



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 79 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, TENAGA
KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi pemerintah daerah hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Jepara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jepara;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 6420);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEPARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Jepara.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEPARA

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

Dinas 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 dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Koperasi, yang membawahi kelompok jabatan fungsional;
 - d. Bidang Usaha Kecil Menengah, yang membawahi:
 1. Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
 2. Seksi Perlindungan dan Pendampingan Usaha.
 - e. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yang membawahi:
 1. Seksi Transmigrasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, dan transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Dinas;
- b. pengkoordinasian kegiatan di Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- f. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara di lingkup Dinas;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-Masing Sub Bagian Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Paragraf 3

Bidang Koperasi

Pasal 12

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang koperasi.
- (2) Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Koperasi melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan kelembagaan dan usaha proses pendirian, perubahan dan atau pembubaran koperasi;
- b. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan kepada koperasi;
- c. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang penilaian pembiayaan dan simpan pinjam, permodalan dan jasa keuangan;
- d. fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi dalam wilayah Daerah;
- e. fasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan Akta, Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi dalam wilayah Daerah;
- f. fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi di tingkat Daerah sesuai dengan pedoman pemerintah di tingkat Daerah;
- g. pembinaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam koperasi di tingkat Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijaksanaan teknis di bidang koperasi dan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
- i. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- j. penyelenggaraan dan pelayanan administrasi Bidang Koperasi;
- k. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sesuai fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Koperasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.
- (3) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan dan Usaha;
 - b. Sub Koordinator Fasilitasi dan Pembiayaan.
- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

- (5) Tugas masing-masing sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat 3 tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM)

Pasal 15

- (1) Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang pemasaran dan jaringan usaha serta perlindungan dan pendampingan usaha.
- (2) Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Usaha Kecil Menengah (UKM) melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, di bidang Usaha Kecil Menengah (UKM);
- b. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan kepada Usaha Kecil Menengah (UKM) di bidang industri, perdagangan dan aneka usaha;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil Menengah (UKM) di bidang produksi dan pemasaran di dalam negeri maupun luar negeri, sumberdaya manusia, teknologi serta pengembangan kemitraan;
- d. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang Usaha Kecil Menengah (UKM);
- e. penetapan kebijakan pemberdayaan Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil di tingkat Daerah meliputi: Pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana; Persaingan; Prasarana; Informasi; Kemitraan; Perijinan; Perlindungan;
- f. pembinaan dan pengembangan usaha kecil di tingkat Daerah meliputi: Produksi; Pemasaran; Sumber daya manusia; Teknologi.
- g. fasilitasi akses pembiayaan bagi Usaha Kecil Menengah (UKM) di tingkat Daerah meliputi: Kredit perbankan; lembaga bukan bank; Modal ventura; Pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN; Hibah; Jenis pembiayaan lain pelaksanaan monitoring dan evaluasi

kebijaksanaan teknis di bidang Usaha Kecil Menengah (UKM);

- h. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- i. penyelenggaraan dan pelayanan administrasi Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM);
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM) terdiri atas :
 - a. Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha;
 - b. Seksi Perlindungan dan Pendampingan Usaha.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM).
- (3) Tugas masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 18

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi dibidang penempatan, perluasan kesempatan kerja, pelatihan dan produktivitas, hubungan industrial dan syarat kerja serta transmigrasi.
- (2) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, pembinaan dan penyuluhan dibidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- b. pelaksanaan pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
- c. koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
- d. pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS) dan Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK)

- e. penyediaan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara Terintegrasi
- f. pelaksanaan Konsultasi Produktivitas di Perusahaan Kecil
- g. pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja
- h. penyelenggaraan program pemagangan bagi calon tenaga kerja
- i. konsultasi tentang penyusunan analisis jabatan kepada perusahaan atau instansi
- j. perencanaan tenaga kerja mikro/makro.
- k. fasilitasi Pelayanan Antarkerja melalui penyediaan sumber daya pelayanan antar kerja, Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja, Konseling dan test psikologi, Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan serta Pendayagunaan Tenaga Kerja Khusus (lansia dan wanita)
- l. pengawasan dan Pengendalian LPTKS serta penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan menyediakan Sumber Daya Perizinan LPTKS secara Terintegrasi.
- m. pengelolaan Informasi Pasar Kerja melalui pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online, melaksanakan pelayanan dan penyediaan Informasi Pasar Kerja melalui Job Fair & Bursa Kerja.
- n. pembinaan dan penerbitan Tanda Daftar BKK (Bursa Kerja Khusus) pada satuan lembaga pendidikan menengah kejuruan, perguruan tinggi dan lembaga pelatihan kerja;
- o. fasilitasi penempatan tenaga kerja melalui sistem antar kerja lokal, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar Negara
- p. perlindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) dengan meningkatkan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI) dan Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna.
- q. penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran, pemberian rekomendasi paspor dan penerbitan ID CPMI dengan melakukan verifikasi data dan wawancara CPMI dan keluarga serta pembinaan Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI) yang merekrut di wilayah Kabupaten Jepara.
- r. pengendalian, pemantauan dan pengawasan dibidang kesempatan kerja melalui program terapan teknologi tepat guna, pembentukan wirausaha baru dan tenaga kerja mandiri serta kegiatan padat karya infrastruktur dan produktif.
- s. pembinaan, monitoring dan evaluasi penempatan Tenaga Kerja Asing di wilayah Kabupaten Jepara & serta pengendalian penggunaan TKA pada perusahaan pengguna TKA.
- t. menyiapkan bahan, perumusan kebijakan teknis dibidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja, Jaminan Sosial, Kelembagaan Hubungan Industrial,

Kesejahteraan Tenaga Kerja dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

- u. menyiapkan bahan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Pemagangan, Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan Pencatatan PKWT.
- v. menyiapkan bahan Pembinaan, Pencatatan, dan Pendataan Organisasi Pengusaha, Organisasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh, LKS Bipartit dan LKS Tripartit tingkat Kabupaten;
- w. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja / Serikat Buruh dan hasil pencatatan organisasi pengusaha dan Serikat Pekerja/Serikat Buruh skala Kabupaten.
- x. menyiapkan bahan penetapan keterwakilan organisasi perusahaan dan Serikat Pekerja / Serikat Buruh dalam Lembaga Ketenagakerjaan Kabupaten berdasarkan hasil verifikasi.
- y. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pendataan peningkatan kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja didalam dan diluar hubungan kerja
- z. menyiapkan bahan penyusunan dan usulan upah minimum Kabupaten.
- aa. menyiapkan bahan pembinaan penyusunan Struktur dan Skala Upah.
- bb. menyiapkan bahan penerapan, perumusan dan pengembangan sistem pengupahan tingkat Kabupaten.
- cc. menyiapkan bahan pembinaan dan pendataan Perselisihan Hubungan Industrial, Pemutusan Hubungan Kerja, Mogok maupun Unjuk rasa.
- dd. menyiapkan bahan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Pemutusan Hubungan Kerja, Mogok maupun Unjuk rasa.
- ee. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja yang meliputi : Syarat Kerja, Jaminan Sosial, Kelembagaan Hubungan Industrial, Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penyelesaian Hubungan Industrial.
- ff. sosialisasi kepada calon transmigran.
- gg. pengusulan rencana pengarah dan perpindahan transmigrasi skala Daerah.
- hh. penjajagan kerjasama dengan daerah lain terkait lokasi penempatan Transmigran.
- ii. pembuatan naskah kerjasama antardaerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi.
- jj. pendaftaran dan seleksi calon transmigran skala Daerah.
- kk. peningkatan ketrampilan dan keahlian calon transmigran skala Daerah.
- ll. pelayanan penampungan calon transmigran skala Daerah.
- mm. penyediaan dan pelayanan informasi ketransmigrasian skala Daerah.
- nn. pelaksanaan kerjasama perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan seimbang skala Daerah.

- oo. pelayanan pendaftaran dan seleksi perpindahan transmigrasi dan penataan persebaran transmigrasi.
- pp. pelayanan pelatihan dalam rangka penyesuaian kompetensi perpindahan transmigrasi.
- qq. pelayanan penampungan, permukiman, kesehatan, perbekalan, dan informasi perpindahan transmigrasi.
- rr. pelayanan pengangkutan dalam proses perpindahan transmigrasi;
- ss. pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi lingkungan dan konsolidasi penempatan transmigrasi;
- tt. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang Penempatan, Pelatihan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- uu. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri atas :
 - a. Seksi Transmigrasi;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya juga melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan di bidang Penempatan, perluasan Kesempatan Kerja, Pelatihan dan produktivitas serta bidang hubungan industrial dan syarat kerja yang dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi
- (4) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan angka kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.
- (5) Tugas Sub Koordinator Penempatan, perluasan Kesempatan Kerja, Pelatihan dan produktivitas serta Sub Koordinator hubungan industrial dan syarat kerja dan tugas Seksi Transmigrasi tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6
UPTD

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD Dinas.
- (2) UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPTD atau Kepala Subbagian/Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas sebagai Koordinator dan Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja

Bagian Keempat Tata Kerja

Pasal 26

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 27

Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan dan evaluasi jabatan, serta uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas

Pasal 28

Setiap unit organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan

bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 34

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian berdasarkan rekomendasi usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam rangka penyederhanaan birokrasi, sub koordinator adalah pejabat yang mengalami penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sub koordinator mendapatkan tunjangan jabatan setara dengan pejabat pengawas, sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati, ini mulai berlaku, pejabat yang ada saat ini masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Jepara Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (Ukm), Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 31 Desember 2021

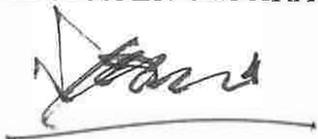
BUPATI JEPARA,



DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 31 Desember 2021

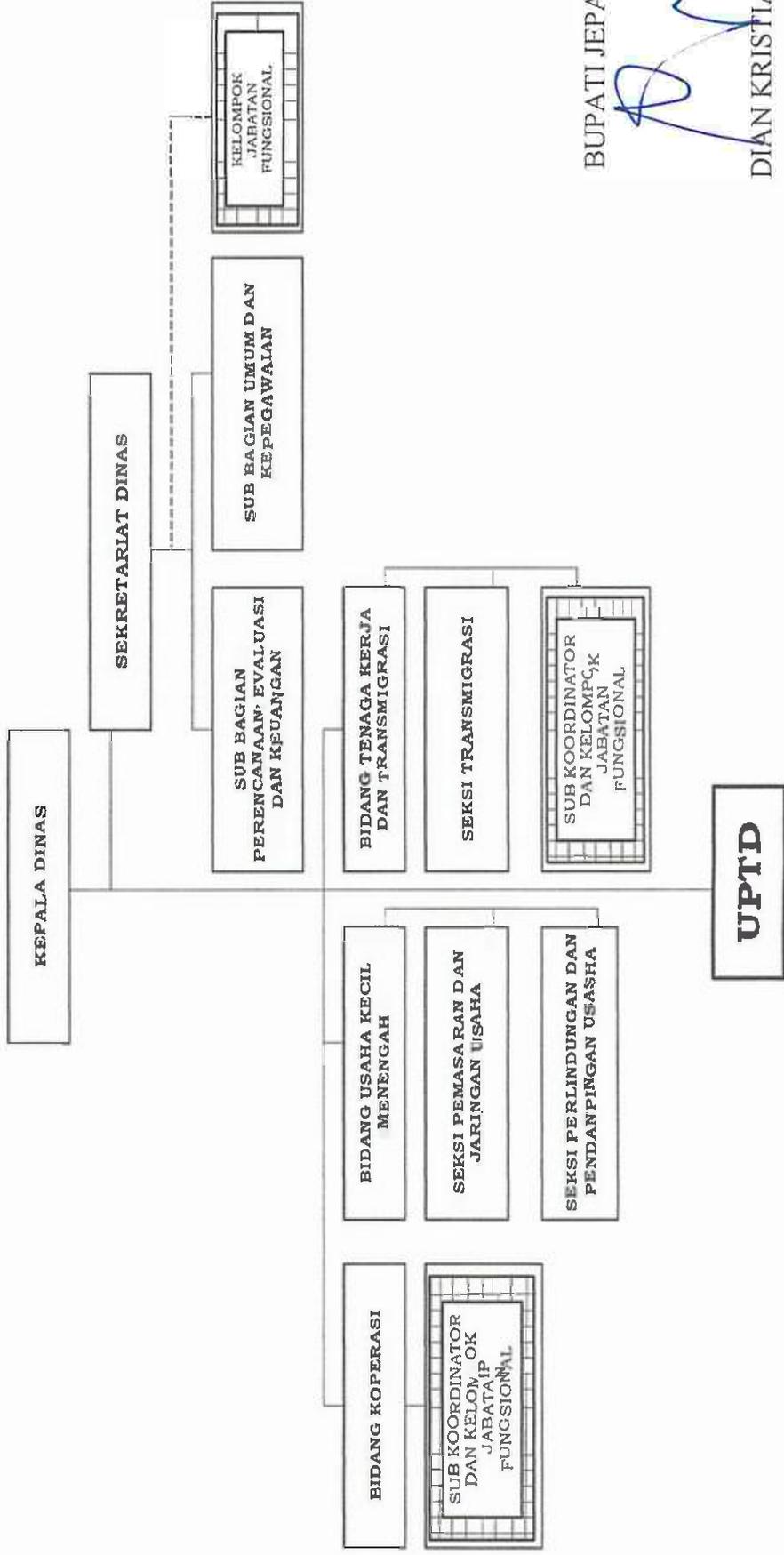
SEKRETRIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA



EDY SUJATMIKO

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR : 79 Tahun 2021
TANGGAL : 31 Desember 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, TENAGA
KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN JEPARA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA,

DIAN KRISTIANDI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR : 79 Tahun 2021
TANGGAL : 31 Desember 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS
KOPERASI, USAHA KECIL
MENENGAH, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN
JEPARA

TUGAS SEKSI DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS
KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN JEPARA

A. Bidang Koperasi, terdiri atas :

1. Sub Koordinator Kelembagaan dan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kelembagaan dan Usaha, meliputi:
 - a. Merumuskan rencana dan program penjabaran kebijakan teknis di bidang koperasi;
 - b. Melaksanakan pemberian bimbingan dan pembinaan teknis kelembagaan dan usaha proses pendirian, perubahan dan atau pembubaran koperasi;
 - c. Melaksanakan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
 - d. Memfasilitasi pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta pembubaran koperasi dalam wilayah Daerah;
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi dalam wilayah Daerah;
 - f. Memfasilitasi pemberdayaan dan usaha koperasi sektor keuangan dan sektor riil;
 - g. Memfasilitasi pelatihan dan pendidikan SDM koperasi;
 - h. Memfasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi dalam wilayah Daerah;
 - i. Memfasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi di tingkat Daerah sesuai dengan pedoman pemerintah di tingkat Daerah;
 - j. Memfasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam, permodalan dan jasa keuangan;
 - k. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang koperasi;
 - l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis di bidang koperasi;
 - m. mengoordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
 - n. menyelenggarakan kegiatan Administrasi Seksi Koperasi;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Fasilitasi dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan

pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi dan Pembiayaan, meliputi:

- a. merumuskan rencana dan program penjabaran kebijakan teknis di bidang fasilitasi dan pembiayaan dan usaha
- b. melaksanakan pemberian bimbingan dan pembinaan teknis di bidang fasilitasi dan pembiayaan;
- c. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang fasilitasi dan pembiayaan;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis di bidang fasilitasi dan pembiayaan;
- e. mengembangkan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi dalam wilayah Daerah;
- f. memberikan bimbingan dan kemudahan koperasi dalam wilayah Daerah;
- g. memberikan perlindungan kepada koperasi dalam wilayah Daerah;
- h. memfasilitasi pembiayaan atau permodalan atau koperasi sektor riil dan keuangan;
- i. menyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi fasilitasi dan pembiayaan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya

B. Bidang Usaha Menengah Kecil (UKM), terdiri atas:

1. Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemasaran dan Jaringan Usaha, meliputi:
 - a. Merumuskan rencana dan program penjabaran kebijakan teknis di bidang pemasaran dan jaringan usaha;
 - b. Menetapkan kebijakan pemberdayaan Usaha Kecil Menengah dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil di tingkat Daerah meliputi: Pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, Persaingan, Prasarana, Informasi, Kemitraan, Perijinan, dan Perlindungan;
 - c. Membina dan pengembangan usaha kecil di tingkat Daerah meliputi: Produksi; Pemasaran; Sumber daya manusia; Teknologi;
 - d. Melaksanakan pemberian bimbingan dan pembinaan teknis di bidang pemasaran dan fasilitasi pengembangan akses pasar;
 - e. Melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang pemasaran dan jaringan usaha;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pemasaran dan jaringan usaha;
 - g. rekomendasi dibidangnya;
 - h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi pemasaran dan jaringan usaha;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM) sesuai fungsinya;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Seksi Perlindungan dan Pendampingan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan dan Pendampingan Usaha, meliputi:
 - a. Merumuskan rencana dan program penjabaran kebijakan teknis di bidang produksi;

- b. Memfasilitasi akses pembiayaan bagi Usaha Kecil Menengah (UKM) di tingkat Daerah melalui Kredit perbankan, lembaga bukan Bank, Modal ventura, Pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN, Hibah, Jenis pembiayaan lain;
- c. Melaksanakan pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya pemberdayaan produksi Usaha Mikro Kecil Menengah dalam wilayah Daerah;
- d. Melaksanakan pemberian bimbingan dan pembinaan teknis di bidang produksi;
- e. Memfasilitasi perlindungan usaha di bidang hak atas kekayaan intelektual (HAKI), perizinan industri rumah tangga (PIRT), perizinan usaha mikro kecil, sertifikasi halal, standar operasional prosedur (SOP) dan Standart Mutu;
- f. Melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang perlindungan dan pendampingan usaha;
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis di bidang perlindungan dan pendampingan usaha;
- h. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Seksi perlindungan dan pendampingan usaha;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM) sesuai tugas dan fungsinya.

C. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja, Pelatihan dan Produktivitas, meliputi:
 - a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang Penempatan, perluasan Kesempatan Kerja, pelatihan dan Produktivitas;
 - b. Melaksanakan perencanaan, evaluasi dan laporan di bidang Penempatan, perluasan Kesempatan Kerja, pelatihan dan Produktivitas;
 - c. Melaksanakan pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
 - d. Melakukan Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
 - e. Melakukan Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS) dan Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK)
 - f. Menyediakan Sumber Daya Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara Terintegrasi;
 - g. Melaksanakan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Kecil;
 - h. Melaksanakan Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - i. Menyelenggarakan program pemagangan bagi calon tenaga kerja;
 - j. Memberikan konsultasi tentang penyusunan analisis jabatan kepada perusahaan atau instansi
 - k. Mengumpulkan atau mengolah data persediaan atau kebutuhan tenaga kerja untuk perencanaan tenaga kerja mikro/makro.
 - l. Melaksanakan Pelayanan Antarkerja melalui penyediaan sumber daya pelayanan antar kerja, Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja, Konseling dan test psikologi, Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan serta Pendayagunaan Tenaga Kerja Khusus (lansia dan wanita)

- m. Menerbitkan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan menyediakan Sumber Daya Perizinan LPTKS secara Terintegrasi serta melakukan Pengawasan dan Pengendalian LPTKS
 - n. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja melalui pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online, melaksanakan pelayanan dan penyediaan Informasi Pasar Kerja melalui Job Fair & Bursa Kerja.
 - o. Melaksanakan pembinaan dan menerbitkan Tanda Daftar BKK (Bursa Kerja Khusus) pada satuan lembaga pendidikan menengah kejuruan, perguruan tinggi dan lembaga pelatihan kerja.
 - p. Memfasilitasi penempatan tenaga kerja melalui sistem antar kerja lokal, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar Negara.
 - q. Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) dengan meningkatkan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI) dan Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna.
 - r. Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran, pemberian rekomendasi paspor dan penerbitan ID CPMI dengan melakukan verifikasi data dan wawancara CPMI dan keluarga serta pembinaan Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI) yang merekrut di wilayah Kabupaten Jepara.
 - s. Melaksanakan perluasan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha melalui program terapan teknologi tepat guna, pembentukan wirausaha baru dan tenaga kerja mandiri serta kegiatan padat karya infrastruktur dan produktif.
 - t. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi penempatan Tenaga Kerja Asing di wilayah Kabupaten Jepara & serta pengendalian penggunaan TKA pada perusahaan pengguna TKA.
 - u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, meliputi :
- a. Menyiapkan bahan, perumusan kebijakan teknis dibidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja, Jaminan Sosial, Kelembagaan Hubungan Industrial, Kesejahteraan Tenaga Kerja dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
 - b. Menyiapkan bahan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) yang lingkup berlakunya hanya dalam satu wilayah Kabupaten.
 - c. Menyiapkan bahan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang skala berlakunya hanya dalam satu wilayah Kabupaten.
 - d. Menyiapkan bahan Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
 - e. Menyiapkan bahan Pengesahan Perjanjian Pemagangan.
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pendataan dan peningkatan kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja didalam dan diluar hubungan kerja.
 - g. Menyiapkan bahan pembinaan LKS Bipartit di Perusahaan.
 - h. Menyiapkan bahan kegiatan LKS Tripartit Kabupaten.
 - i. Menyiapkan bahan pembinaan dan pendataan LKS Tripartit Kabupaten.

- j. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja / Serikat Buruh dan hasil pencatatan organisasi pengusaha dan Serikat Pekerja/Serikat Buruh skala Kabupaten.
 - k. Menyiapkan bahan penetapan keterwakilan organisasi perusahaan dan Serikat Pekerja/Serikat Buruh dalam Lembaga Ketenagakerjaan Kabupaten berdasarkan hasil verifikasi.
 - l. Menyiapkan bahan penyusunan dan usulan Upah Minimum Kabupaten.
 - m. Menyiapkan bahan pembinaan penyusunan Struktur dan Skala Upah.
 - n. Menyiapkan bahan penerapan, perumusan dan pengembangan sistem pengupahan tingkat Kabupaten.
 - o. Menyiapkan bahan pembinaan dan pendataan Perselisihan Hubungan Industrial, Pemutusan Hubungan Kerja, Mogok maupun Unjuk rasa.
 - p. Menyiapkan bahan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Pemutusan Hubungan Kerja, Mogok maupun Unjuk rasa.
 - q. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja yang meliputi : Syarat Kerja, Jaminan Sosial, Kelembagaan Hubungan Industrial, Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penyelesaian Hubungan Industrial.
 - r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.
3. Seksi Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Transmigrasi, meliputi :
- a. Melaksanakan Pengumpulan dan pengolahan data di bidang Transmigrasi;
 - b. Melaksanakan Perencanaan dan evaluasi laporan di bidang Transmigrasi;
 - c. Melaksanakansosialisasi dan penjarangan calon transmigran
 - d. Melaksanakan Pengusulan rencana pengerahan dan perpindahan transmigrasi skala daerah
 - e. Melaksanakan Penjajagan kerjasama dengan daerah lain;
 - f. Melaksanakan Pembuatan naskah kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi;
 - g. Melaksanakan Pelayanan pendaftaran dan seleksi calon transmigran skala daerah;
 - h. Melaksanakan Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan penempatan transmigrasi di wilayah daerah;
 - i. Melaksanakan Penyediaan dan pelayanan informasi ketransmigrasian skala daerah;
 - j. Melaksanakan Pemilihan dan penetapan calon lokasi dan calon transmigran sasaran perpindahan transmigrasi skala daerah;
 - k. Melaksanakan kerjasama perpindahan transmigrasi skala daerah;
 - l. Melaksanakan Pelayanan penampungan, permakanaan, kesehatan, pembekalan calon transmigran dan informasi perpindahan transmigrasi skala daerah;
 - m. Melaksanakan Pelayanan pengangkutan dan pengawalan dalam proses perpindahan transmigrasi;
 - n. Melaksanakan monitoring dan pengendalian kegiatan dibidangnya;

- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai fungsinya,
- D. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya berdasarkan kebutuhan, menyelenggarakan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI JEPARA,


DIAN KRISTIANDI