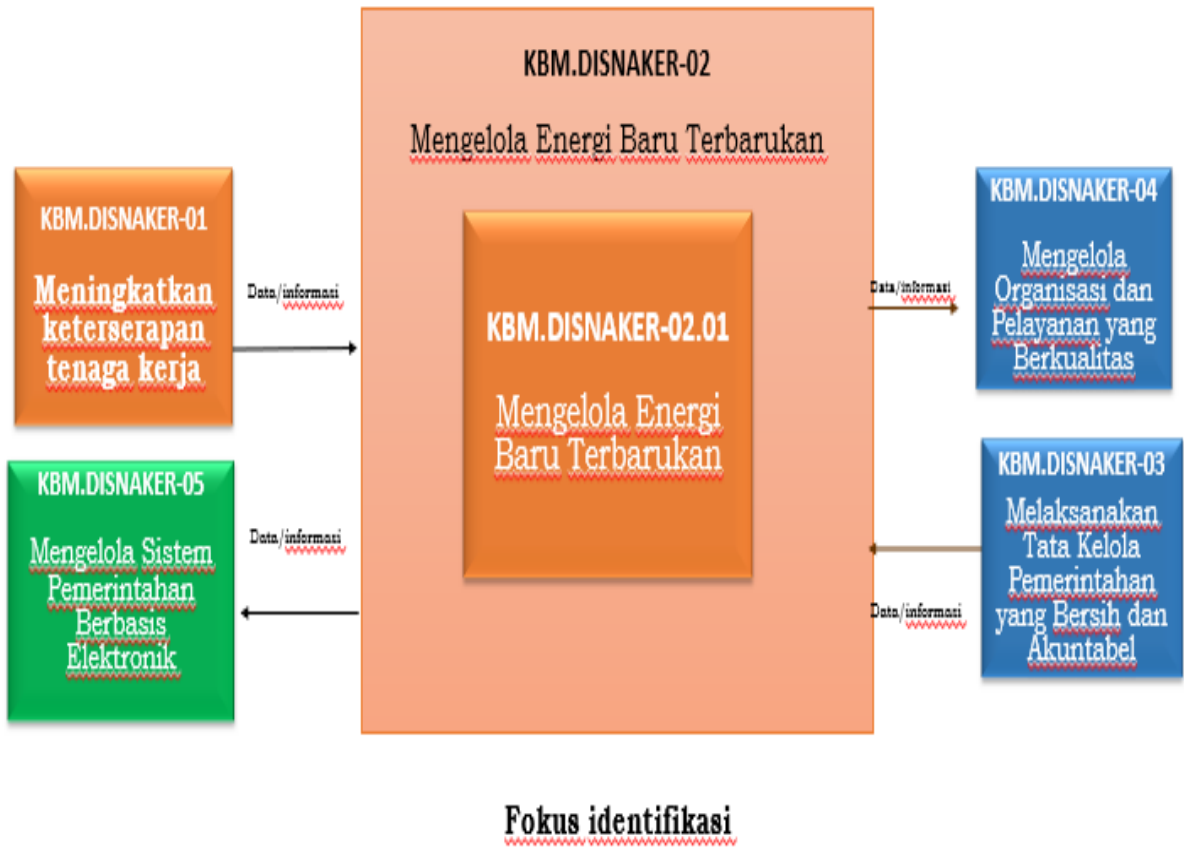
Selengkapnya, gambar Peta Sub Proses pada :

1. KBM.DISNAKER-01 Meningkatkan keterserapan tenaga kerja.

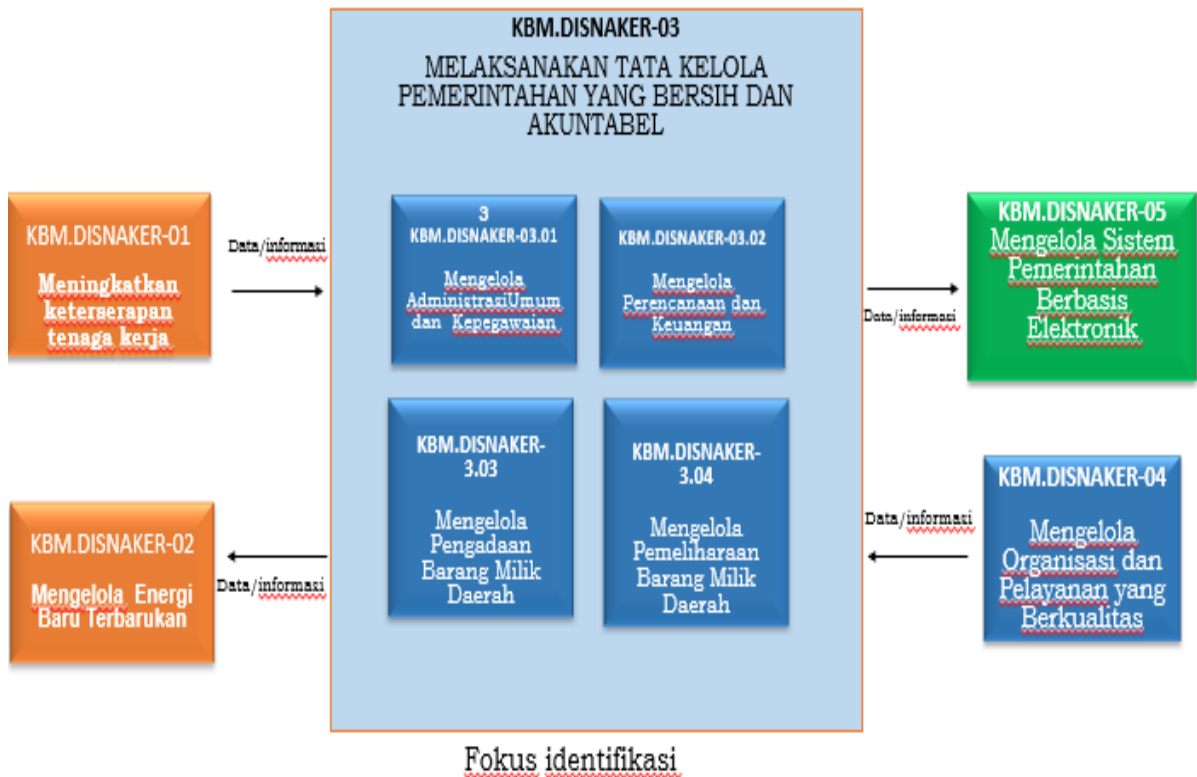


Fokus identifikasi

2. KBM.DISNAKER-02 Mengelola Energi Terbarukan.



3. KBM.DISNAKER-03 melaksanakan tata kelola pemerintahan yang bersih dan akuntabel.

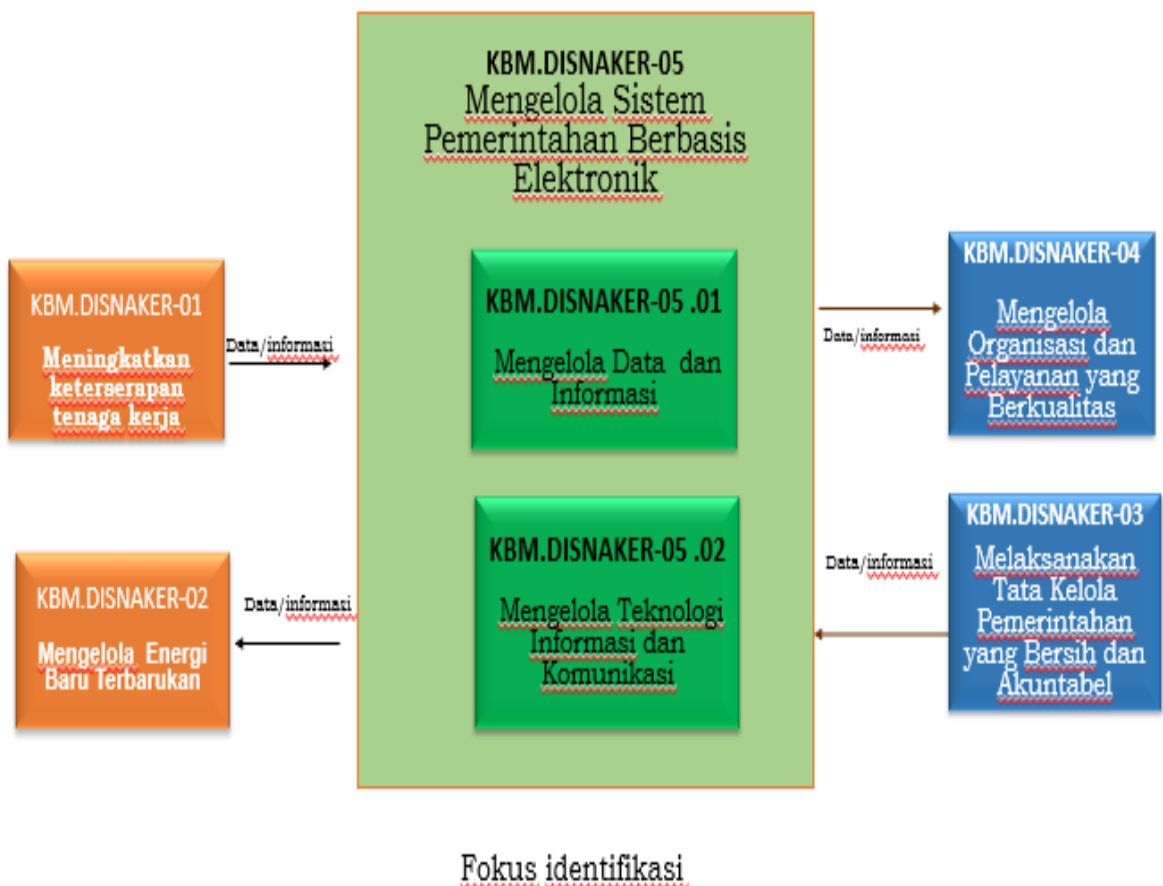




4. KBM.DISNAKER-04 Mengelola Organisasi dan Pelayanan yang Berkualitas.



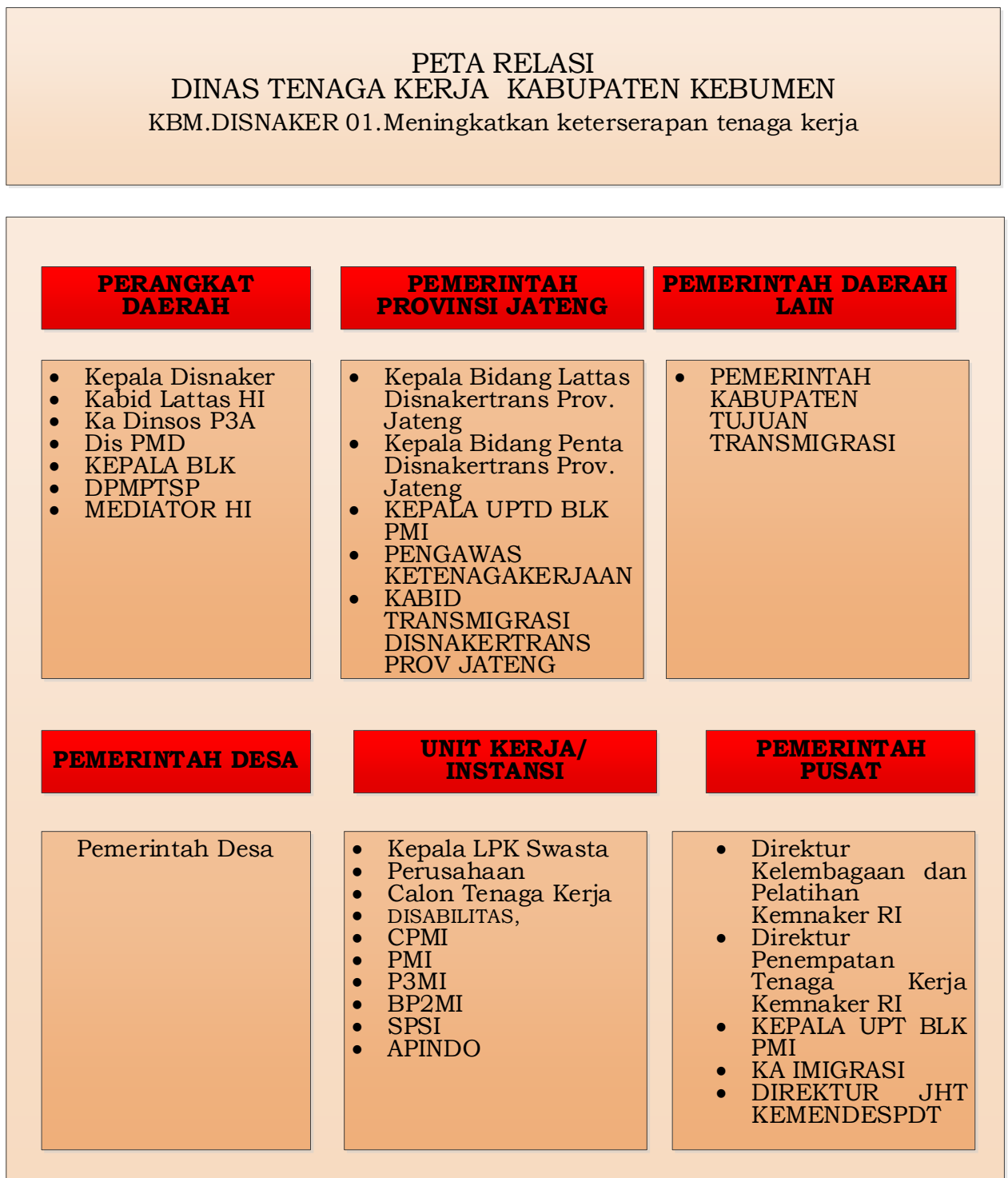
5. KBM.DISNAKER-05 Mengelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik



### 5.3. PETA RELASI

Peta relasi (*relationship map*) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam setiap proses yang tergambarkan pada peta proses bisnis. Peta Relasi ini penting untuk dapat memahami peranan setiap pihak dalam mengerjakan suatu proses sehingga tercapai output yang ditentukan.

Selengkapnya, gambar Peta Relasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen sebagai berikut:



PETA RELASI  
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN  
KBM. DISNAKER-02 Mengelola Energi Baru Terbarukan

**PERANGKAT  
DAERAH**

- Kabid Lattas HI
- Kadisnaker
- KA DPMPTSP

**PEMERINTAH  
PROVINSI JATENG**

- Kabid Panas Bumi  
Dnas ESDM Prov  
Jateng

**PEMERINTAH DESA**

-PEMERINTAH DESA

**PEMERINTAH PUSAT**

- DIRETUR PANAS  
BUMI KEM ESDM

**PETA RELASI**  
**DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN**  
**KBM. DISNAKER-03 Mengelola** Tata Kelola Pemerintahan yang  
Bersih dan Akuntabel

**PERANGKAT  
DAERAH**

- Kadisnaker
- Sekretaris
- Kabid Lattas HI
- Kabid Penta Trans
- Selurun ASN
- Disnaker
- Kabid ekonomi dan SDA Bappeda
- Kepala UPTD BLK
- Bupati/Wabup
- Disarpus
- TAPD
- Kabid Belanja DPKPD
- Fungsional PBJ
- Ka Bagor
- BKPSDM
- Kabag Pemerintahan
- Kabid Cipta Karya PUPR
- Subbag Perencanaan
- Irban II Itda

**PEMERINTAH  
PROVINSI JATENG**

- Kepala Disnakertrans Prov Jateng
- Kabid Penta
- Kabid Lattas

**PEMERINTAH DESA**

-PEMERINTAH DESA

**PEMERINTAH PUSAT**

- Kemnaker
- Kemen ESDM
- Kemen Desa dan PDT

PETA RELASI  
DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN  
KBM.DISNAKER 04.Mengelola Organisasi dan Pelayanan yang  
Berkualitas

**PERANGKAT  
DAERAH**

- Seluruh OPD
- BPKSDM
- Kadisnaker
- Ka Bagor Kab  
Kebumen

**PEMERINTAH  
PROVINSI JATENG**

- Kepala Bagor Prov
- Kadisnakestrans Prov  
Jateng

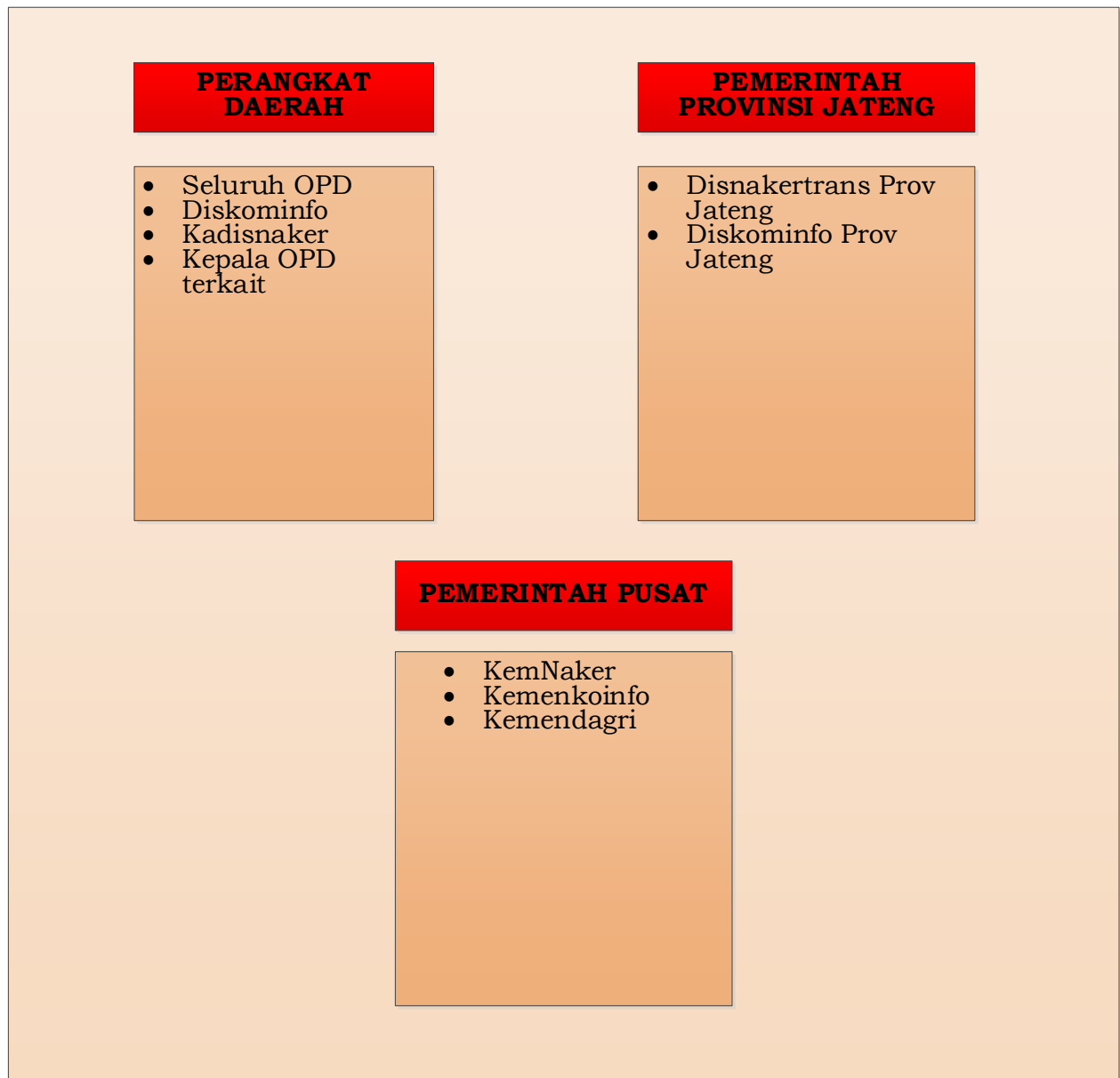
**PEMERINTAH DESA**

SELURUH Pendes/Kel

**PEMERINTAH  
PUSAT**

Kemendagri  
Kemenpan RB

**PETA RELASI**  
**DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN**  
**KBM.DISNAKER 05 Mengelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik**



**5.4. PETA LINTAS FUNGSI/ *CROSS FUNCTIONAL MAP* (CFM)**

Tahapan Penyusunan Peta Lintas Fungsi:

KBM. DISNAKER-01.Meningkatkan keterserapan tenaga kerja

1. KBM. DISNAKER-01.01 Mengelola Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja

a. KBM. DISNAKER-01.01.01 Mengelola Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi.

- KBM. DISNAKER-01.01.01 CFM 01 mengelola Pendidikan dan pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompetensi.
  - KBM. DISNAKER-01.01 CFM 02. Mengelola Koordinasi Lintas Lembaga dan kerjasama dengan Sektor Swasta dalam penyediaan Instruktur Serta Sarana dan prasarana Lembaga Pelatihan kerja.
- b. KBM. DISNAKER-01.01.02 Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja swasta.
- KBM. DISNAKER-01.01.02 CFM 01 Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta.
2. KBM. DISNAKER-01.02 Melaksanakan Penempatan Tenaga Kerja
- a. KBM. DISNAKER-01.02.01 Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten dan Kota.
- KBM. DISNAKER-01.02.01 CFM 01 melaksanakan pelayanan Antar Kerja.
  - KBM. DISNAKER-01.02.01 CFM 02 melaksanakan perluasan Kesempatan Kerja.
  - KBM. DISNAKER-01.02.01 CFM 03 melaksanakan penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan.
- b. KBM. DISNAKER-01.02.02 melaksanakan Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di daerah kabupaten dan kota.
- KBM. DISNAKER-01.02.02 CFM 01 menyediakan Layanan terpadu pada Calon Pekerja Migran.
  - KBM. DISNAKER-01.02.02 CFM 02 menyediakan Layanan terpadu pada Calon Pekerja Migran.
  - KBM. DISNAKER-01.02.02 CFM 03 Melaksanakan Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi calon pekerja migran Indonesia (PMI)/ Pekerja Migran Indonesia.
  - KBM. DISNAKER-01.02.02 CFM 04 Melaksanakan Pemberdayaan pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan.
3. KBM. DISNAKER-01.03 Meningkatkan Hubungan Industrial
- a. KBM. DISNAKER-01.03.01 melaksanakan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kab/Kota.
- KBM. DISNAKER-01.03.01 melaksanakan Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan yg Berakibat/Berdampak pd Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kab/Kota.
4. KBM. DISNAKER-01.04 mengelola Pembangunan Kawasan Transmigrasi

- a. KBM. DISNAKER-01.04.01 melaksanakan Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.
- KBM. DISNAKER-01.04.01 CFM 01 melaksanakan pemindahan dan penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

KBM. DISNAKER-02 Mengelola Energi Baru Terbarukan

1.KBM. DISNAKER-02.01 Mengelola Energi Baru Terbarukan

- a. KBM. DISNAKER-02.01.01 Mengelola Penatausahaan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam daerah kabupaten/kota
  - KBM. DISNAKER-02.01.01 Mengelola Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perizinan pemanfaatan Panas Bumi langsung.

KBM. DISNAKER-03 Melaksanakan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel

1. KBM. DISNAKER-03.01 Mengelola Administrasi Umum dan Kepegawaian

- a. KBM. DISNAKER-03.01.01 Mengelola Administrasi Umum Perangkat Daerah.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 01 Melaksanakan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 02 Menyediakan komponen Instalasi Listrik/ penerangan bangunan Kantor.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 03 Menyediakan Bahan logistik kantor.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 04 Menyediakan barang Cetak dan Penggandaan.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 05 Menyediakan Bahan Bacaan Dan Penyediaan Bahan Peraturan Perundang-Undangan.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 06 Menyediakan Bahan/ material.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 07 Menyelenggarakan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 08 Mengelola Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 09 Menyediakan jasa Surat Menyurat.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 10 Menyediakan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik.
  - KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 11 Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor.



2. KBM. DISNAKER-03.02 Mengelola Perencanaan dan Keuangan
  - a. KBM. DISNAKER-03.02.01 Mengelola Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
    - KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 01 Menyusun Dokumen Perencana Daerah.
    - KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 02 Mengevaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
    - KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 03 Memproses Pembayaran gaji dan tunjangan ASN.
    - KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 04 Menyediaan Administrasi pelaksanaan Tugas ASN.
  - b. KBM. DISNAKER-03.02.02 Mengelola Administrasi Keuangan Daerah.
    - KBM. DISNAKER-03.02.02 CFM 01 Melaksanakan Penatausahaan dan pengujian/ verifikasi Keuangan.
3. KBM. DISNAKER-03.03 Mengelola Pengadaan Barang Milik Daerah
  - a. KBM. DISNAKER-03.03.01 Mengelola Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
    - KBM. DISNAKER-03.03.01 CFM 01 Melaksanakan Pengadaan meuble.
    - KBM. DISNAKER-03.03.01 CFM 02 mengadakan Peralatan dan mesin lainnya.
    - KBM. DISNAKER-03.03.01 CFM 03 Pengadaan Sarana dan prasarana Gedung kantor.
4. KBM. DISNAKER-03.04 Mengelola Pemeliharaan Barang Milik Daerah
  - a. KBM. DISNAKER-03.04.01 Mengelola Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
    - KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 01 Menyediakan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, pajak dan perizinan Kendaraan Dinas.
    - KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 02 Memelihara meuble.
    - KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 03 Memelihara Peralatan dan Mesin lainnya.
    - KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 03 Memelihara / Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya.

KBM. DISNAKER-04 Mengelola Organisasi Dan Pelayanan Yang Berkualitas

1. KBM.DISNAKER-04.01 Mengelola Penataan SDM Kelembagaan
  - KBM.DISNAKER-04.01 CFM 01 Mengelola Penataan Sumber Daya Manusia (SDM)
  - KBM.DISNAKER-04.01 CFM 02 Mengelola Penataan Dan Penguatan Kelembagaan
2. KBM.DISNAKER-04.02 Mengelola Tatalaksana dan Pelayanan Publik
  - KBM.DISNAKER-04.02 CFM 01 Mengelola Tatalaksana Perangkat Daerah
  - KBM.DISNAKER-04.02 CFM 02 Menyelenggarakan Pelayanan Publik Dan Mengelola Pengaduan Masyarakat

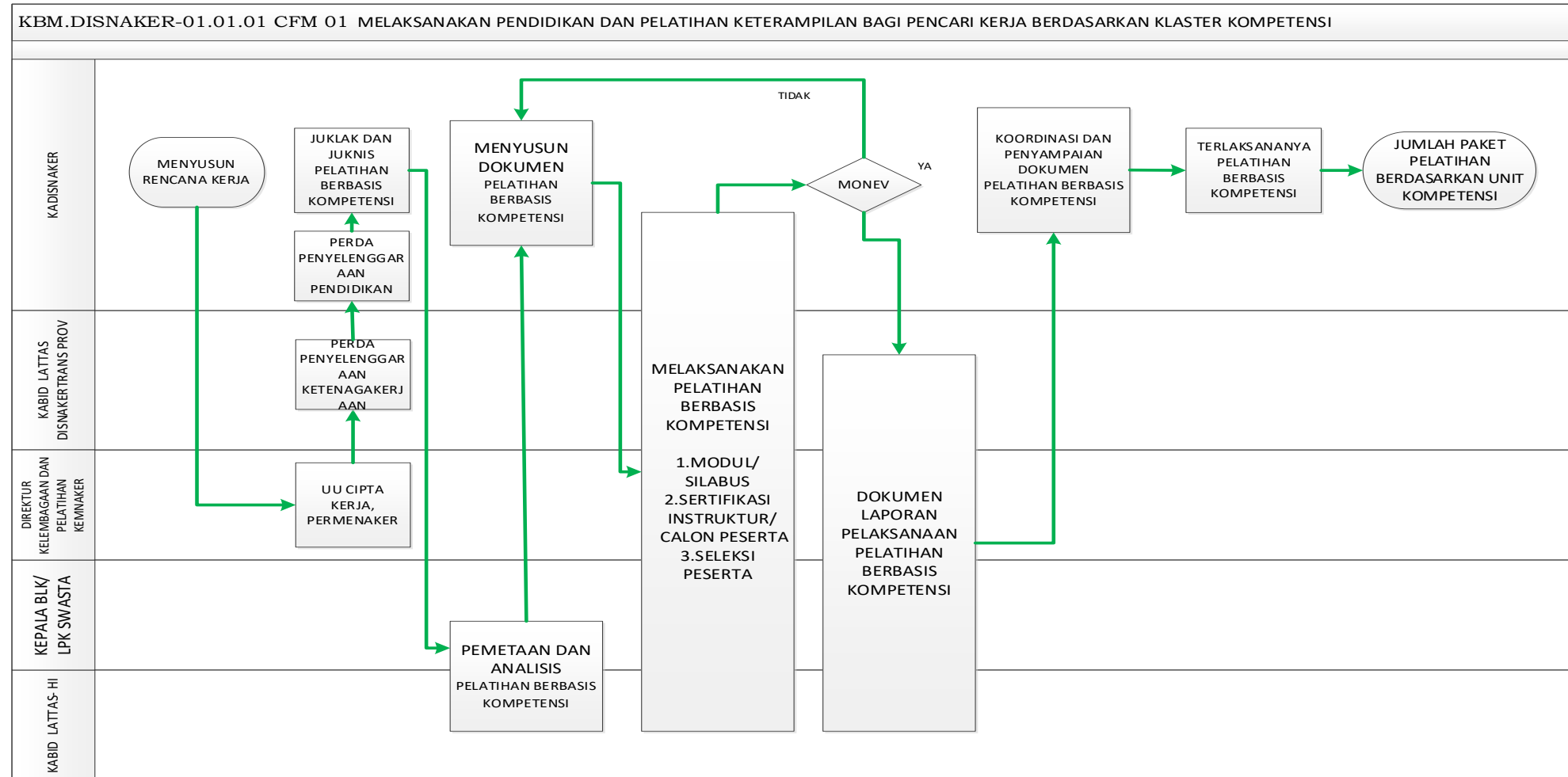
KBM. DISNAKER-05 Mengelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

1. KBM. DISNAKER-05.01 Mengelola Data dan Informasi
  - KBM. DISNAKER-05.01 CFM 01 Mengelola Data dan Informasi
2. KBM. DISNAKER-05.02 Mengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi
  - KBM. DISNAKER-05.02 CFM 01 Mengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Peta lintas fungsi/cross functional map (CFM) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

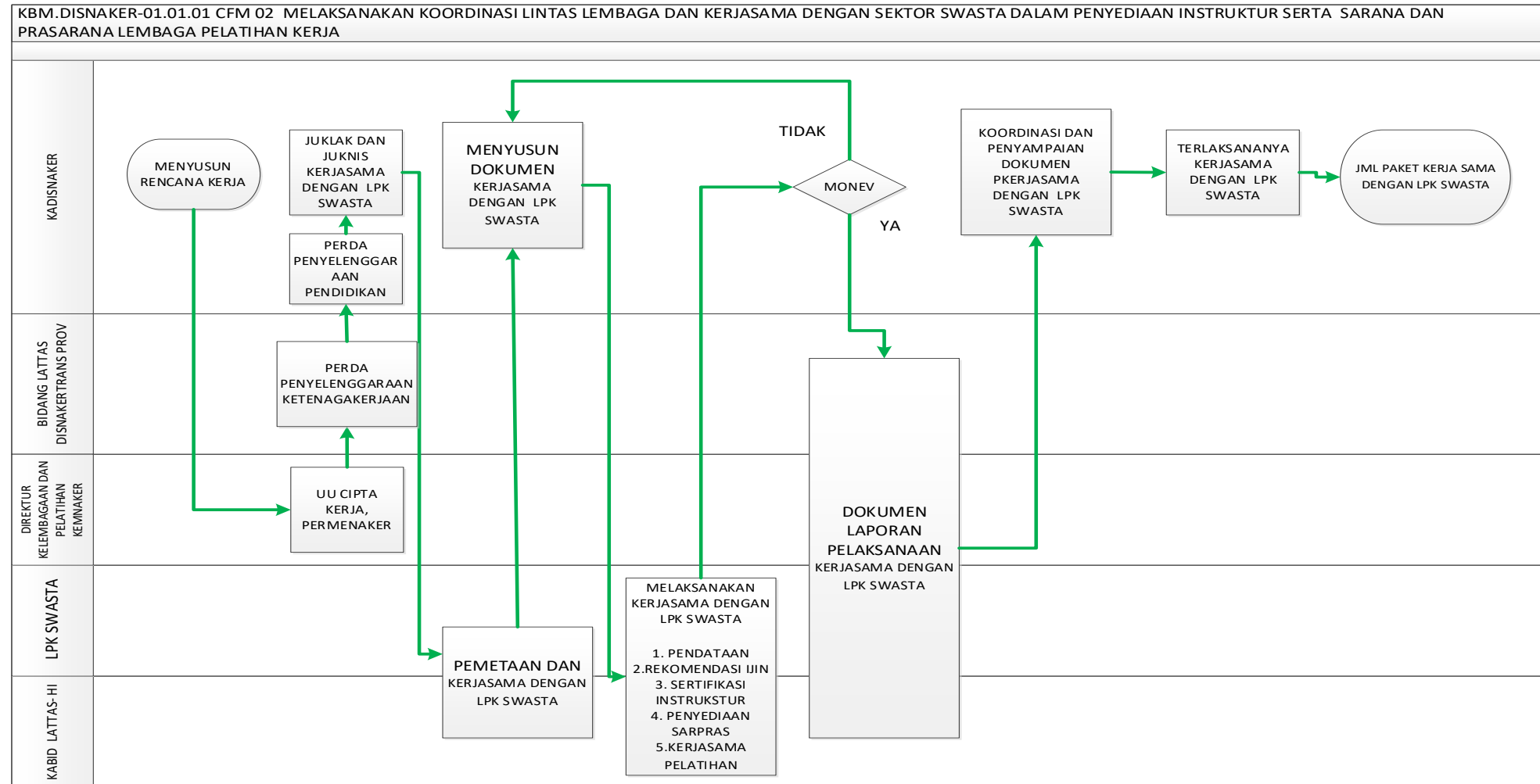
Kode : KBM.DISNAKER-01.01 CFM 01

Nama : Mengelola Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompetensi

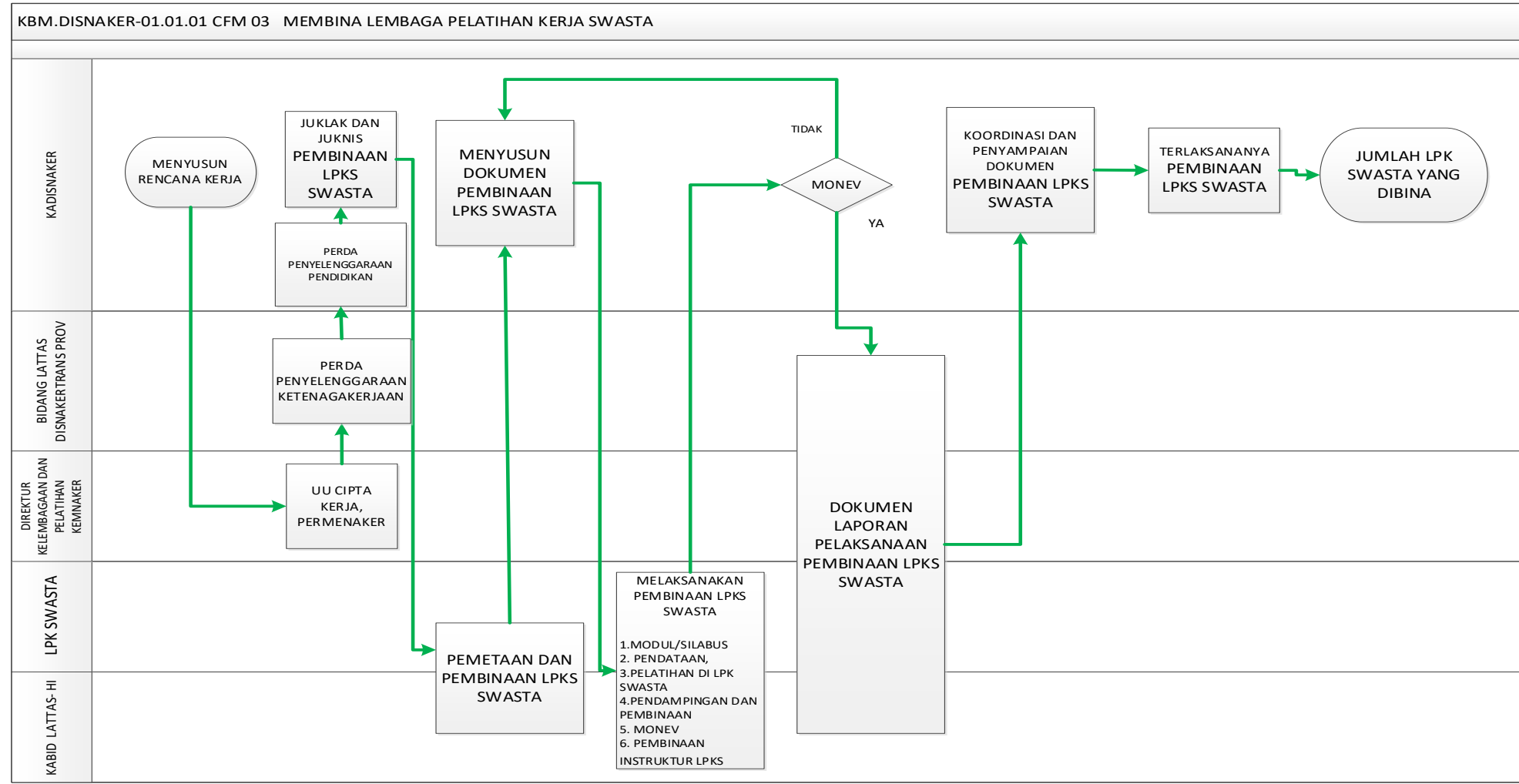


Kode : KBM.DISNAKER-01.01.01 CFM 02

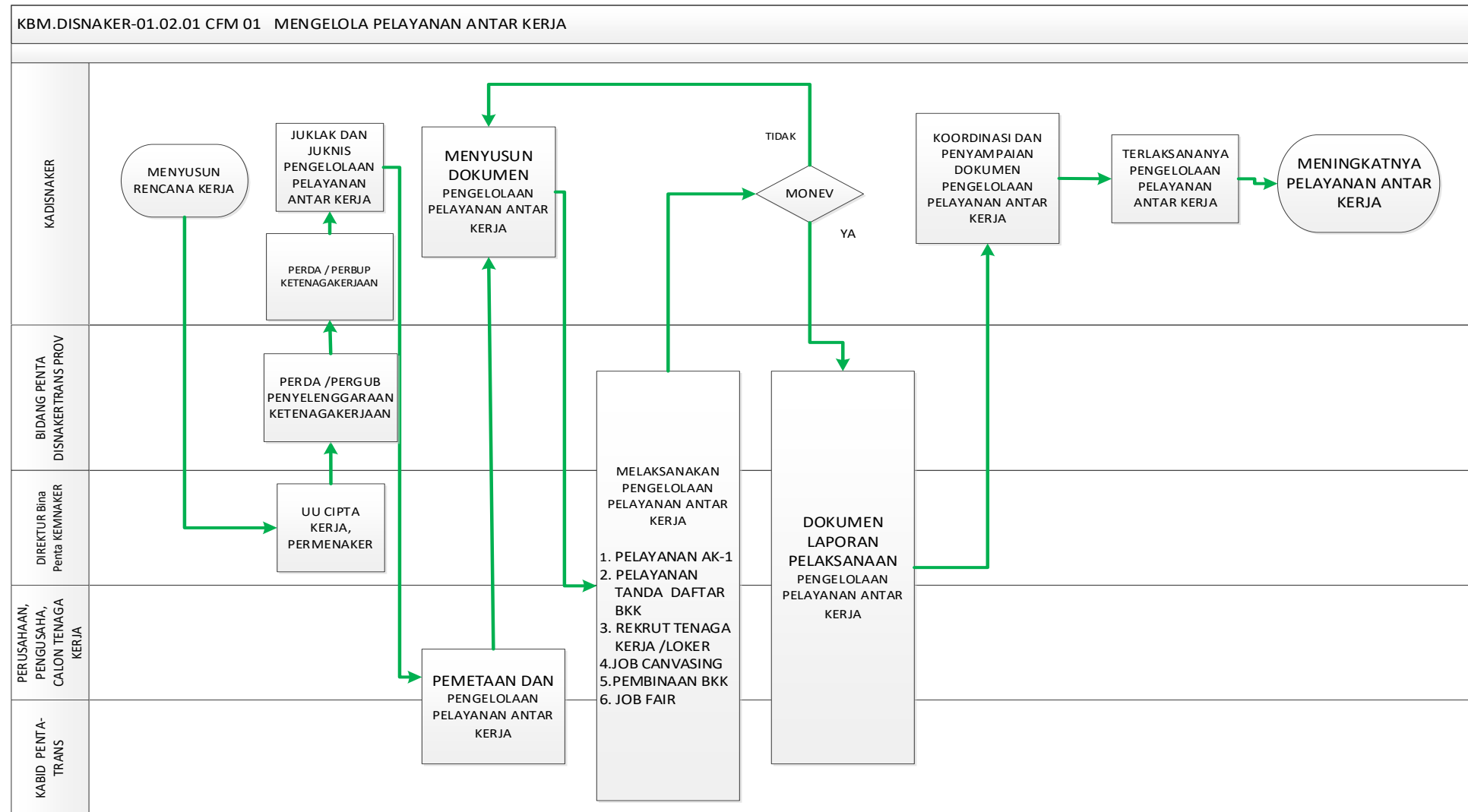
Nama : Melaksanakan Koordinasi Lintas Lembaga dan kerjasama dengan Sektor Swasta dalam penyediaan Instruktur Serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan kerja



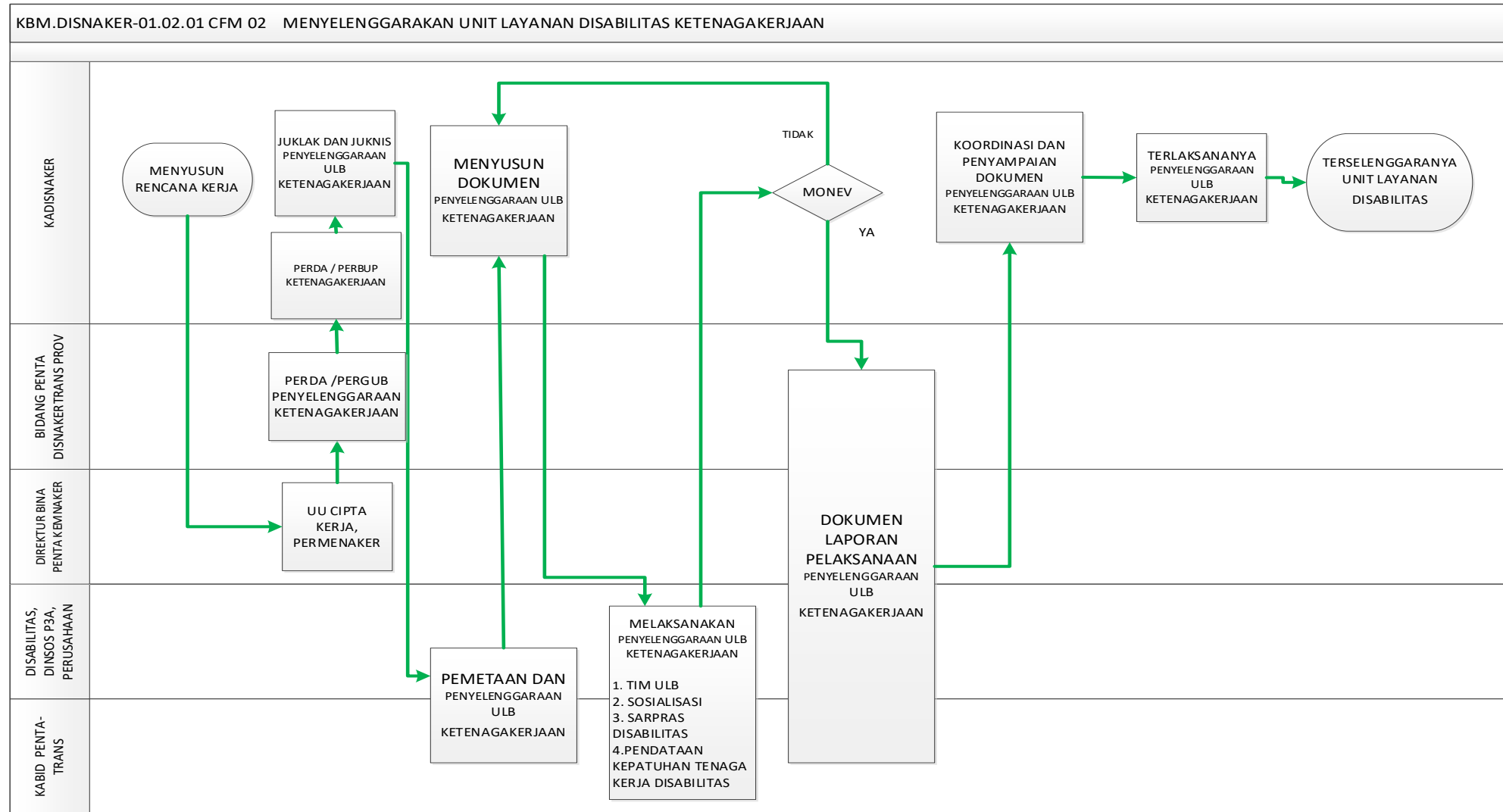
Kode : KBM.DISNAKER-01.01.01 CFM 03  
 Nama : Membina Lembaga Pelatihan Kerja Swasta



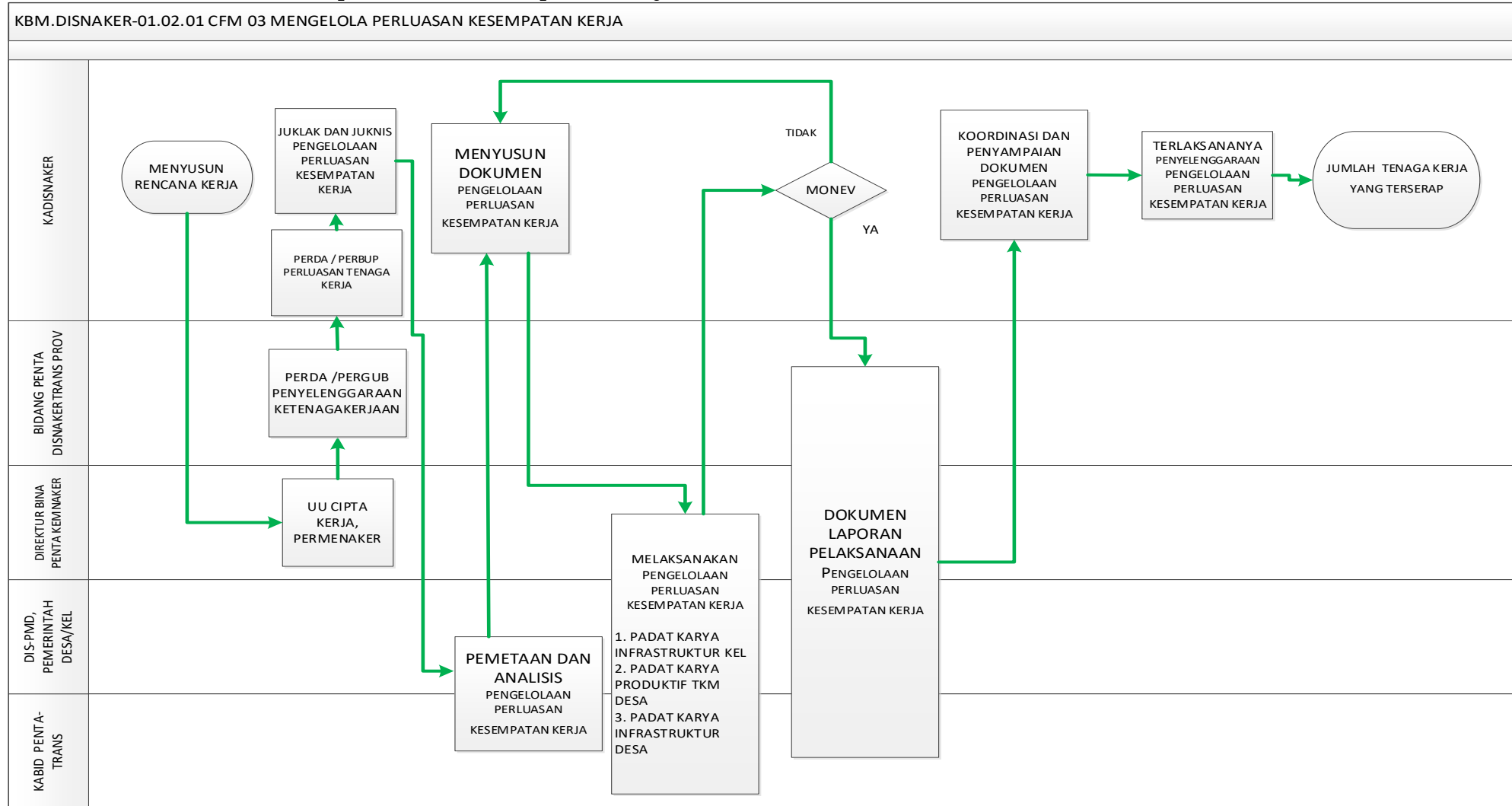
Kode : KBM.DISNAKER-01.02.01 CFM 01  
 Nama : Mengelola Pelayanan Antar Kerja



Kode : KBM.DISNAKER-01.02 CFM 02  
 Nama : Menyelenggarakan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan



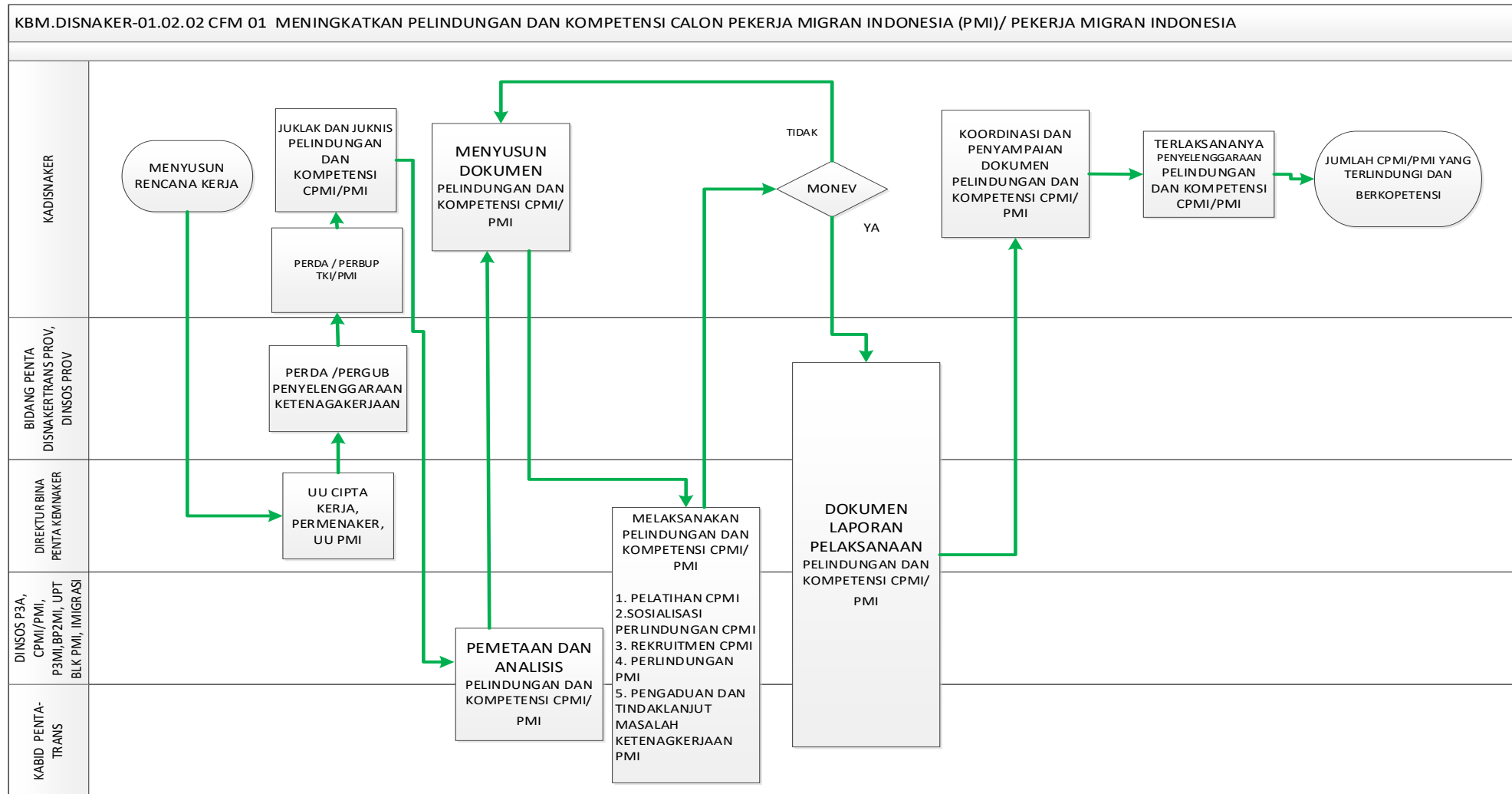
Kode : KBM.DISNAKER-01.02 CFM 03  
 Nama : Melaksanakan perluasan kesempatan Kerja



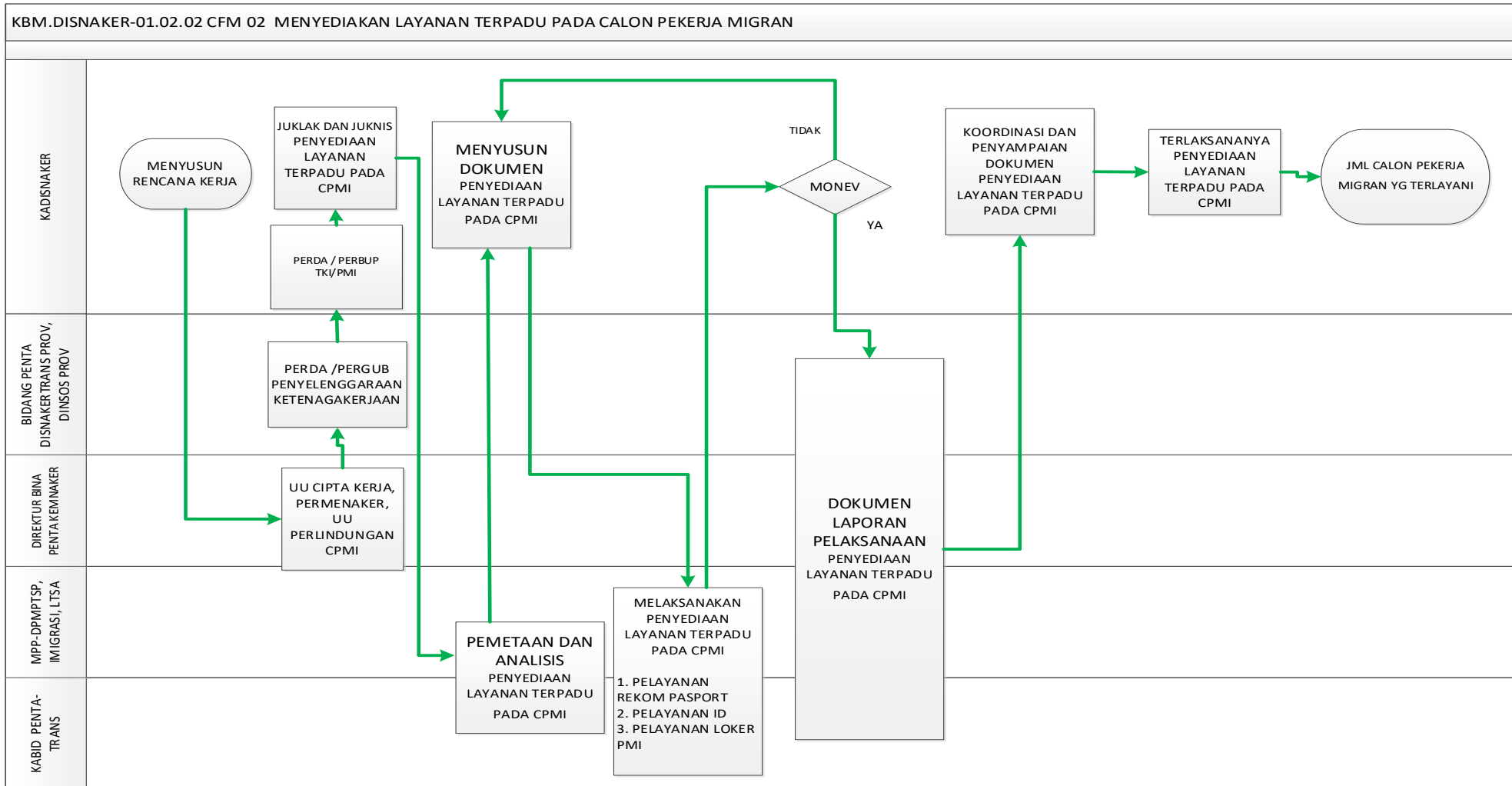


Kode : KBM.DISNAKER-01.02.02 CFM 01

Nama : Meningkatkan Pelindungan dan Kompetensi calon pekerja migran Indonesia (PMI)/ Pekerja Migran Indonesia

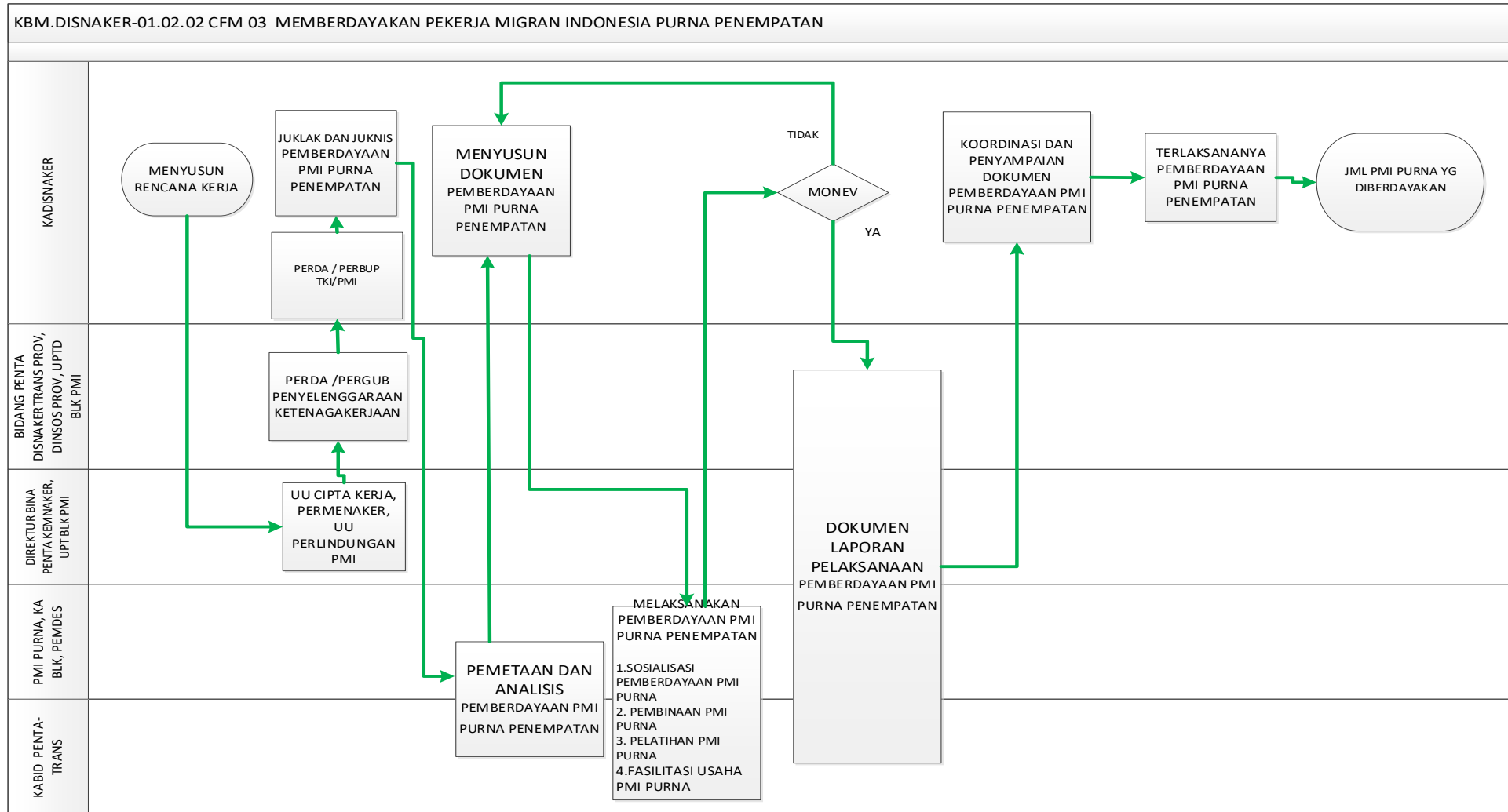


Kode : KBM.DISNAKER-01.02.02 CFM 02  
 Nama : Menyediakan Layanan terpadu pada Calon Pekerja Migran



Kode : KBM.DISNAKER-01.02.02 CFM 03

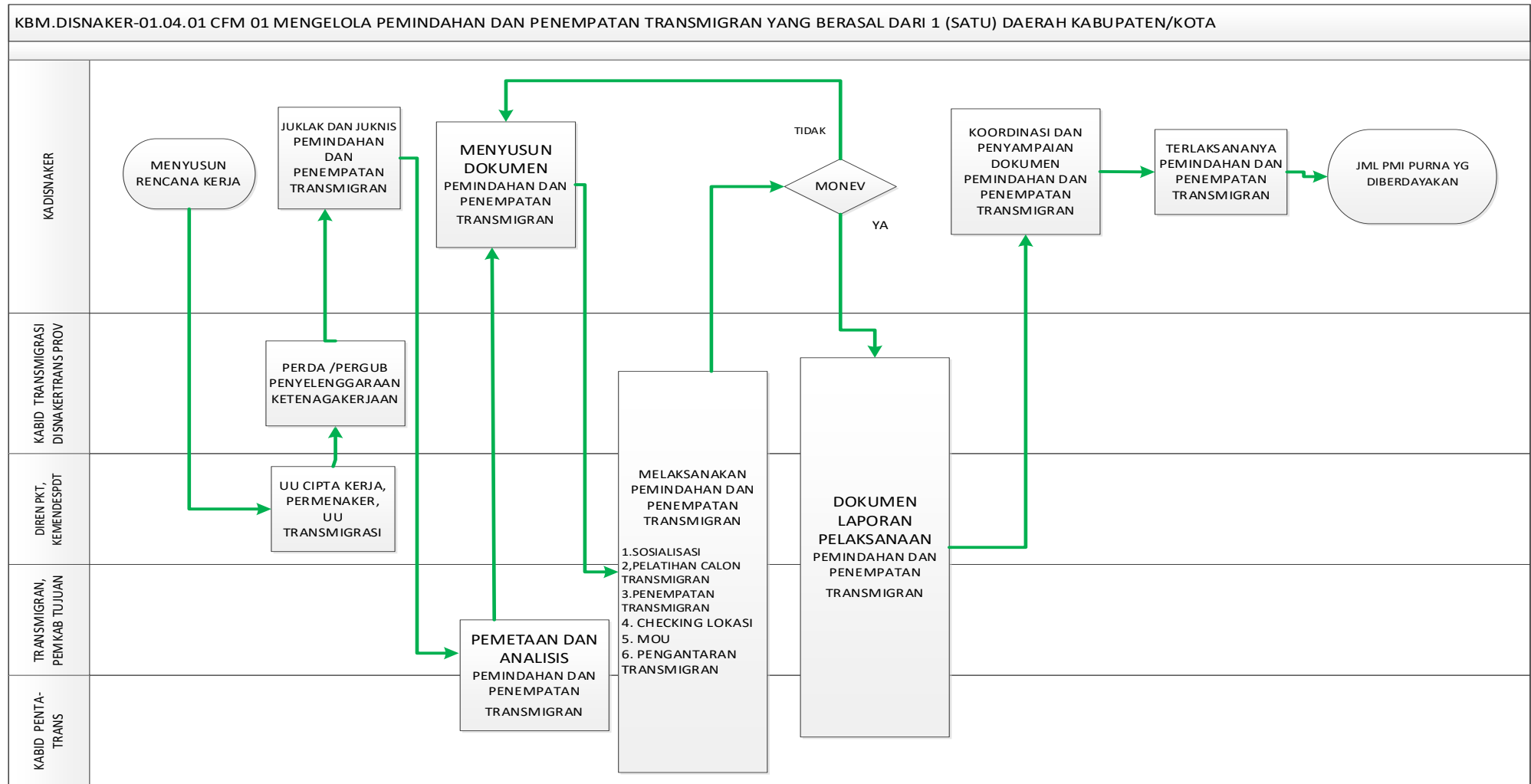
Nama : Melaksanakan pemberdayaan pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan





Kode : KBM. DISNAKER-01.04.01 CFM 01

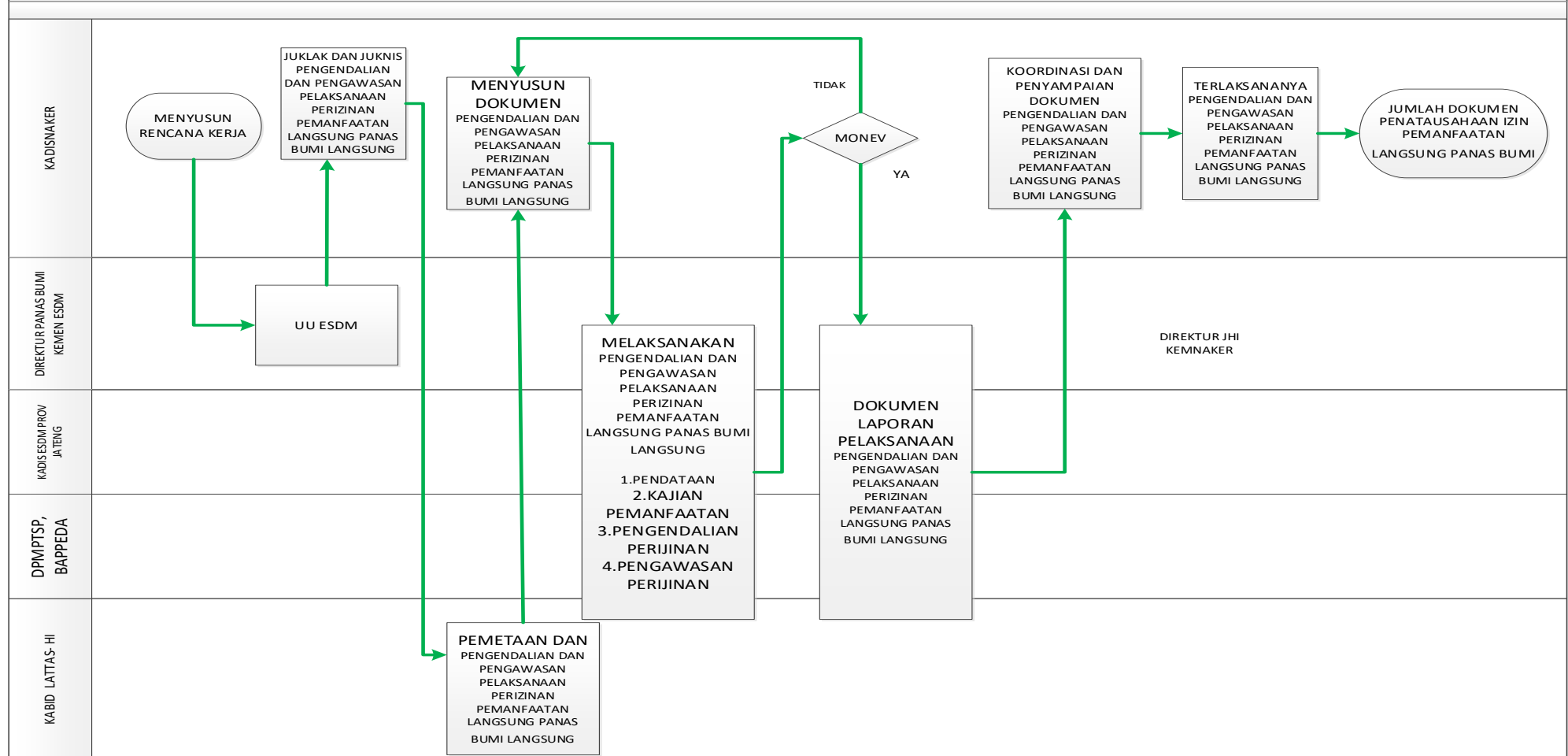
Nama : Melaksanakan pemindahan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota



Kode : KBM.DISNAKER-02.01.01 CFM 01

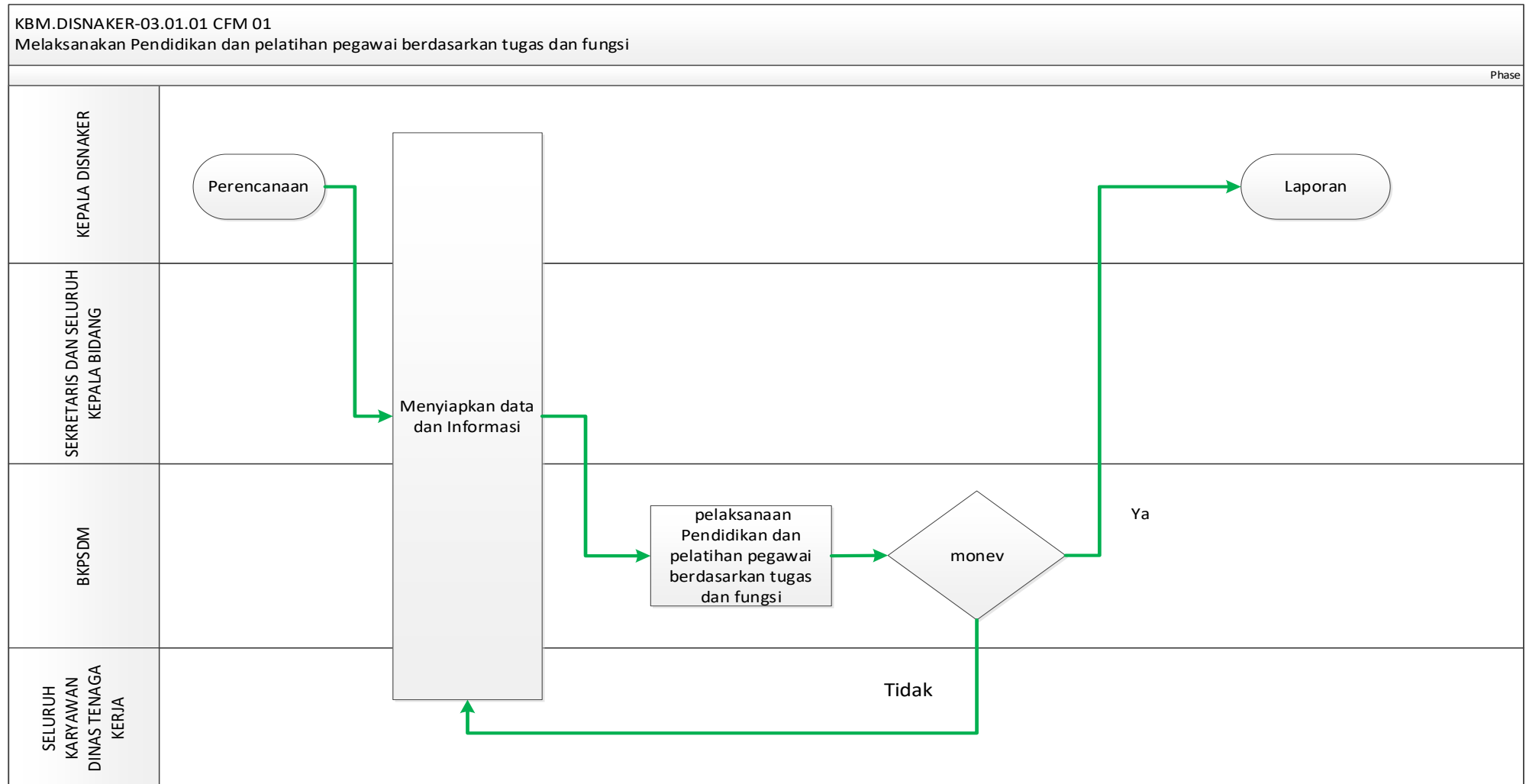
Nama : Mengelola Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Pemanfaatan Langsung Panas Bumi langsung dalam daerah kabupaten/kota

KBM.DISNAKER-02.01.01 CFM 01 MENGELOLA PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN PERIZINAN PEMANFAATAN LANGSUNG PANAS BUMI LANGSUNG DALAM KABUPATEN/KOTA DI 1 (SATU DAERAH) KABUPATEN /KOTA

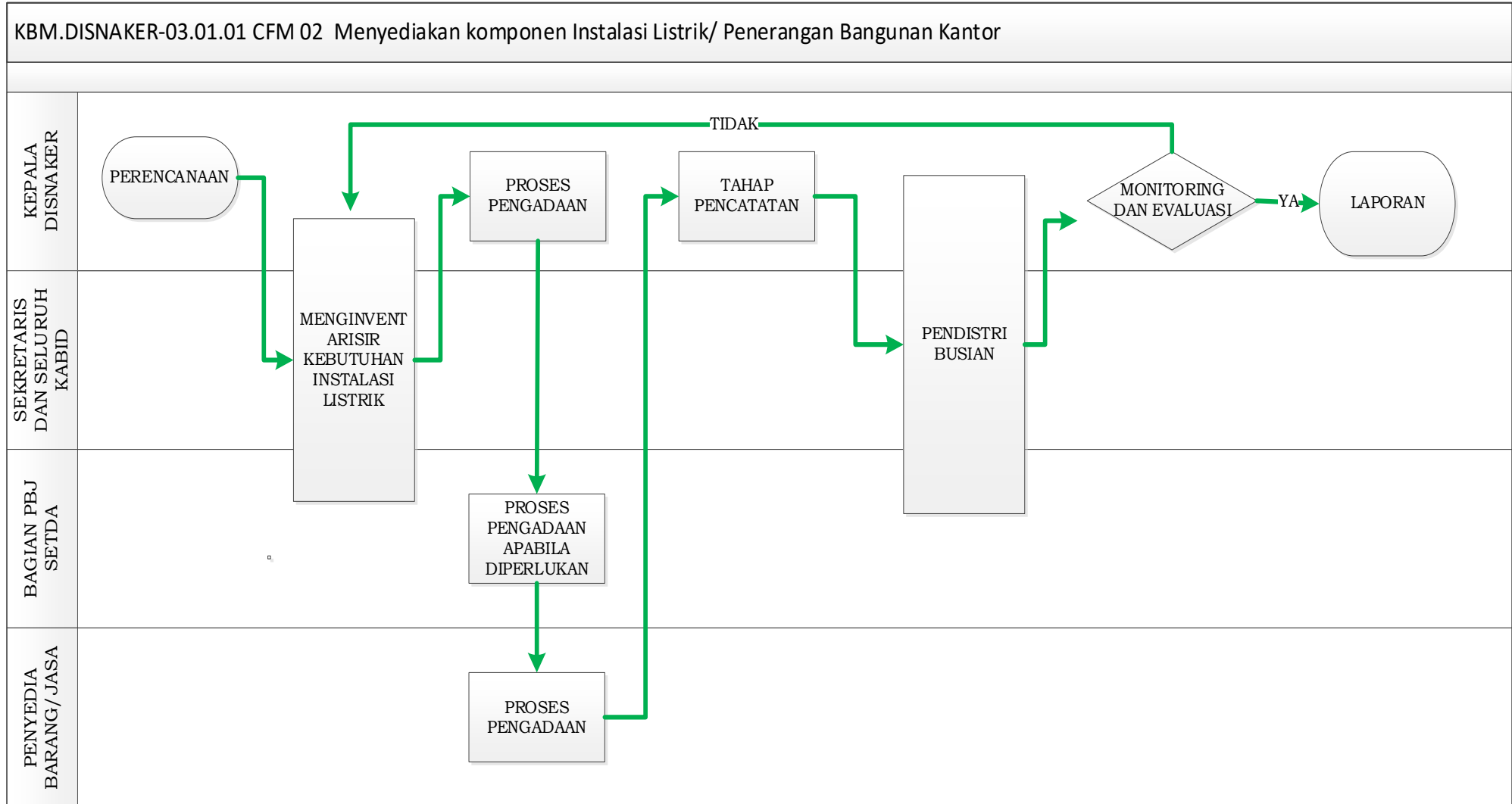


Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 01

Nama : Melaksanakan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.

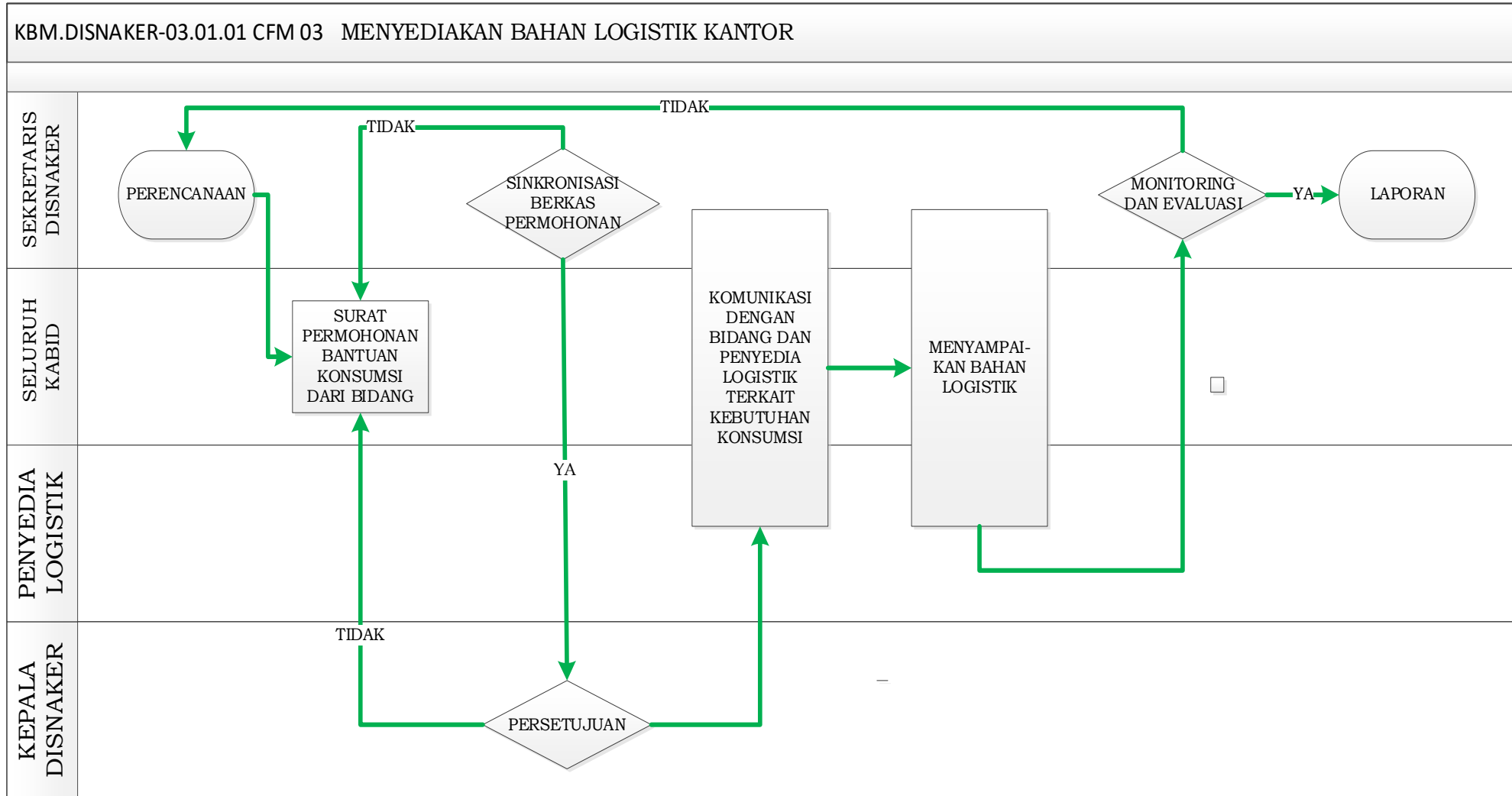


Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 02  
 Nama : Menyediakan komponen Instalasi Listrik/ penerangan bangunan Kantor

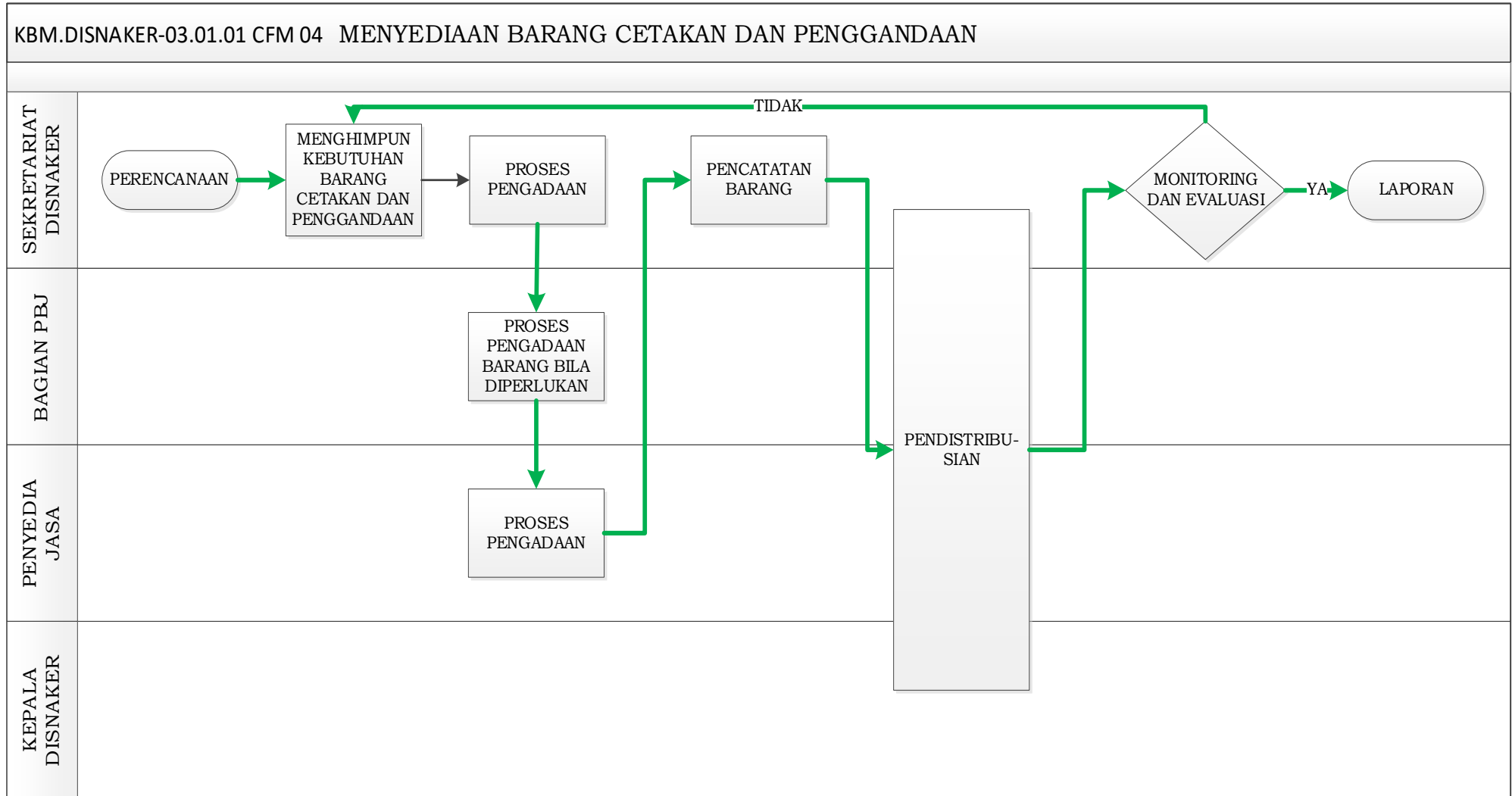




Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 03  
 Nama : Menyediakan Bahan logistik kantor

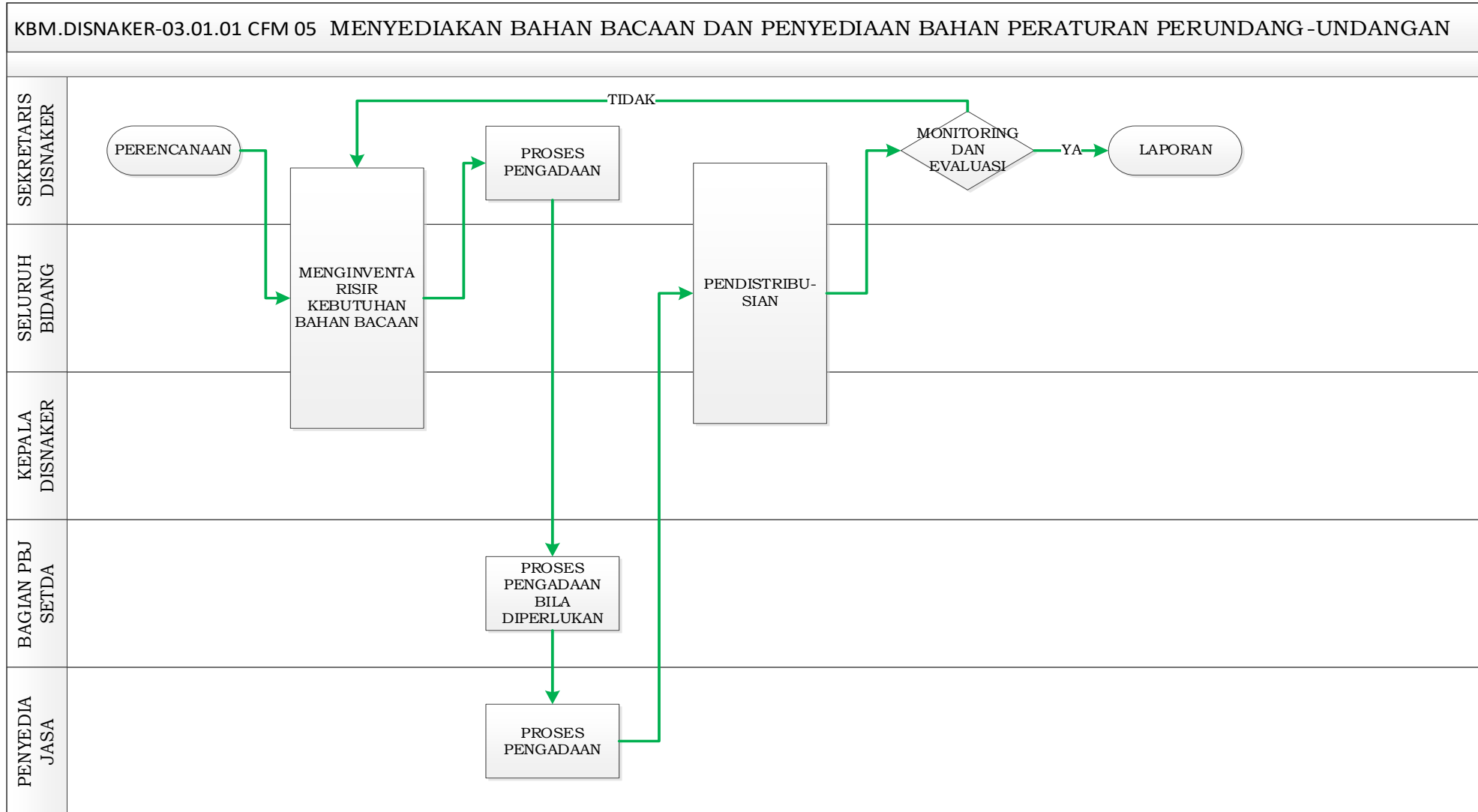


Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 04  
 Nama : Menyediakan barang Cetak dan Penggandaan

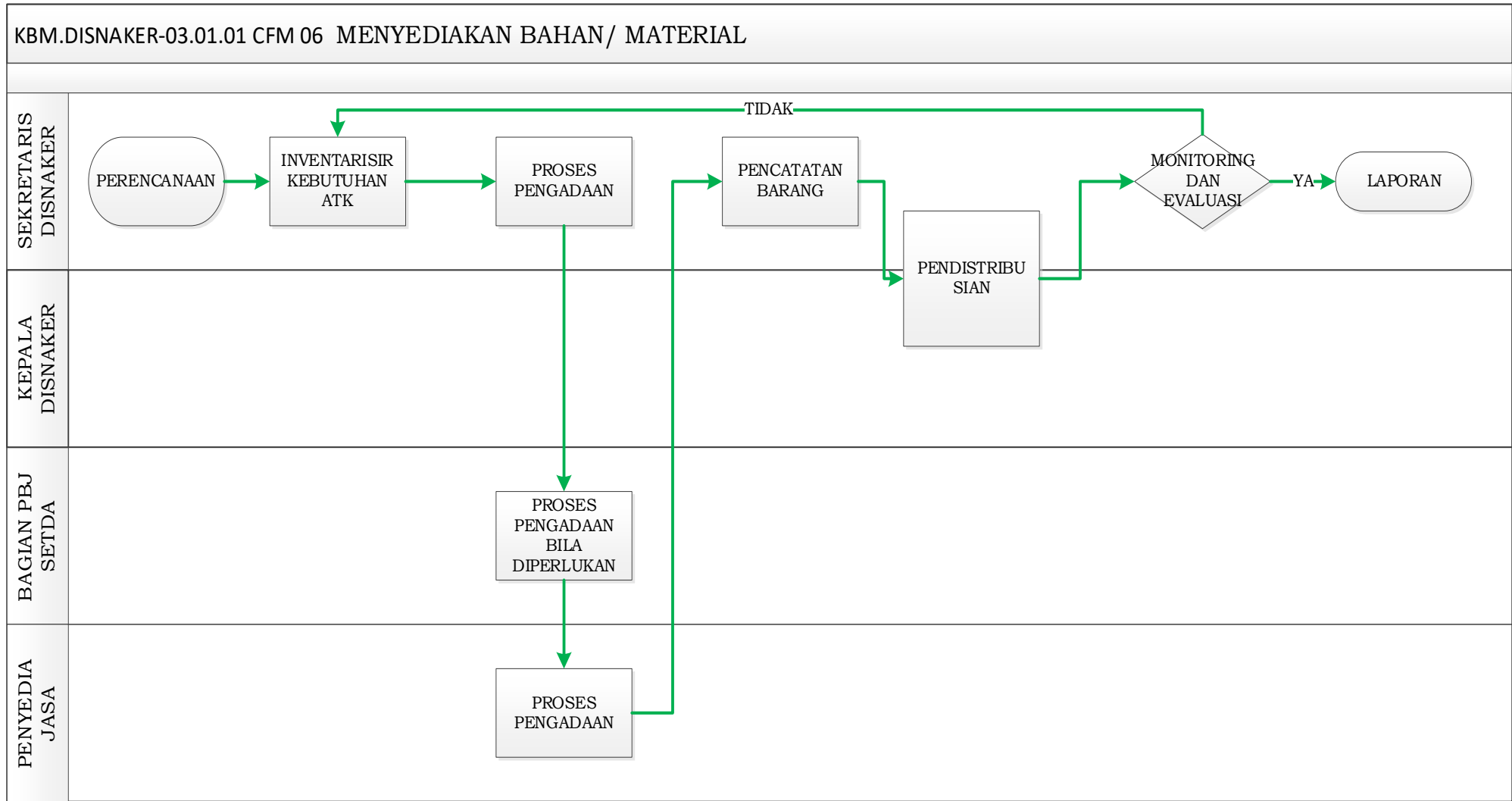


Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 05

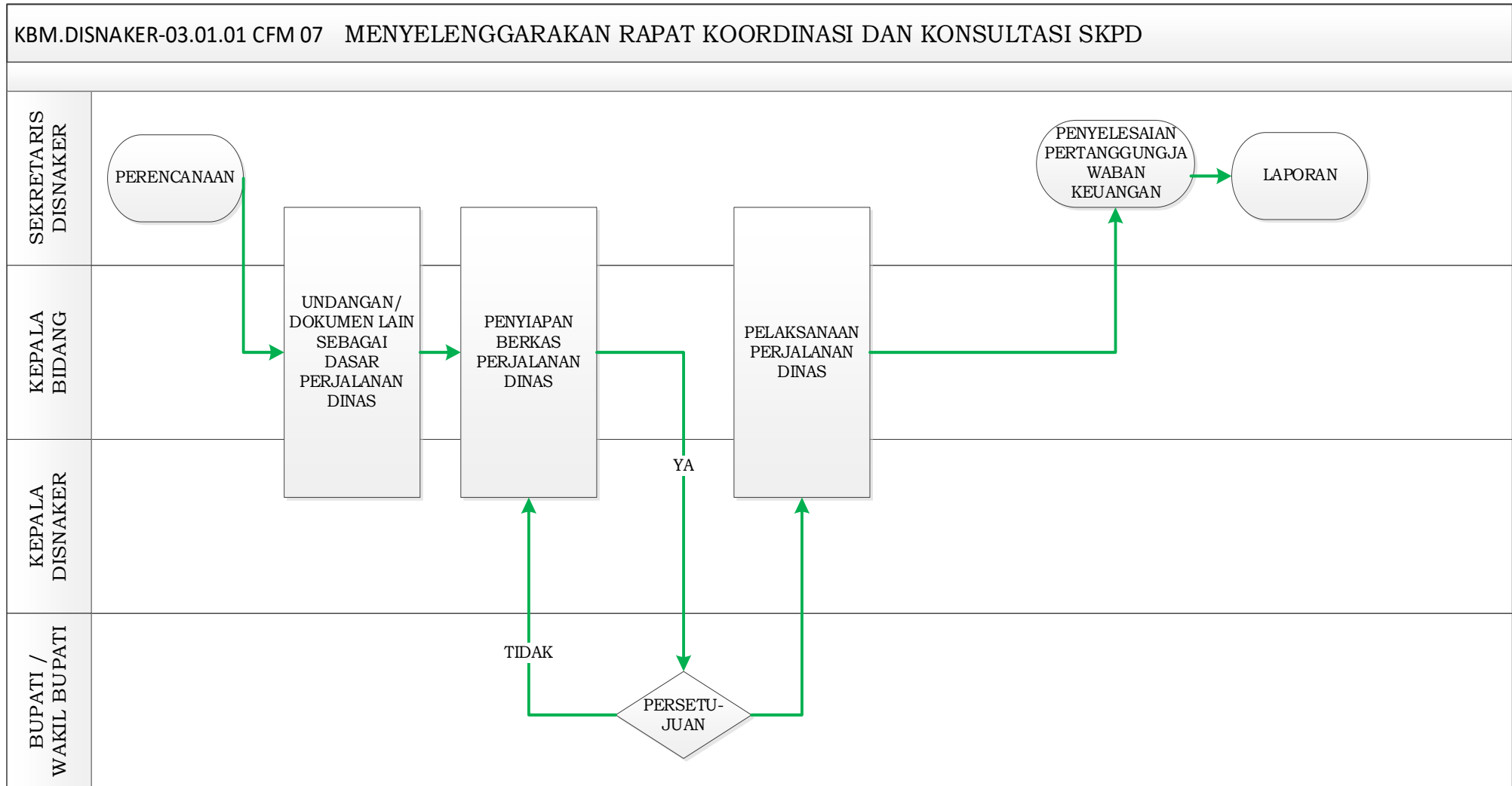
Nama : Menyediakan Bahan Bacaan Dan Penyediaan Bahan Peraturan Perundang-Undangan



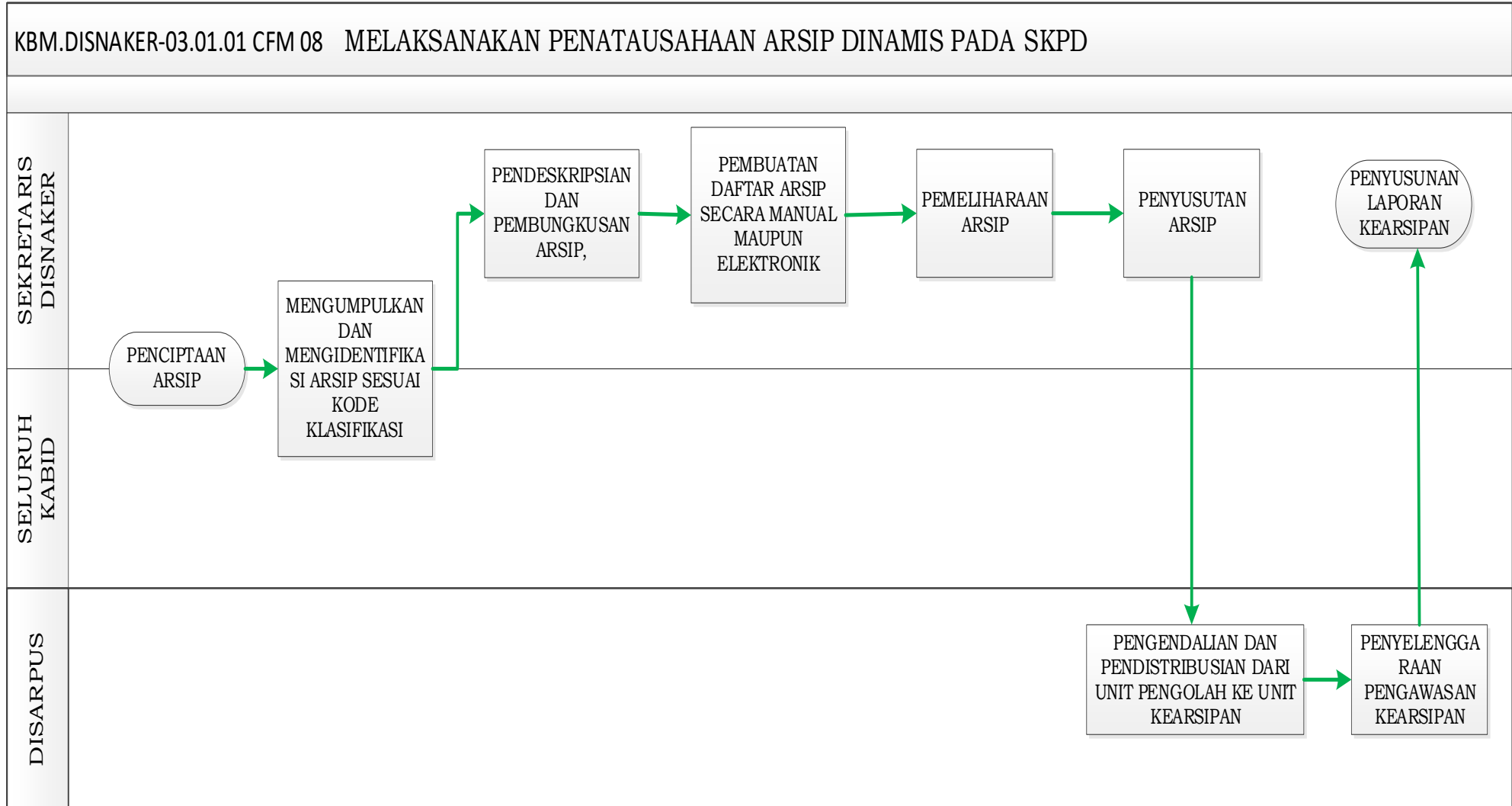
Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 06  
 Nama : Menyediakan Bahan/ material



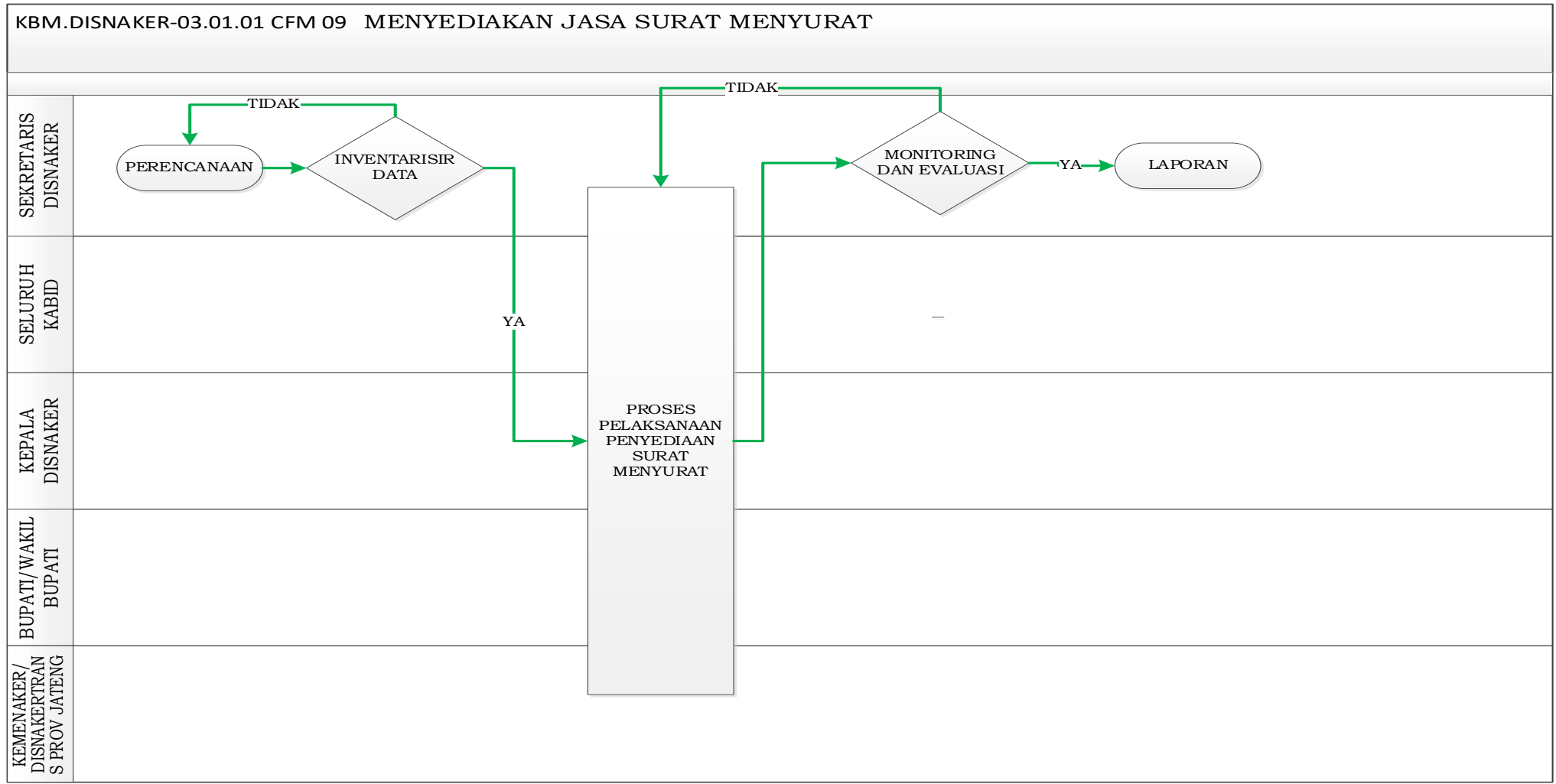
Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 07  
 Nama : Menyelenggarakan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD



Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 08  
 Nama : Mengelola Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

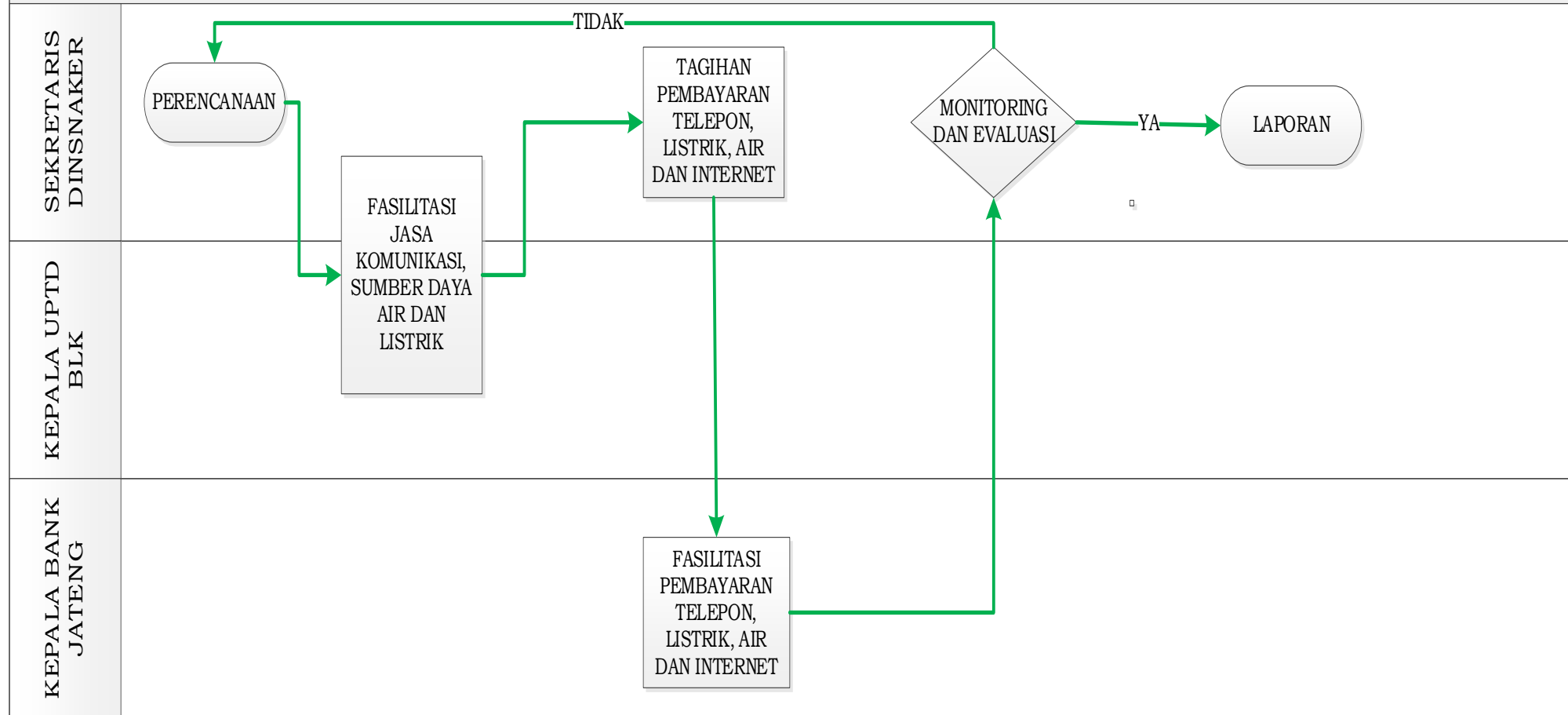


Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 09  
 Nama : Menyediakan jasa Surat Menyurat



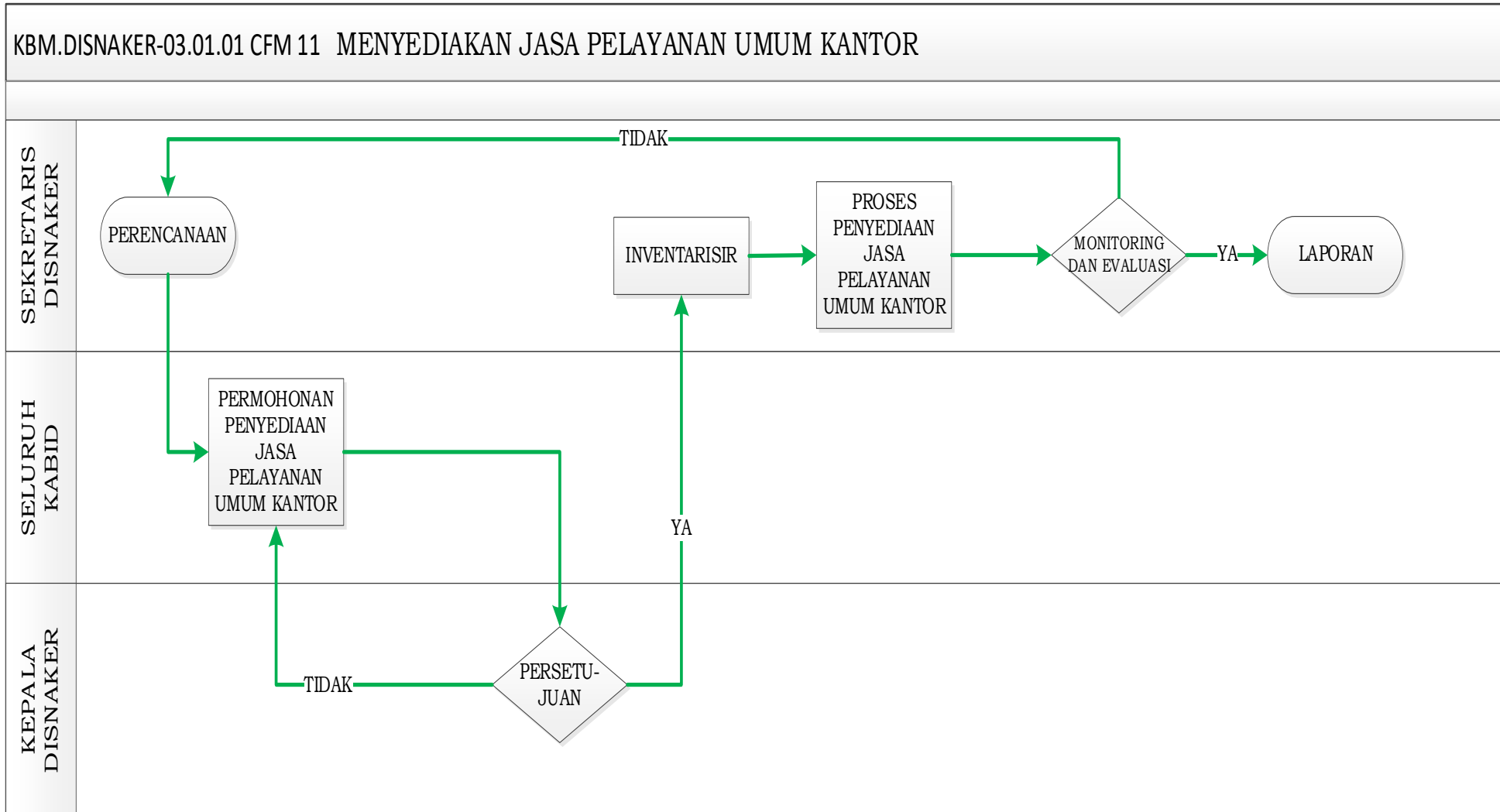
Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 10  
Nama : Menyediakan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik

KBM.DISNAKER-03.01.01 CFM 10 Menyediakan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik

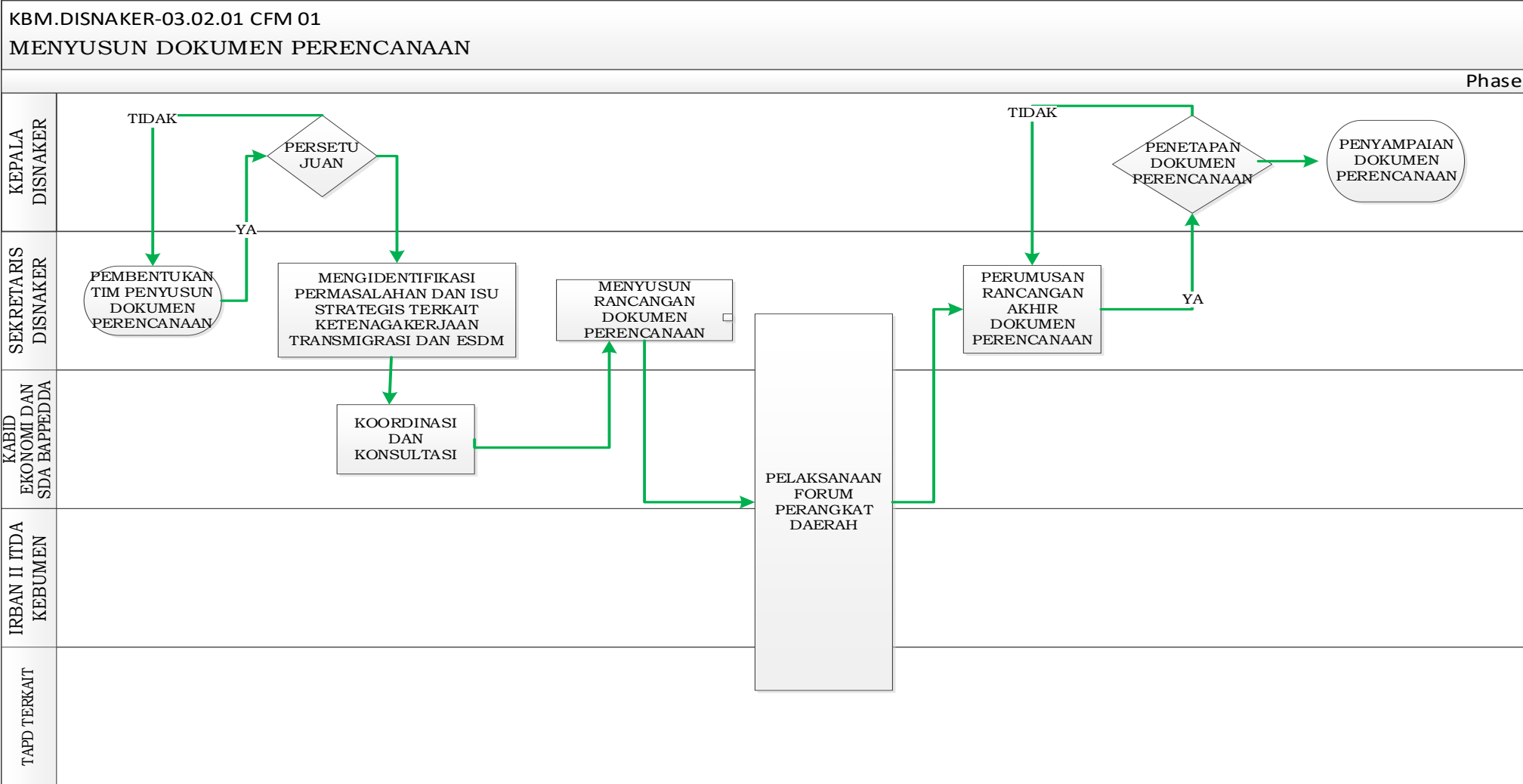




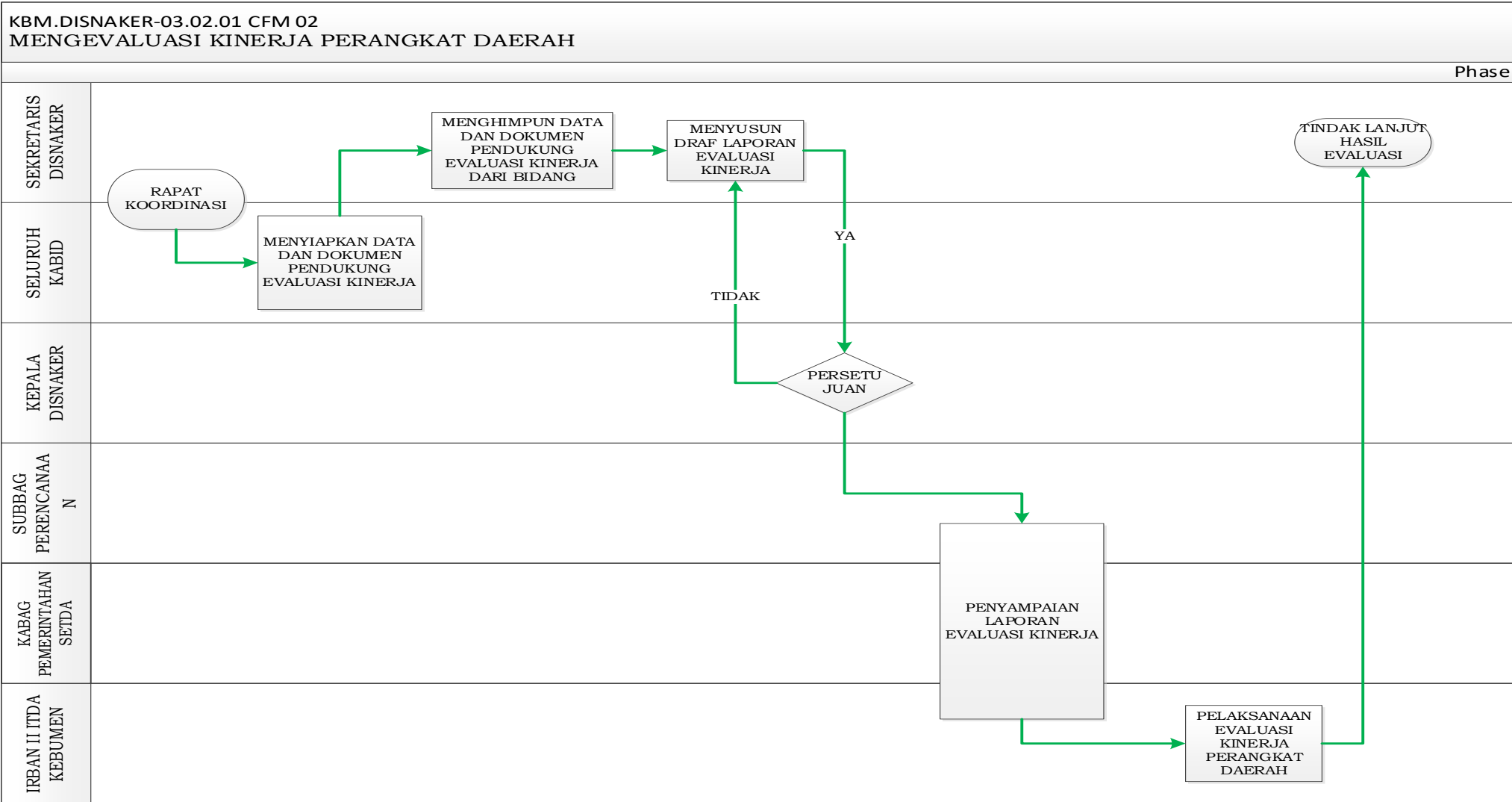
Kode : KBM. DISNAKER-03.01.01 CFM 11  
Nama : Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor



Kode : KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 01  
 Nama : Menyusun Dokumen Perencana Daerah

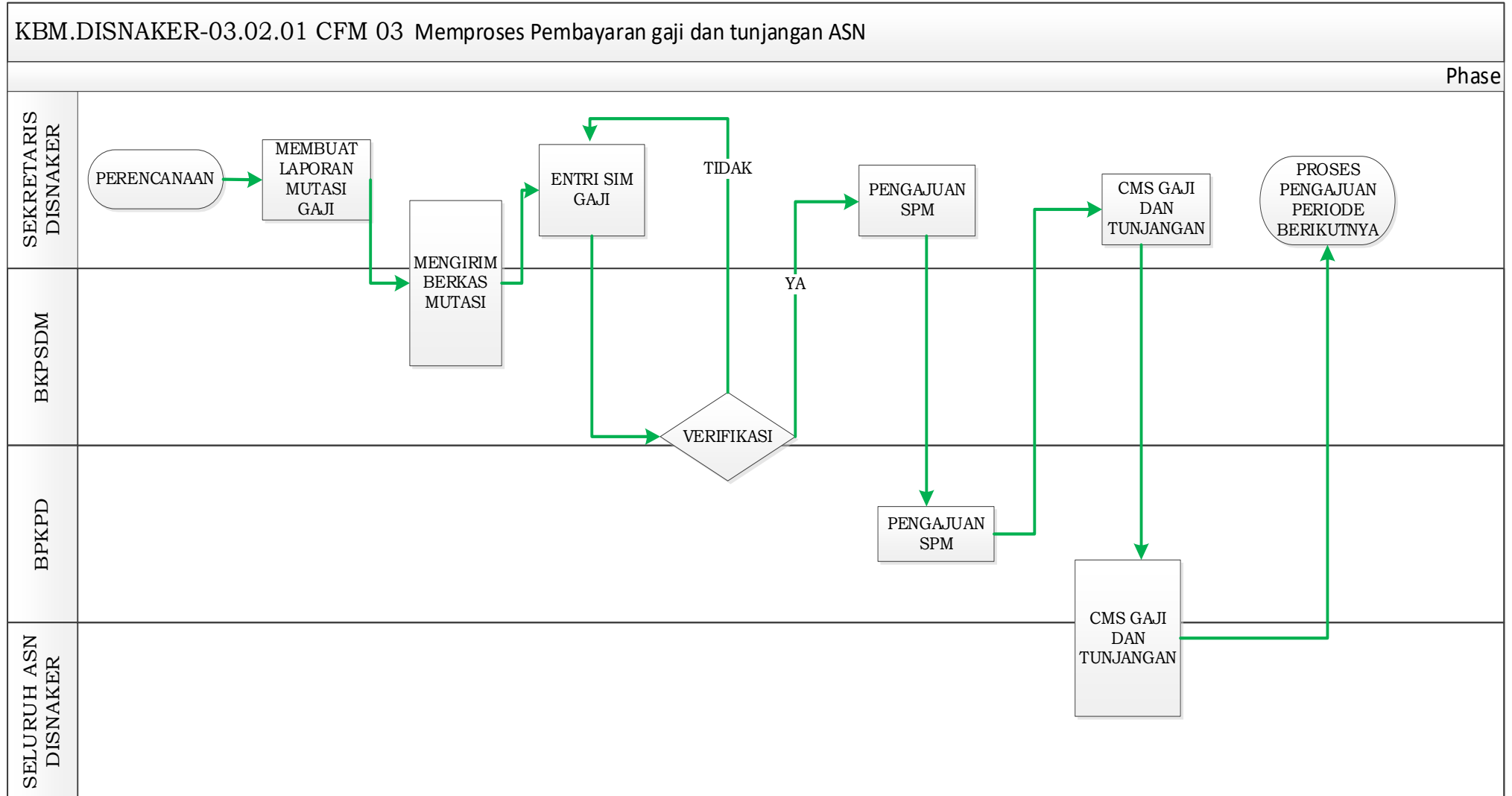


Kode : KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 02  
 Nama : Mengevaluasi Kinerja Perangkat Daerah



Kode : KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 03

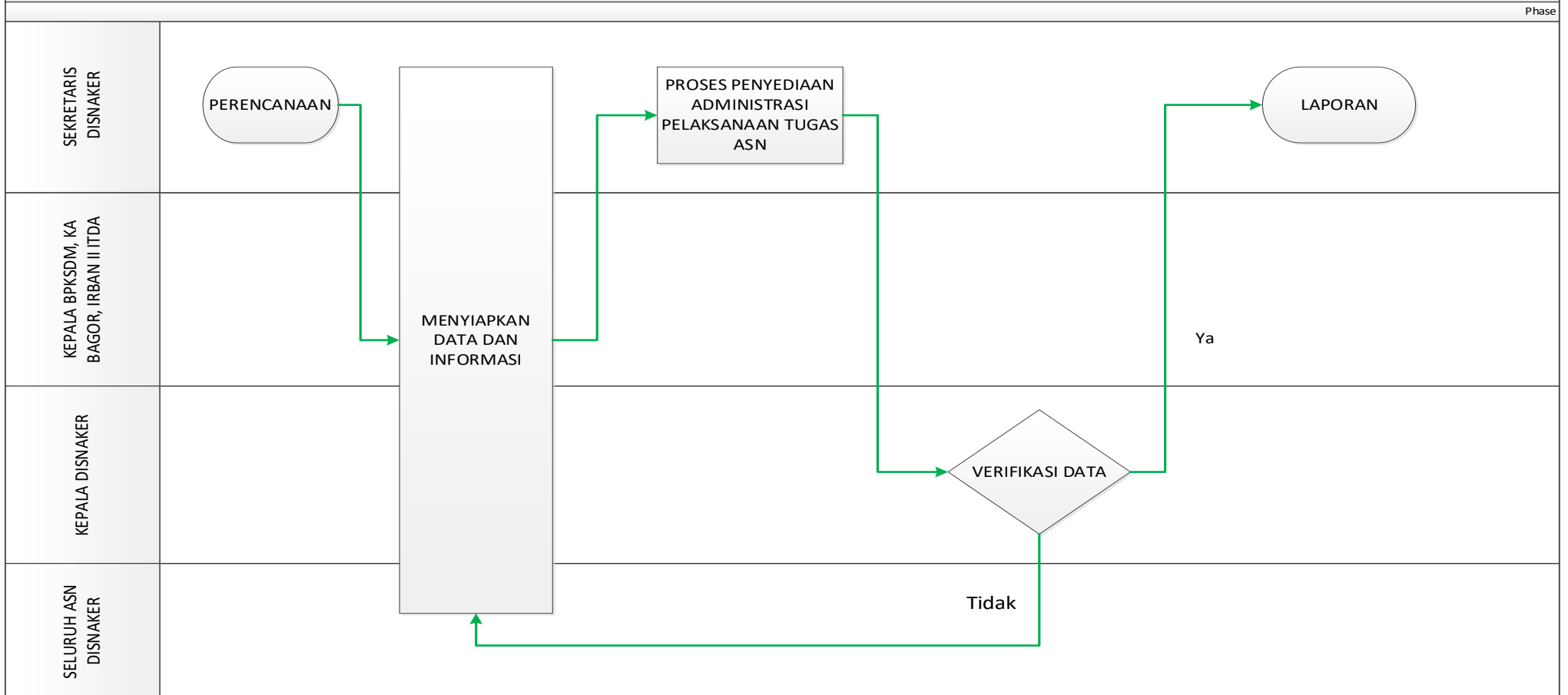
Nama : Memproses Pembayaran gaji dan tunjangan ASN



Kode : KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 04

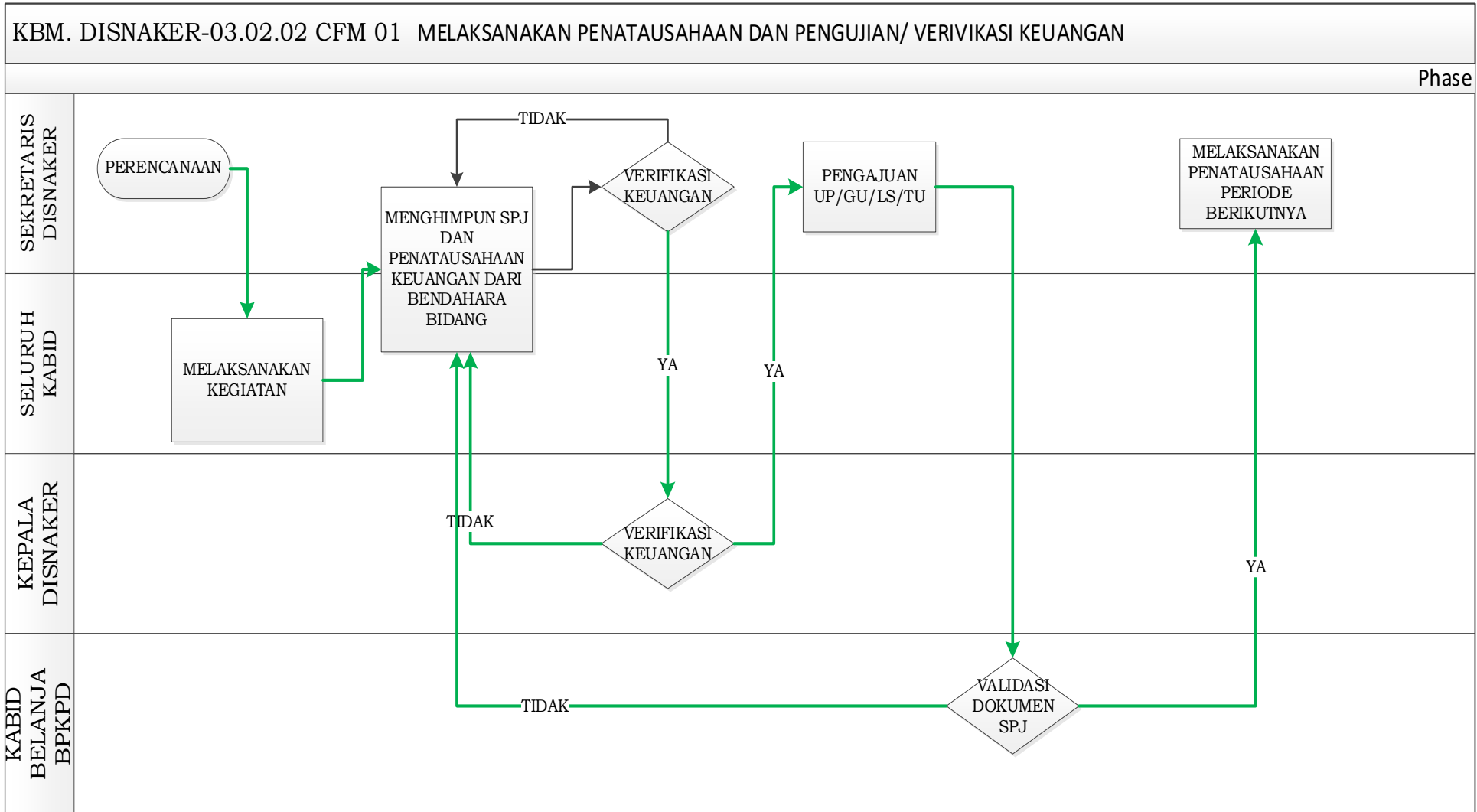
Nama : Menyediaan Administrasi pelaksanaan Tugas ASN

KBM. DISNAKER-03.02.01 CFM 04  
MENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN.



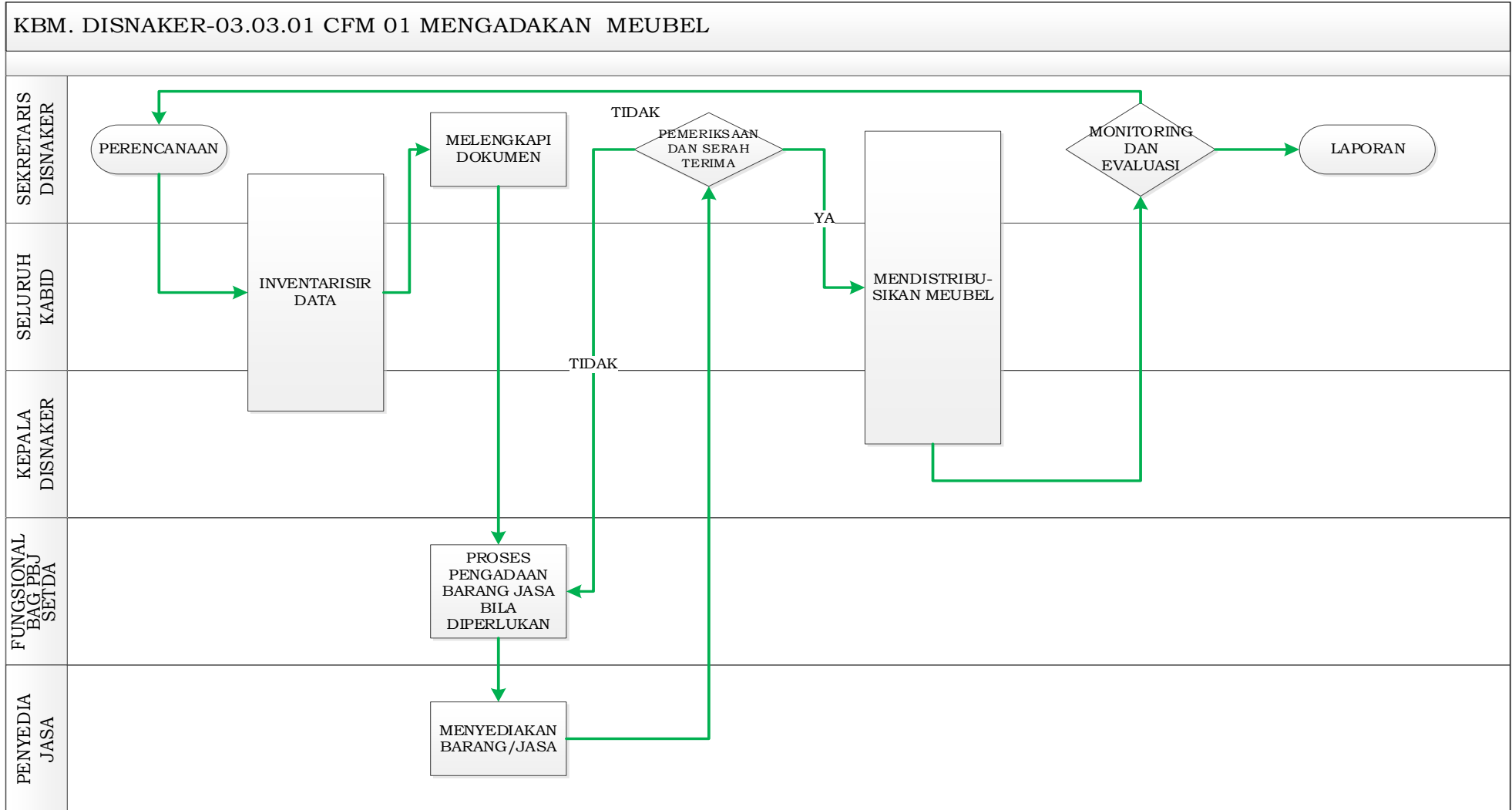
Kode : KBM. DISNAKER-03.02.02 CFM 01

Nama : Melaksanakan Penatausahaan dan pengujian/ verifikasi Keuangan

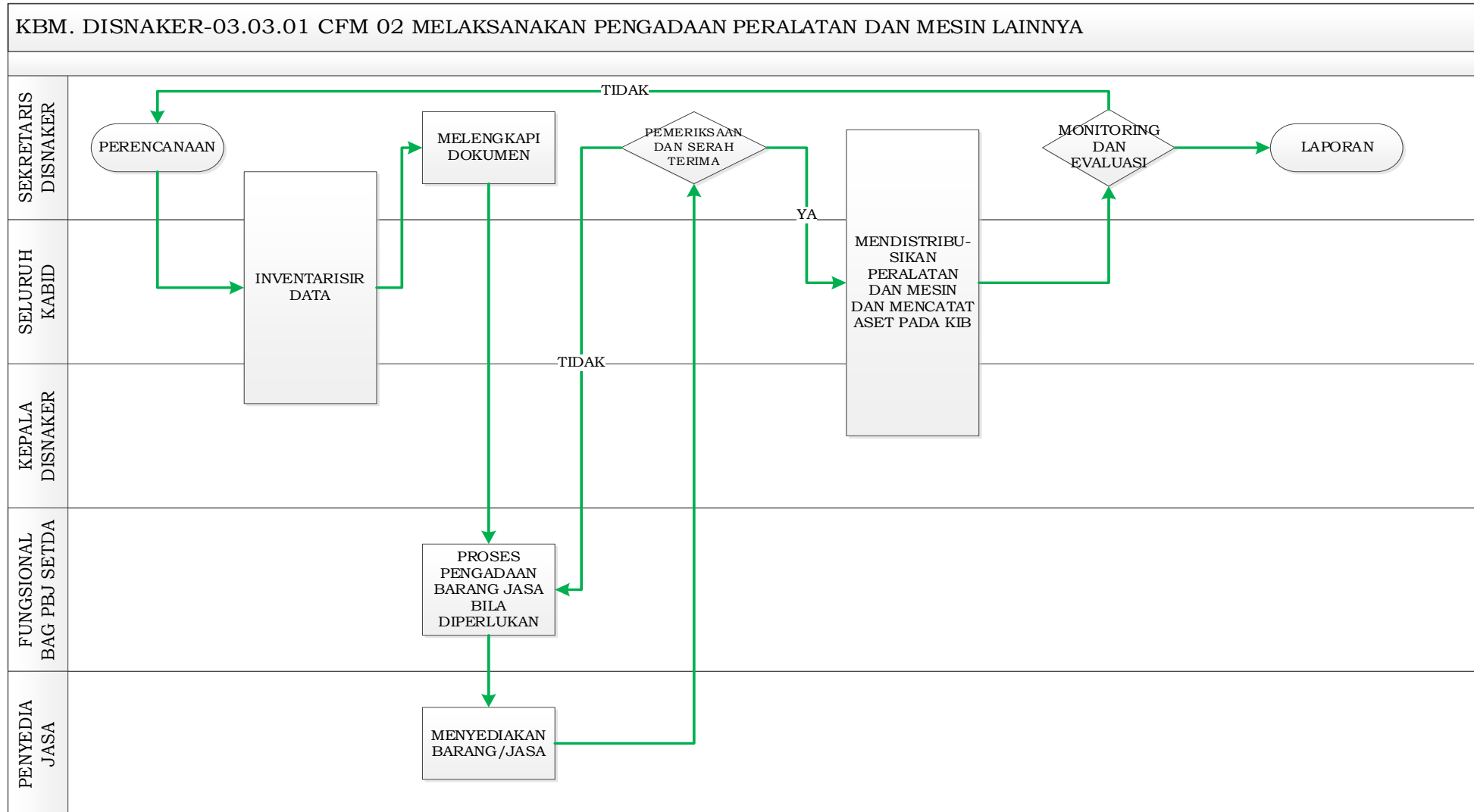


Kode : KBM. DISNAKER-03.03.01 CFM 01

Nama : Mengadakan meubel



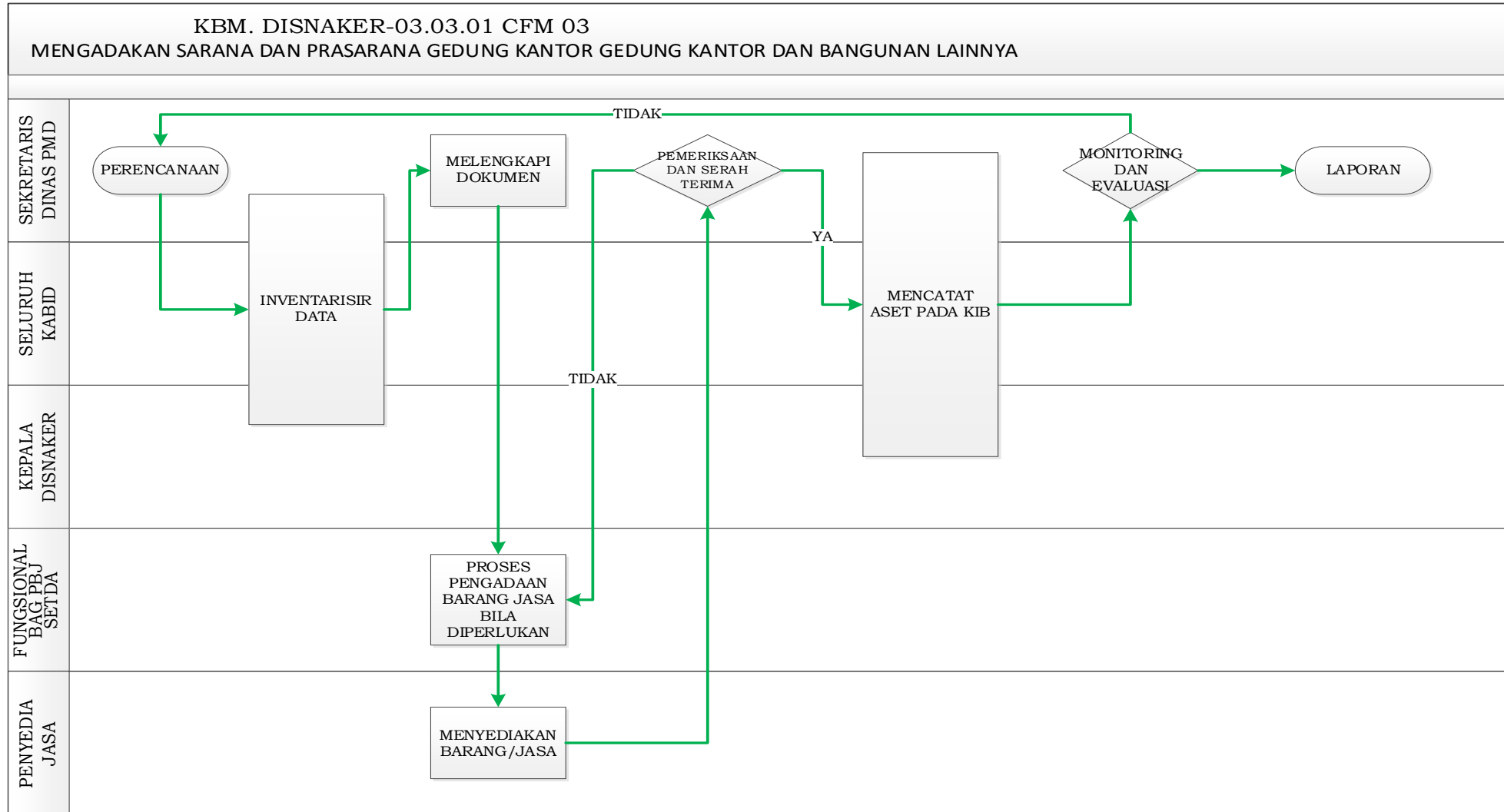
Kode : KBM. DISNAKER-03.03.01 CFM 02  
 Nama : mengadakan Peralatan dan mesin lainnya





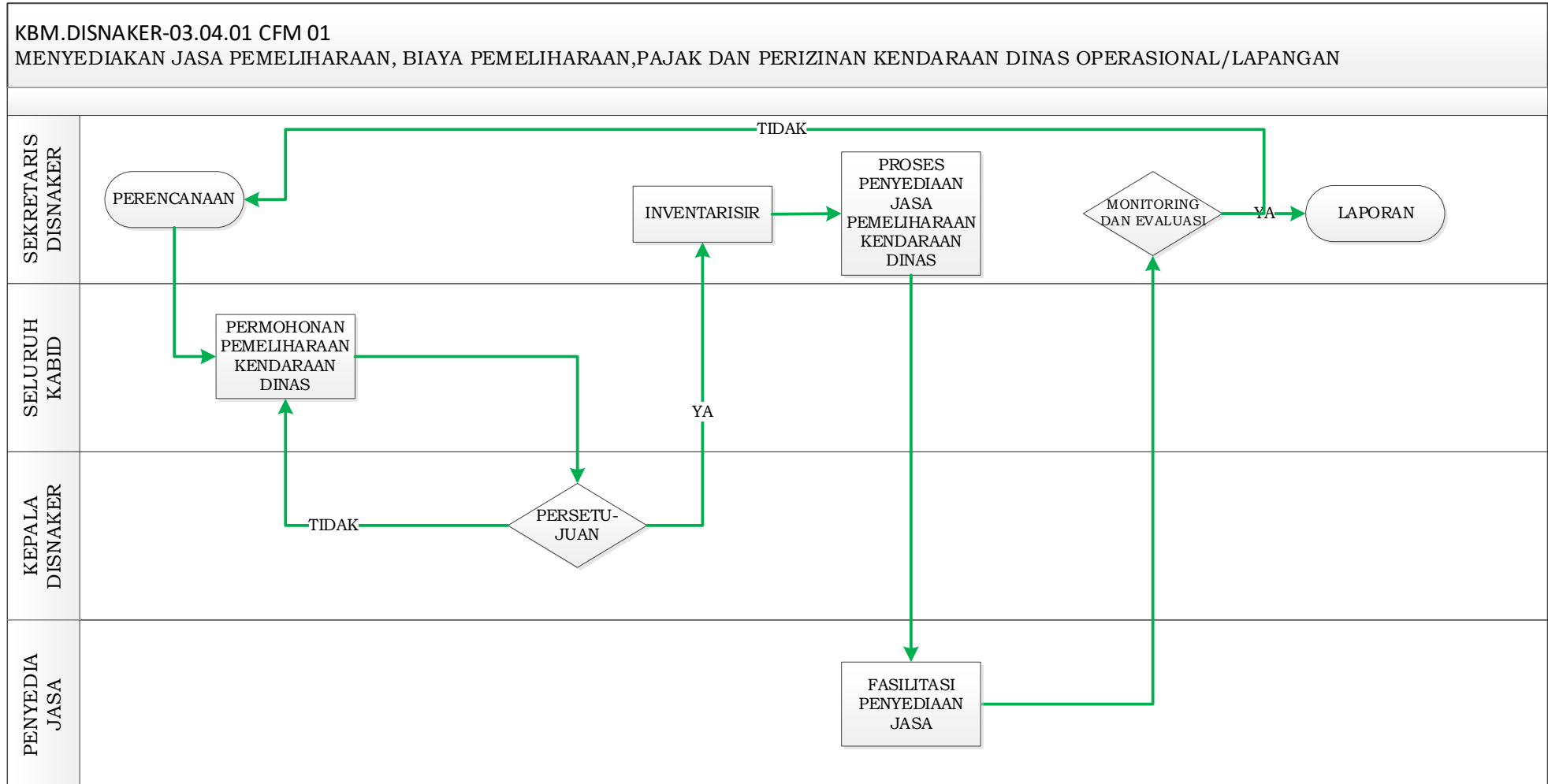
Kode : KBM. DISNAKER-03.03.01 CFM 03

Nama : Mengadakan Sarana dan prasarana Gedung kantor dan Bangunan Lainnya



Kode : KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 01

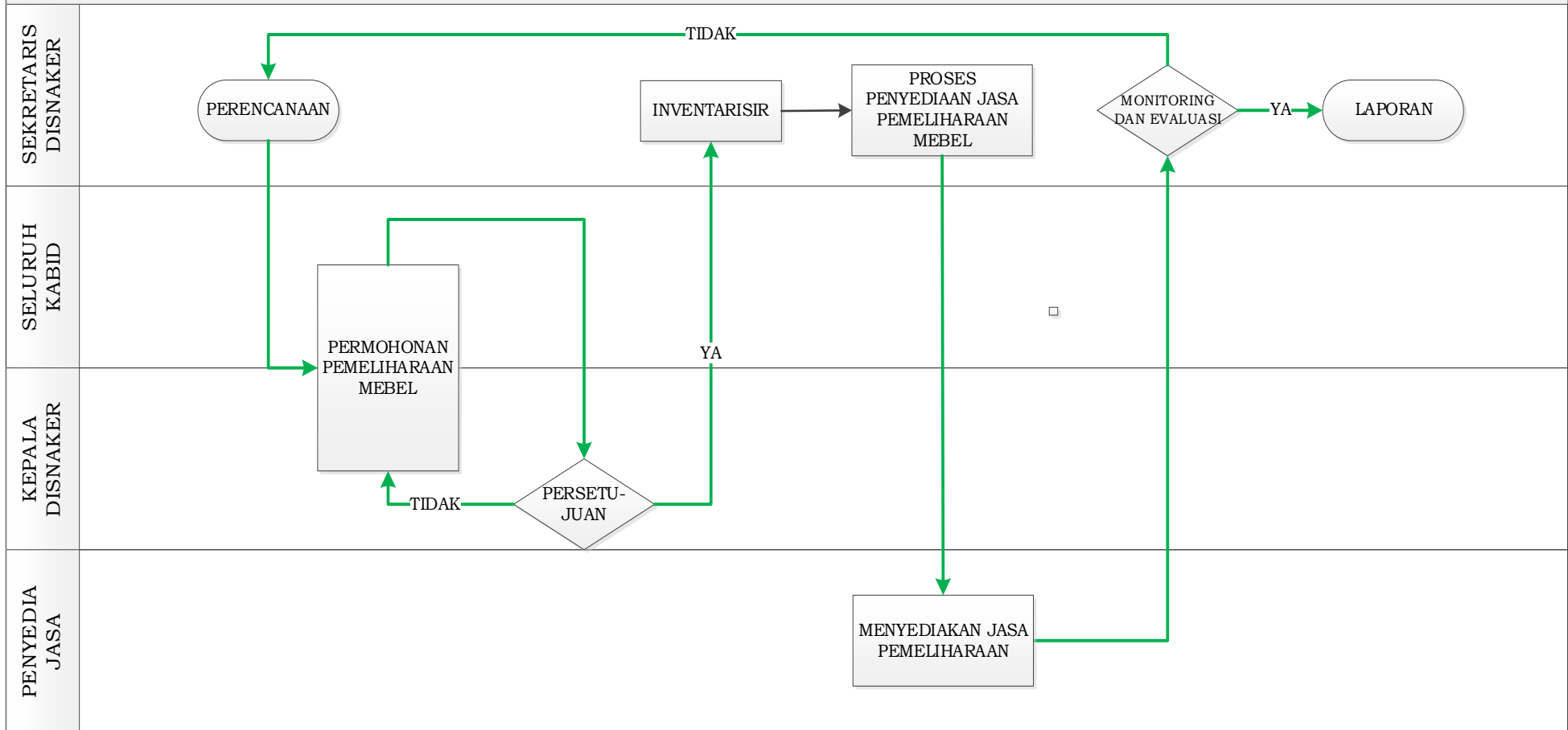
Nama : Menyediakan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, pajak dan perizinan Kendaraan Dinas



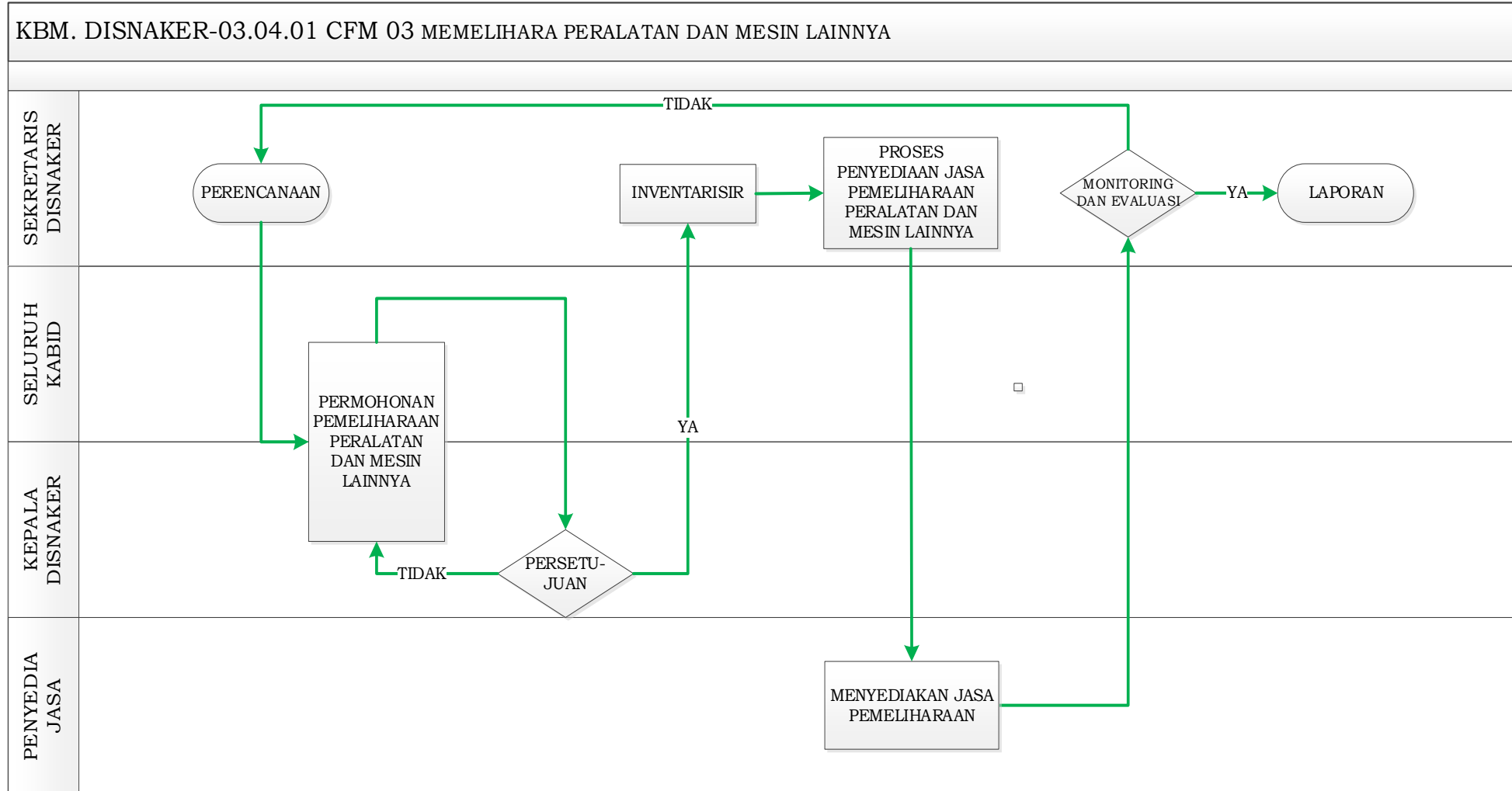
Kode : KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 02

Nama : Memelihara meuble

KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 02  
MEMLIHARA MEUBEL

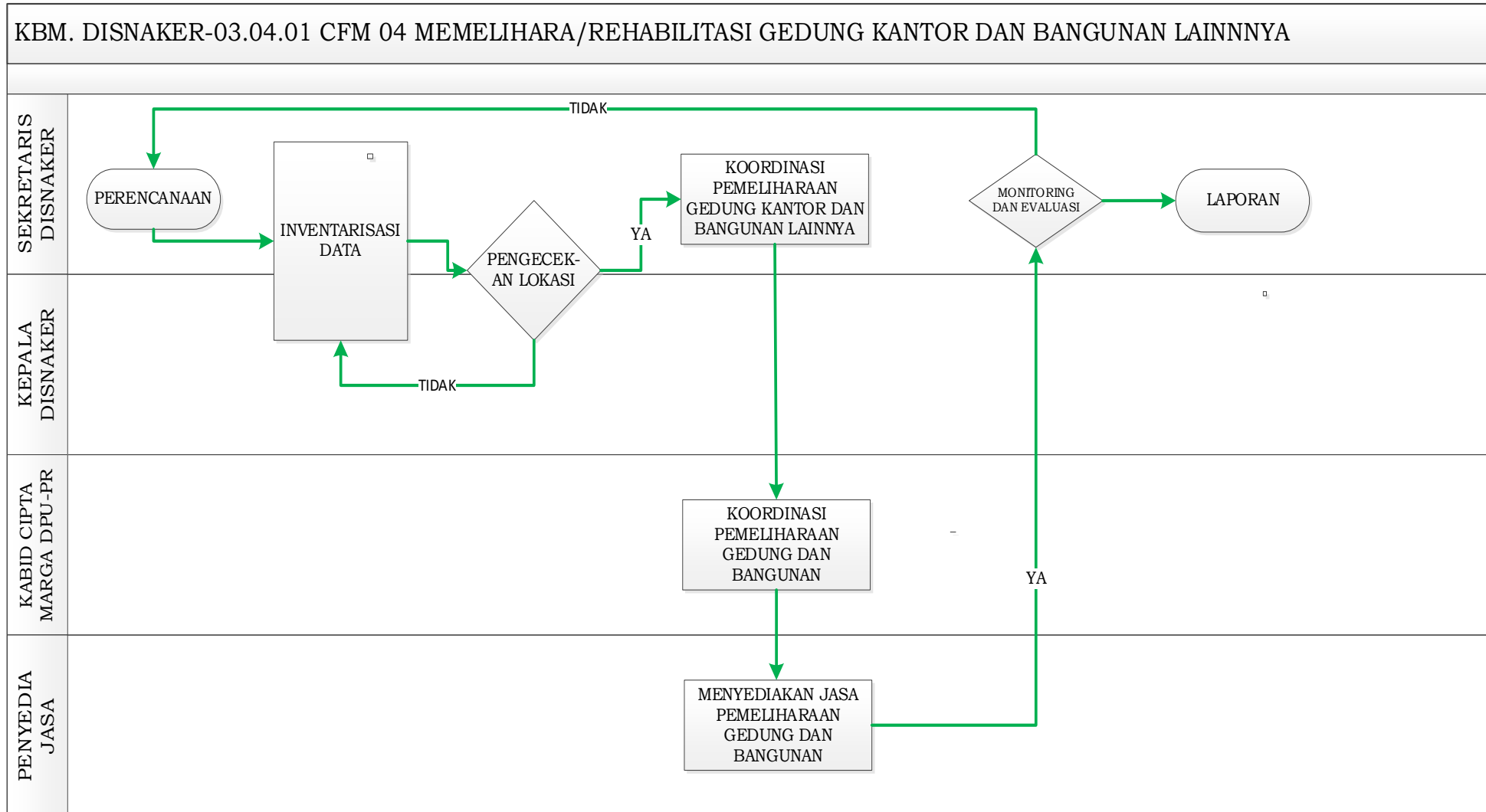


Kode : KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 03  
 Nama : Memelihara Peralatan dan Mesin lainnya

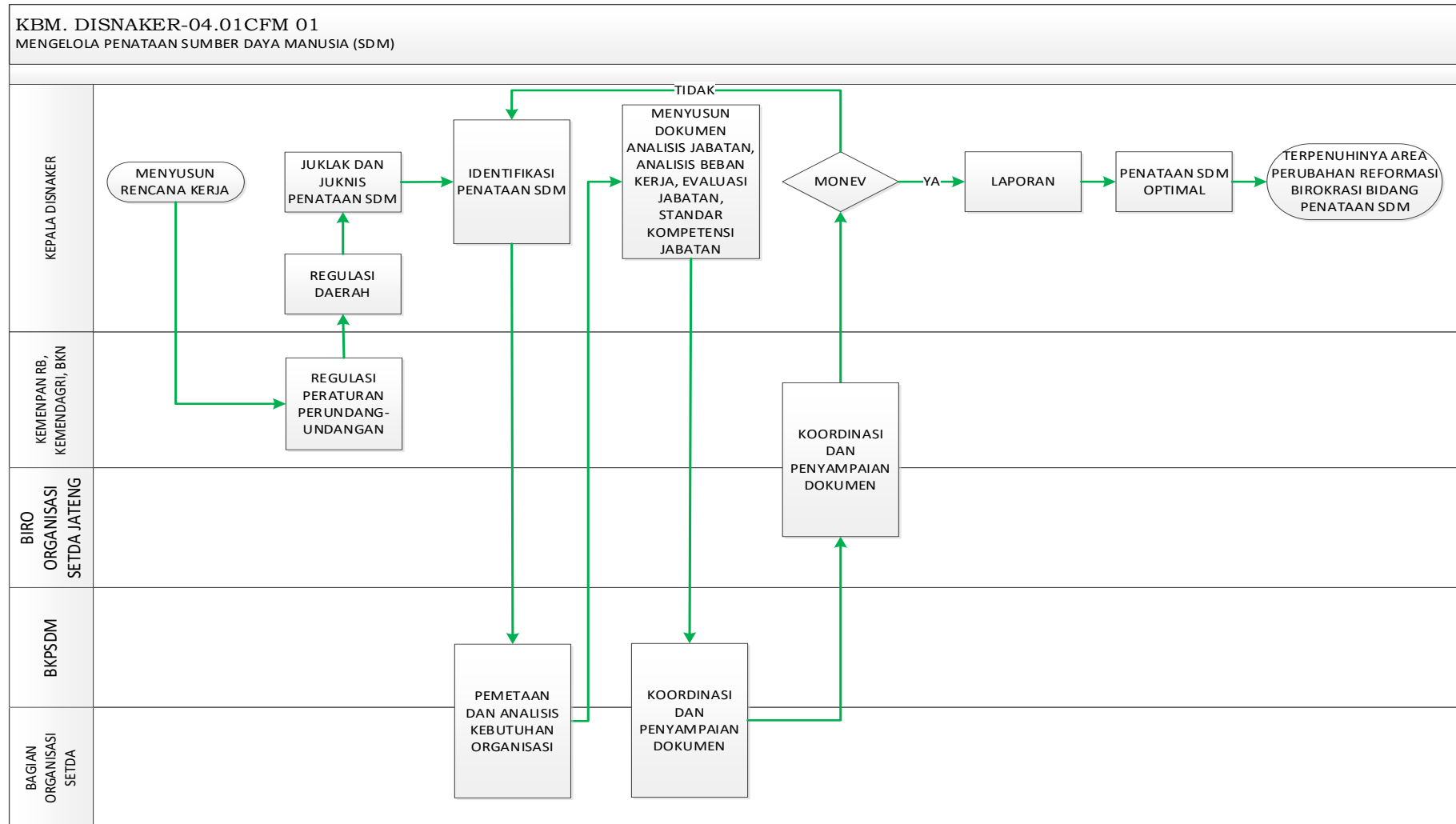


Kode : KBM. DISNAKER-03.04.01 CFM 04

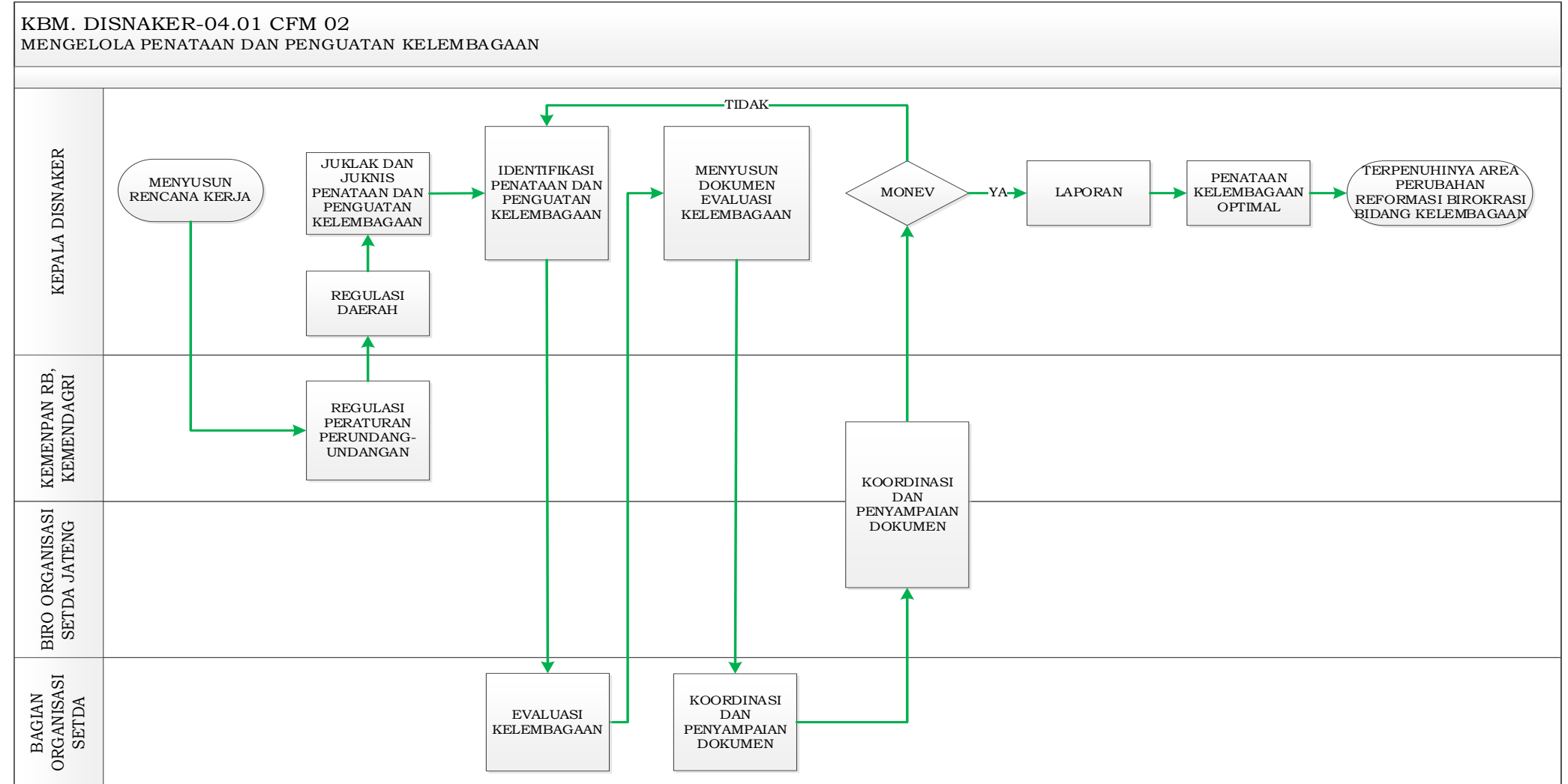
Nama : Memelihara / Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya.



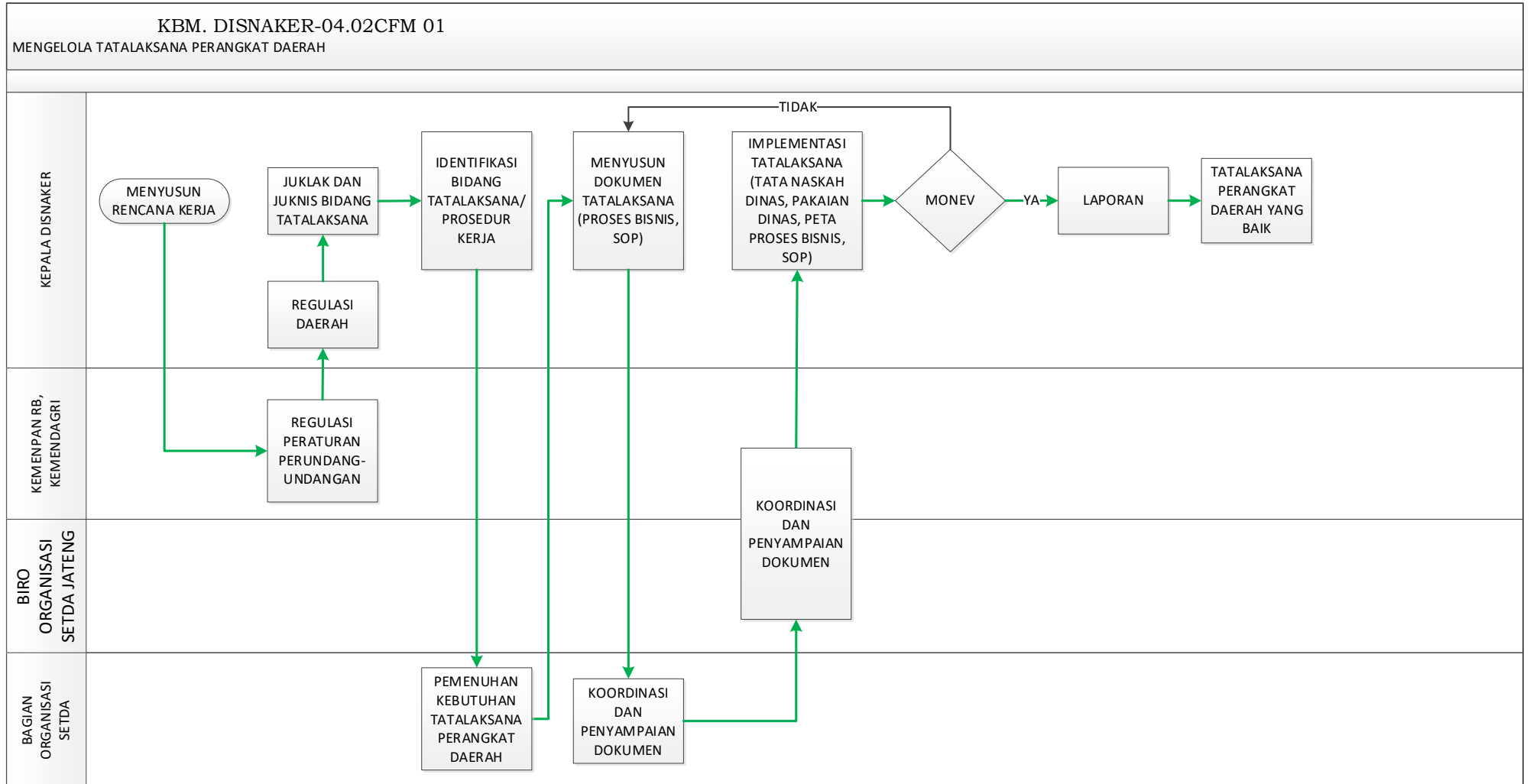
Kode : KBM. DISNAKER-04.01CFM 01  
 Nama : Mengelola Penataan Sumber Daya Manusia (SDM)



Kode : KBM. DISNAKER-04.01CFM 02  
 Nama : Mengelola Penataan Dan Penguatan Kelembagaan



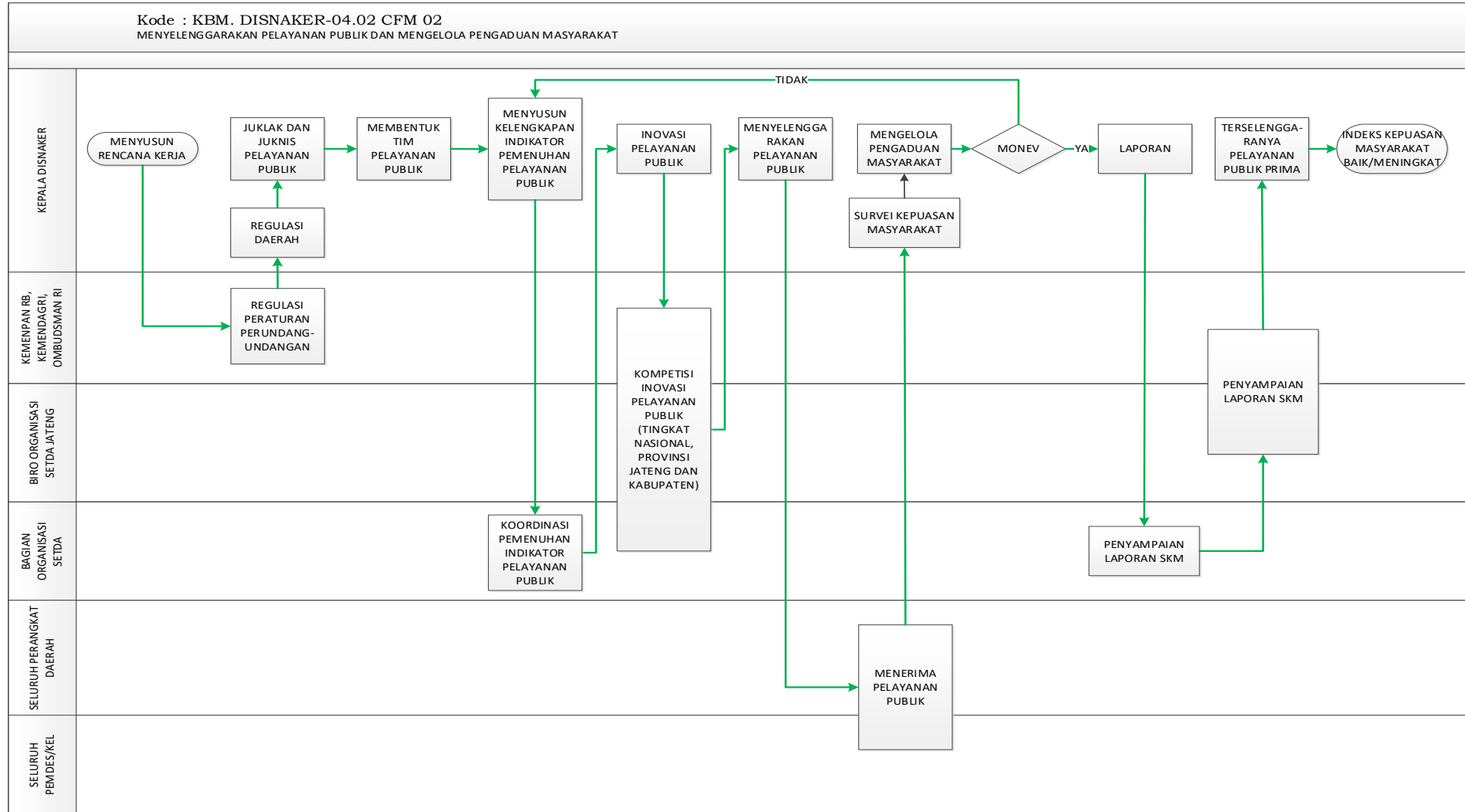
Kode : KBM. DISNAKER-04.02 CFM 01  
 Nama : Mengelola Tatalaksana Perangkat Daerah





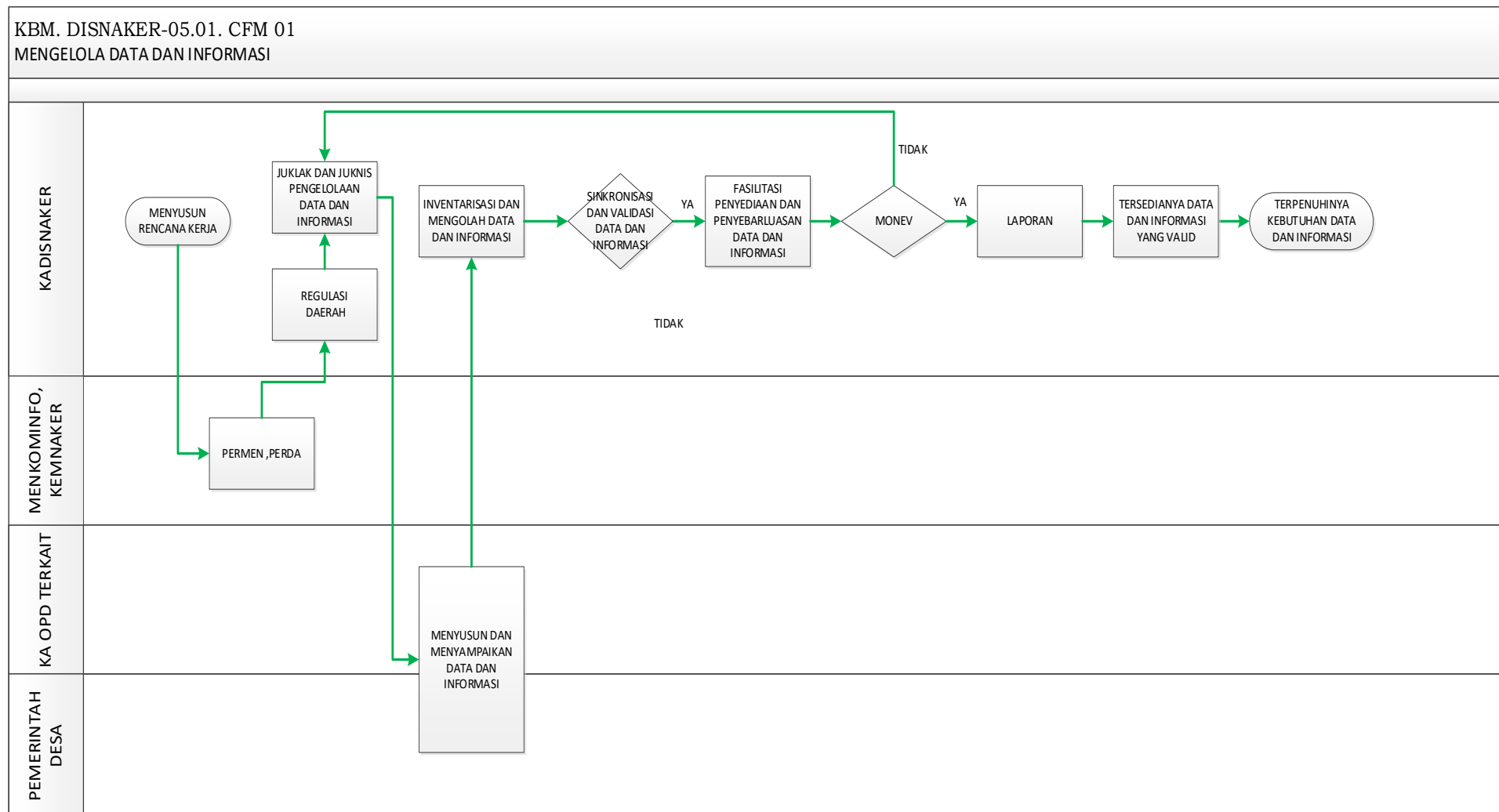
Kode : KBM. DISNAKER-04.02 CFM 02

Nama : Menyelenggarakan Pelayanan Publik Dan Mengelola Pengaduan Masyarakat

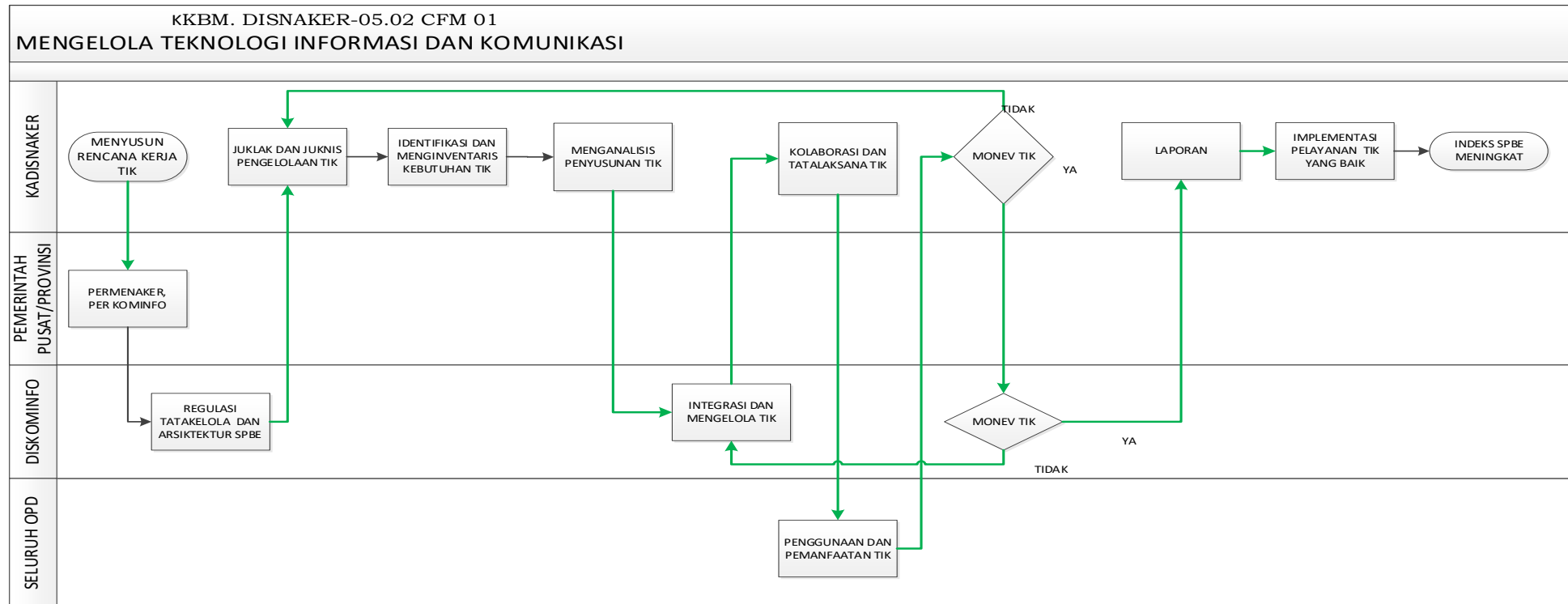


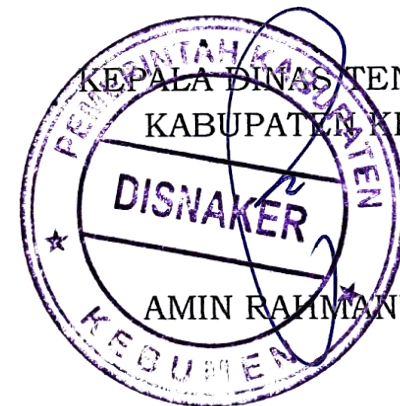
Kode : KBM. DISNAKER-05.01 CFM 01

Nama : Mengelola Data dan Informasi



Kode : KBM. DISNAKER-05.02 CFM 01  
 Nama : Mengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi



  
 KEPALA DINAS TENAGA KERJA  
 KABUPATEN KEBUMEN  
 AMIN RAHMANURASJID