



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 17 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Paser.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PASER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi dalam struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Penempatan dan Peningkatan Kesempatan Kerja, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Bursa Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja; dan
 2. Seksi Penempatan Tenaga Kerja.
 - d. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Produktivitas Kerja; dan
 2. Seksi Pelatihan dan Pemagangan.

- e. Bidang Hubungan Industrial, membawahkan:
 - 1. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - 2. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
 - 3. Seksi Kelembagaan dan Syarat Kerja.
 - f. Bidang Transmigrasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi;
 - 2. Seksi Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PASER

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang penempatan dan peningkatan kesempatan kerja, pelatihan dan produktivitas kerja, hubungan industrial serta transmigrasi sesuai dengan prinsip otonomi daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan RPJMD Kabupaten Paser;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penempatan dan peningkatan kesempatan kerja, pelatihan dan produktivitas kerja, hubungan industrial serta transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Ketenagakerjaan dan transmigrasi yang meliputi penempatan dan peningkatan kesempatan kerja, pelatihan dan produktivitas kerja, hubungan industrial serta transmigrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penempatan dan peningkatan kesempatan kerja, pelatihan dan produktivitas kerja, hubungan industrial serta transmigrasi;
 - e. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas dan fungsi dinas tenaga kerja dan transmigrasi;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN PASER

Bagian Kesatu
Sekretariat dan Sub Bagian

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan Program

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Program;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
- c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
- f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan Program; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan Program.

Paragraf 3 Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - d. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - f. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan perangkat daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

Paragraf 4 Subbagian Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;

- e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum;
- i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum.

Bagian Kedua Bidang dan Seksi

Paragraf 1 Bidang Penempatan dan Peningkatan Kesempatan Kerja

Pasal 10

- (1) Bidang Penempatan dan Peningkatan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pengembangan bursa Kerja dan peningkatan kesempatan kerja, serta penempatan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan dan Peningkatan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja, serta penempatan tenaga kerja sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan bursa Kerja dan peningkatan kesempatan kerja, serta penempatan tenaga kerja sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan fasilitas penempatan dan peningkatan kesempatan kerja;
 - d. pelaksanaan pembinaan SDM, pengembangan dan penempatan tenaga kerja;
 - e. pelaksanaan pemantauan wajib lapor lowongan kerja;
 - f. pelaksanaan penerbitan rekomendasi perizinan tenaga kerja asing (IMTA);
 - g. pelaksanaan pengendalian Tenaga Kerja Asing (TKA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat di bidang penempatan dan peningkatan kesempatan kerja;
 - i. pelaksanaan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/*job fair* Kabupaten;
 - j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan di bidang penempatan dan peningkatan kesempatan kerja dengan Seksi Pengembangan Bursa Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja, serta Penempatan Tenaga Kerja;

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penempatan dan peningkatan kesempatan kerja; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi bidang Penempatan dan Peningkatan Kesempatan Kerja.

Pasal 11

Bidang Penempatan dan Peningkatan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Bursa Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja; dan
- b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Bursa Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Bursa Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Bursa Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. pelaksanaan pelayanan Informasi Pasar Kerja (IPK) yang meliputi pengumpulan, pengelolaan dan penyusunan data IPK;
 - e. pelaksanaan pasar kerja di bidang pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja;
 - f. pelaksanaan penyajian dan penyebarluasan IPK di bidang pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja;
 - g. pelaksanaan pembinaan bursa kerja di lembaga satuan pendidikan menengah, pendidikan tinggi dan pelatihan (bursa kerja khusus/BKK);
 - h. pelaksanaan penyelenggaraan bursa kerja (Job Market Fair);
 - i. pelaksanaan data lowongan kerja dengan System Daring (On-Line System) atau penyelenggaraan bursa kerja secara elektronik (Bursa Kerja On-Line/BKOL);
 - j. pelaksanaan penyusunan proyeksi permintaan dan penawaran tenaga kerja;
 - k. pelaksanaan pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja;
 - l. pelaksanaan pengelolaan informasi ketenagakerjaan, meliputi pengumpulan, pengelolaan dan penyajian informasi ketenagakerjaan;
 - m. pelaksanaan pemantauan wajib lapor lowongan kerja;

- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pengembangan bursa kerja dan peningkatan kesempatan kerja; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Bursa Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja.

Paragraf 3
Seksi Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 13

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan urusan penempatan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penempatan tenaga kerja sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penempatan tenaga kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penempatan tenaga kerja sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pelayanan pencari kerja (AK1);
 - e. pelaksanaan pelayanan pengantaran/perantaraan kerja, pelayanan penempatan AKL, AKAD dan AKN;
 - f. pelaksanaan penerbitan rekomendasi perizinan tenaga kerja asing (IMTA);
 - g. pelaksanaan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
 - h. pelaksanaan pembinaan jafung pengantar kerja dan petugas antar kerja;
 - i. pelaksanaan pelayanan penyuluhan dan bimbingan jabatan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Penempatan Tenaga Kerja.

Bagian Ketiga
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja

Pasal 14

- (1) Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pengembangan produktivitas kerja, serta pelatihan dan pemagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pengembangan produktivitas kerja serta pelatihan dan pemagangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan produktivitas kerja, serta pelatihan dan pemagangan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan terkait dengan pelatihan, serta pemagangan dan produktivitas kerja sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah;
- d. pelaksanaan program pelatihan, pemagangan dan produktivitas kerja guna pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan dan mengolah data pelatihan, pemagangan dan produktivitas kerja dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;
- f. pelaksanaan pelayanan pelatihan, pemagangan dan produktivitas kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan pengembangan sumber daya manusia;
- h. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pemagangan kerja guna menguasai keterampilan atau keahlian tertentu serta pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- i. pelaksanaan perizinan dan pendaftaran dan pelatihan kerja;
- j. pelaksanaan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas tingkat daerah;
- k. pelaksanaan penyelenggaraan standarisasi dan sertifikasi kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. pelaksanaan pengembangan produktivitas guna peningkatan dan perluasan kesempatan kerja;
- m. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan pelatihan, pemagangan dan produktivitas kerja;
- n. pelaksanaan pelayanan surat izin pengarah;
- o. pelaksanaan penerbitan surat persetujuan penerbitan;
- p. pelaksanaan pelayanan perizinan dan pelayanan LPTKS;
- q. pelaksanaan penyelenggaraan perizinan/ pendaftaran lembaga pelatihan serta pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri;
- r. pelaksanaan pengkoordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja Kabupaten;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja.

Pasal 15

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Produktivitas Kerja; dan
- b. Seksi Pelatihan dan Pemagangan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Produktivitas Kerja

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Produktivitas Kerja mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan pengembangan produktivitas kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Produktivitas Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan produktivitas kerja sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan produktivitas kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan produktivitas kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan pengembangan produktivitas kerja sesuai dengan rencana strategis perangkat daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengembangan produktivitas kerja guna pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah;
 - f. pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan dan konsultasi dalam rangka peningkatan produktivitas kerja;
 - g. pelaksanaan pelatihan dan konsultasi produktivitas sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan;
 - h. pelaksanaan pengukuran produktivitas kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - i. pelaksanaan analisis produktivitas, baik di tingkat sektoral, komoditi maupun individu sebagai bahan pengembalian kebijakan di bidang pengembangan produktivitas;
 - j. pelaksanaan pengelolaan data pengembangan produktivitas kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - k. Pelaksanaan penyusunan bahan laporan pelaksanaan pengembangan produktivitas kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. pelaksanaan konsultasi produktifitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas tingkat daerah;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Pengembangan Produktivitas Kerja; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi seksi pengembangan Produktivitas Kerja.

Paragraf 3

Seksi Pelatihan dan Pemagangan

Pasal 17

- (1) Seksi Pelatihan dan Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pelatihan kerja dan pemagangan baik didalam maupun di luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan dan Pemagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pelatihan dan pemagangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pelatihan dan pemagangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pelatihan dan pemagangan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan pelatihan kerja dan pemagangan kerja sesuai dengan rencana strategis perangkat daerah;

- e. pelaksanaan kegiatan pelatihan kerja dan pemagangan perja guna pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah;
- f. pelaksanaan pedoman dalam rangka menentukan kualifikasi jenis tenaga kerja pemagangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pelatihan kerja guna penyiapan tenaga kerja terampil dan peningkatan kompetensi tenaga kerja;
- h. pelaksanaan standarisasi dan sertifikasi kompetensi tenaga kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. pelaksanaan pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. pelaksanaan inventarisir kelembagaan pelatihan pemagangan perusahaan dan kegiatan pemagangan yang mencakup program, jenis keterampilan, sertifikasi, pendanaan pelatihan;
- k. pelaksanaan pengkoordiniran pelaksanaan sosialisasi, promosi, seleksi dan penempatan peserta pemagangan baik didalam maupun di luar negeri;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan di bidang pengembangan program pemagangan untuk lembaga pelatihan dan perusahaan pemagangan;
- m. pelaksanaan pengelolaan data pelatihan kerja dan pemagangan kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- n. pelaksanaan penyusunan bahan laporan pelaksanaan pelatihan kerja dan pemagangan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. pelaksanaan pelayanan surat izin pengarahannya;
- v. pelaksanaan penerbitan surat persetujuan penerbitan;
- w. pelaksanaan pelayanan perizinan dan pelayanan LPTKS;
- x. pelaksanaan penyelenggaraan perizinan/ pendaftaran lembaga pelatihan serta pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri;
- y. pelaksanaan pengkoordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja Kabupaten;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan seksi Pelatihan dan Pemagangan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pelatihan dan Pemagangan.

Bagian Keempat
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Hubungan Industrial

Pasal 18

- (1) Bidang Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta kelembagaan dan syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta kelembagaan dan syarat kerja sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta kelembagaan dan syarat kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan serta kelembagaan dan syarat kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan terkait dengan hubungan industrial sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah;
- e. pelaksanaan program hubungan industrial guna pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan dan mengolah data hubungan industrial dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan hubungan industrial dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan hubungan industrial;
- g. pelaksanaan pelayanan hubungan industrial sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pengesahan pearturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam satu daerah;
- i. pelaksanaan pengawasan pengendalian, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan hubungan industrial;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Hubungan Industrial; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Hubungan Industrial.

Pasal 19

Bidang Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas:

- a. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- b. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
- c. Seksi Kelembagaan dan Syarat Kerja.

Paragraf 2

Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Pasal 20

- (1) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan rencana strategis perangkat daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial guna pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap pekerja/ buruh dan pengusaha untuk berunding secara bipartitit dalam rangka penyelesaian perselisihan hubungan industrial ke arah *win-win solution* penyelesaian perselisihan hubungan industrial mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi teknis antara pegawai perantara HI/ Mediator HI, Konsiliator dan arbiter hubungan industrial;
- i. pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan penanganan gangguan hubungan industrial sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- j. pelaksanaan pengelolaan data penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- k. pelaksanaan bahan laporan pelaksanaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Paragraf 3

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan bimbingan pengawasan norma pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan;
 - e. pelaksanaan bahan perencanaan program dan kegiatan peningkatan kesejahteraan pekerja sesuai dengan rencana strategis perangkat daerah;
 - f. pelaksanaan petunjuk teknis pelaksanaan peningkatan kesejahteraan pekerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. pelaksanaan kegiatan kesejahteraan pekerja guna pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah;
- h. pelaksanaan bahan pedoman standar jaminan kesejahteraan, baik selama atau pasca bekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap pekerja/ buruh dan pengusaha dalam rangka peningkatan kesejahteraan pekerja;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan upah minimum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. pelaksanaan pengelolaan dan kesejahteraan pekerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- l. penyusunan bahan laporan pelaksanaan pengupahan dan jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

Paragraf 4

Seksi Kelembagaan dan Syarat Kerja

Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan dan Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan urusan kelembagaan dan syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Syarat Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kelembagaan dan syarat Kerja sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kelembagaan dan syarat kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kelembagaan dan syarat kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan bahan perencanaan program dan kegiatan kelembagaan hubungan industrial dan syarat kerja sesuai dengan rencana strategis perangkat daerah;
 - e. pelaksanaan petunjuk teknis kelembagaan hubungan industrial dan syarat kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan kegiatan kelembagaan hubungan industrial dan syarat kerja guna pelaksanaan rencana strategis perangkat daerah;
 - g. pelaksanaan pelayanan kelembagaan hubungan industrial dan syarat kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. pelaksanaan pembinaan terhadap pekerja/ buruh dan pengusaha terkait dengan kelembagaan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - i. pelaksanaan pengelolaan data kelembagaan hubungan industrial dan syarat kerja sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - j. pelaksanaan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kelembagaan hubungan industrial dan syarat kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Kelembagaan dan Syarat Kerja; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kelembagaan dan Syarat Kerja.

Bagian Kelima
Bidang dan Seksi

Paragraf 1
Bidang Transmigrasi

Pasal 23

- (1) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Perumusan Penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi, pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi serta pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi, pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi serta pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi, pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi serta pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi dan masyarakat sekitar permukiman transmigrasi;
 - d. pelaksanaan pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi dan eks transmigrasi;
 - e. pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, perumusan kebijakan Daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang ketransmigrasian Kabupaten;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi pelayanan Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi, Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi serta Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan transmigrasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Transmigrasi.

Pasal 24

Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi;
- b. Seksi Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi ; dan
- c. Seksi Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi.

Paragraf 2

Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi

Pasal 25

- (1) Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi penyelenggaraan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pembangunan, identifikasi dan koordinasi sertifikasi baik calon lokasi, lahan dan pemukiman transmigrasi;
 - e. pelaksanaan penanganan permasalahan eks unit pemukiman transmigrasi;
 - f. pelaksanaan pengalokasian tanah untuk pembangunan Wilayah Pemukiman Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Pemukiman Transmigrasi (LPT) di wilayah Kabupaten;
 - g. pelaksanaan pengusulan rencana kebutuhan SDM untuk mendukung pembangunan WPT atau LPT Kabupaten;
 - h. pelaksanaan infrastruktur kawasan transmigrasi, jalan, jembatan dan prasarana dasar lainnya;
 - i. pelaksanaan pemugaran rumah transmigrasi dan non transmigrasi;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi penyelenggaraan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan seleksi calon transmigrasi daerah asal penetapan (lokal) serta pelaksanaan penempatan transmigrasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan SDM bidang ekonomi, sosial, budaya dan kelembagaan;
 - f. pelaksanaan kerjasama antara kabupaten asal transmigrasi (dasal);
 - g. pelaksanaan pengusulan rencana pengerahan dan perpindahan transmigrasi Kabupaten;
 - h. pelaksanaan peningkatan ketrampilan dan keahlian calon transmigrasi Kabupaten;

- i. pelaksanaan pengembangan SDM masyarakat kawasan transmigrasi dan pembinaan masyarakat kawasan transmigrasi;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi.

Paragraf 4

Seksi Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi

Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan pengembangan sarana prasarana ekonomi masyarakat transmigrasi;
 - e. pelaksanaan adaptasi dan sanitasi lingkungan kawasan transmigrasi;
 - f. pelaksanaan pelayanan investasi di kawasan transmigrasi;
 - g. pelaksanaan penyelesaian legalitas tanah untuk rencana pembangunan WPT atau LPT Kabupaten;
 - h. pelaksanaan pengusulan rencana pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi Kabupaten;
 - i. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan infrastruktur jalan dan bangunan gedung kawasan transmigrasi;
 - j. pelaksanaan pengembangan infrastruktur kawasan transmigrasi kewirausahaan masyarakat kawasan transmigrasi;
 - k. pelaksanaan penyelesaian sertifikasi lahan masyarakat transmigrasi;
 - l. pelaksanaan sinkronisasi peningkatan kapasitas SDM dan masyarakat di WPT atau LPT dengan wilayah sekitar dalam kabupaten;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan Seksi Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONISASI

Pasal 30

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator; dan
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing.

- (4) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing.
- (5) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 32

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 53); dan
2. Peraturan Bupati Paser Nomor 65 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Dearah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 65);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser

ttd

ANDI AZIS

NIP 19680816 199803 1 007

