



## GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 118 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
  - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
  - bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENTAHAKSA	ASISTEN I	SEKDA

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. 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);
6. 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 dan 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 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERAGIBAT DAERAH PERUBAHAN	ANALISIS	SELDA
			

6. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.
17. Tenaga Kerja adalah adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan, baik didalam maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
18. Pelatihan adalah teknis kegiatan untuk memberikan, memperoleh, meningkatkan mengembangkan ketrampilan/keahlian, produktivitas, disiplin dan etos kerja sesuai dengan sasaran yang hendak dicapai agar mampu mengisi jabatan/pekerjaan tertentu dengan persyaratan yang ditetapkan.
19. Standarisasi adalah uraian ketrampilan dan pengetahuan yang baku disusun berdasarkan analisis suatu jabatan tertentu yang harus dikuasai oleh setiap tenaga kerja untuk mampu melaksanakan tugasnya secara efisien, efektif dan produktif.
20. Sertifikasi adalah suatu proses pemberian pengakuan atas tingkat kualifikasi ketrampilan/kompetensi tenaga kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

KARO HUKUM	PERUMHAT PAHRAN PEMRAKASBA	ASISTEN	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

21. Penempatan Tenaga kerja adalah pengerahan tenaga kerja yang dilakukan dalam rangka proses antar kerja, untuk mempertemukan persediaan dan permintaan tenaga kerja baik didalam maupun keluar negeri.
22. Norma Kerja adalah Standard/ukuran yang dipergunakan sebagai aturan dalam pekerjaan (aturan kerja normal).
23. Lingkungan Kerja adalah tempat kerja maupun di luar tempat kerja untuk melakukan aktivitas kerja yang dapat mempengaruhi tenaga kerja dan produktivitas kerja dan sekitarnya antara lain penerangan, kebisingan, iklim, suhu, ergonomi, peralatan kerja dan limbah.
24. Hubungan Industrial adalah hubungan yang terjalin antara pelaku proses produksi barang dan jasa (pekerja, pengusaha dan pemerintah).
25. Pengawasan Ketenagakerjaan adalah suatu sistem pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
26. Ketransmigrasian adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan transmigrasi.
27. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap di Wilayah Pengembangan Transmigrasi atau lokasi pemukiman transmigrasi.
28. Transmigran adalah warga negara Republik Indonesia yang berpindah secara sukarela ke wilayah pengembangan transmigrasi atau lokasi permukiman transmigrasi melalui pengaturan dan pelayanan Pemerintah.
29. Wilayah Pengembangan Transmigrasi adalah wilayah potensial yang ditetapkan sebagai pengembangan permukiman transmigrasi untuk mewujudkan pusat pertumbuhan wilayah yang baru sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.
30. Lokasi Permukiman Transmigrasi adalah lokasi potensi yang ditetapkan sebagai permukiman transmigrasi untuk mendukung pusat pertumbuhan wilayah yang sudah ada atau yang sedang berkembang sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.
31. Satuan Kawasan Pengembangan adalah suatu kawasan yang terdiri atas beberapa Satuan Permukiman yang salah satu diantaranya merupakan permukiman yang disiapkan menjadi desa utama.
32. Permukiman Transmigasi adalah satu kesatuan permukiman atau bagian dari satuan permukiman yang diperuntukan bagi tempat tinggal dan tempat usaha transmigrasi.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENGABARASA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	g	l

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO MURUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>b</i>	<i>l</i>

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja;
  - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
  - e. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
  - f. Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Transmigrasi;
  - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan dinas di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan, serta penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;

KARO HUKUM	PERANGKAT BAHAN PEMBAHASA	ASISTEN I	SEWITA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>f</i>	<i>l</i>



- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi Sub Bagian Umum dan Aparatur.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1), mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBARAKSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>f</i>	<i>l</i>

- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja

#### Pasal 14

Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.





#### Pasal 15

Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, latihan kerja industri, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja.

#### Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, serta latihan kerja industri;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelatihan kerja, pemagangan, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, serta latihan kerja industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemasaran dan kerjasama dengan lembaga latihan dan lembaga uji keterampilan, informasi dan publikasi program, fasilitasi, hasil produksi/jasa dan hasil pelatihan, uji keterampilan, serta pemberian sertifikasi hasil pelatihan dan uji keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYAKSI	ASISTEN I	SEKDA
			

- e. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, serta latihan kerja industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, serta latihan kerja industri;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, serta latihan kerja industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, serta latihan kerja industri;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, informasi pasar kerja, analisis dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan, serta latihan kerja industri; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pelatihan kerja dan penempatan tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, membawahi :
  - a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
  - b. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Analisis Produktivitas.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 18

Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

KANO MURUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerjasesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerjayang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Seksi Informasi Pasar Kerja dan Analisis Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan informasi pasar kerja dan analisis produktivitas serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Informasi Pasar Kerja dan Analisis Produktivitas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Informasi Pasar Kerja dan Analisis Produktivitas;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang informasi pasar kerja, analisis produktivitas dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang informasi pasar kerja, analisis produktivitas dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan;

KARO MUKUM	PERANGKAT PAPAN PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pelaksanaan informasi pasar kerja, analisis produktivitas dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang informasi pasar kerja, analisis produktivitas dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang informasi pasar kerja, analisis produktivitas dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang informasi pasar kerja, analisis produktivitas dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang informasi pasar kerja, analisis produktivitas dan pelayanan produktivitas daerah di bidang ketenagakerjaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 22

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.





Pasal 23

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARDU HUKUM	PERANGKAT DAFTAR PERBARUKAN	ASISTEN I	SEKDA
			

- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, membawahi :
  - a. Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan; dan
  - b. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Persyaratan Kerja dan Kelembagaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan;

KARO HURUM	PERABUKAT DAERAH PENGABARASA	ASISTEN I	SUPDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>f</i>	<i>g</i>

- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang persyaratan kerja dan kelembagaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.





Pasal 28

Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang diserahkan oleh Kepala Bidang

YANG BERTANDA	PEMIMPIN RUANG	ASPIRAN	SIKSA
			

Bagian Ketujuh  
Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 30

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, dan penegakan hukum ketenagakerjaan, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan;

KANO HUKUM	PERANGKAP BAWAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja, pembinaan kelembagaan dan perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengawasan ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, membawahi :
  - a. Seksi Pengawasan Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
  - b. Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 34

Seksi Pengawasan Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja serta bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengawasan Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengawasan Norma, Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengawasan norma, keselamatan dan kesehatan kerja yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

KANO HUKUM	PERADAPTASI DAERAH PENYARJANA	ASISTEN I	SEKSI
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

Pasal 36

Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan serta bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan;
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang penegakan hukum ketenagakerjaan diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Transmigrasi

Pasal 38

Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 39

Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, dan pelatihan transmigrasi, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi.

WAKIL HUKUM	PEMANGKUP KAWASAN	PEMANGKUP KAWASAN	PEMANGKUP KAWASAN
h	f	h	l

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Transmigrasi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, serta pelatihan transmigrasi;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, serta pelatihan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, serta pelatihan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, serta pelatihan transmigrasi;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, serta pelatihan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, serta pelatihan transmigrasi;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, penyiapan dan pengembangan kawasan, penyediaan lahan dan legalitas tanah transmigrasi, penataan persebaran, serta pelatihan transmigrasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 41

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

KARO HUKUM	PERASORAT BARRAK PENGSAHANSIA	ASISTEN I	SEKJVA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>t</i>	<i>l</i>

Pasal 42

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	t	l

Pasal 45

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.


BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

KARO HUKUM	PERADHANAAN PENGAKHARA	ASISTEN I	SEKSYA
			

BAB V  
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

KELOMPOK HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEERAKARSA	AMBIYEN I	SERDA
h	f	h	l

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN





Pasal 50

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 103 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 103) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 83 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 103 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 83), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

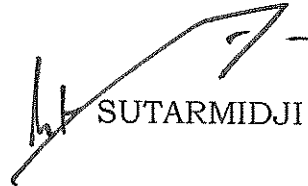
KARO MUNIM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	UMKDA
			

Pasal 52

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 30 Juni 2021  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *h*

  
SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 30 Juni 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

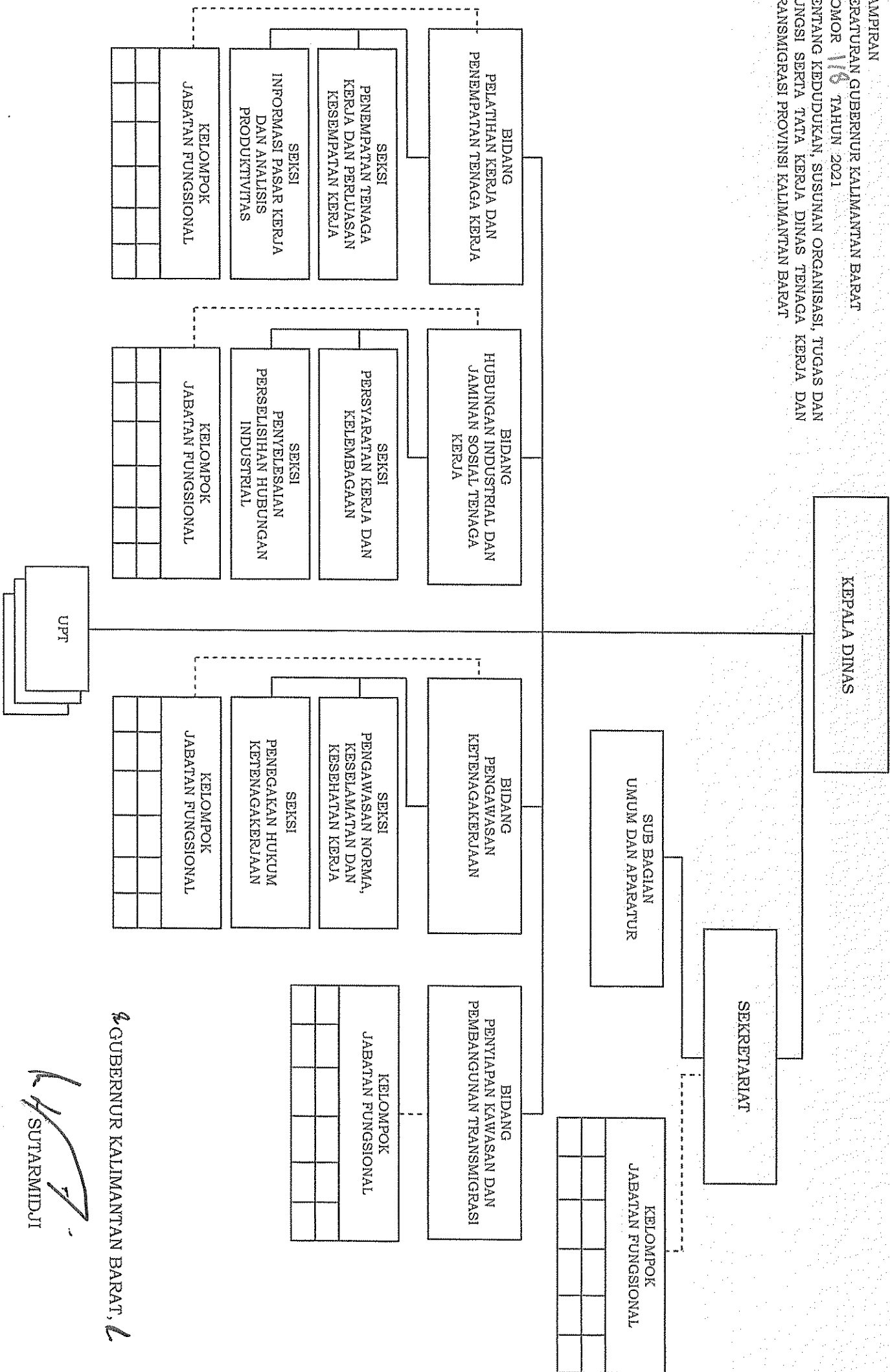


A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR



LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR 116 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN  
 TRANSMIGRASI PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *L*

*L. A. SUTARMIDJI*  
 SUTARMIDJI