



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Tenaga Kerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1884);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 8);
7. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupeten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 65);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS TENAGA KERJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Daerah adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat.
9. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat.
11. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung Barat.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Tenaga Kerja

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati di bidang lingkup tugasnya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kesekretariatan, pelatihan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan Jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahandi bidang kesekretariatan, pelatihan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan Jabatan fungsional;dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikanperumusan dan menetapkan Rencana Strategis, Rencana Kerja, SPM, program kerja, kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pelatihan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan, pelatihan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan Jabatan fungsional;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang pelatihan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, pelatihan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan Jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pelatihan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;

- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bagian perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan dan keuangan.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - i. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - k. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - l. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - m. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pemadaman dan penyelamatan, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 7

- (1) Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - b. Pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan dan pengendalian di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan pengembangan di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja.
- (3) Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut;
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelatihan kerja, produktivitas kerja dan transmigrasi, dan penempatan dan perluasan tenaga kerja; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri atas:
- a. Seksi Pelatihan Kerja;
 - b. Seksi Produktivitas Kerja dan Transmigrasi; dan
 - c. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja.

Pasal 8

- (1) Seksi Pelatihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pelatihan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Kerja mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan di bidang pelatihan kerja;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pelatihan kerja; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pelatihan kerja.
- (3) Seksi Pelatihan Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pelatihan Kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelatihan kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja;
 - d. melaksanakan identifikasi dan sasaran pelatihan kerja;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pelatihan tenaga kerja;
 - f. melaksanakan pengumpulan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan analisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia pelatihan kerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan rancangan kesiapan materi pelatihan kerja;
 - j. melaksanakan pengumpulan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan identifikasi sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;

- n. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pelatihan kerja meliputi program pelatihan, sarana dan prasarana, instruktur dan tenaga pelatihan, dan calon peserta pelatihan kerja;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan kerjasama bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja
- q. melaksanakan koordinasi dan kerjasamaserta fasilitasi kebutuhan sertifikasi dengan lembaga sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja sesuai kebutuhan;
- r. melaksanakan penyusun bahan pelaporan pelaksanaan sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja;
- s. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan pelatihan tingkat lanjut meliputi promosi peningkatan pelatihan, sumber daya manusia bidang konsultasi pelatihan, data, alat, teknik, dan metode peningkatan serta pengukuran pelatihan;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Pasal 9

- (1) Seksi Produktivitas Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang produktivitas kerja dan transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produktivitas Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang produktivitas tenaga kerja dan Transmigrasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang produktivitas tenaga kerja dan Transmigrasi; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang produktivitas tenaga kerja dan Transmigrasi.
- (3) Seksi Produktivitas Kerja dan Transmigrasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerjadi Seksi Produktivitas Kerja dan Transmigrasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang produktivitas kerja dan transmigrasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang produktivitas kerja dan transmigrasi;
 - d. melaksanakan identifikasi dan sasaran produktivitas kerja dan transmigrasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian produktivitas tenaga kerjadan transmigrasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang produktivitas kerja dan transmigrasi;

- g. melaksanakan penyusunan bahan analisis kebutuhan produktivitas kejadian transmigrasi bagi sumber daya manusia;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produktivitas kejadian transmigrasi;
- i. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) ketransmigrasian;
- j. melaksanakan identifikasi dan analisis keserasian pendudukan dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan;
- k. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan seleksi, pelatihan, penampungan dan pengangkutan perpindahan transmigrasi;
- l. melaksanakan pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi dan konsolidasi penempatan transmigrasi;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja.
- (3) Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - d. melaksanakan penyebaran informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja (pencaker) dan lowongan kerja;
 - e. melaksanakan penyusunan, pengolahan dan penganalisan data pencari kerja dan data lowongan kerja;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penyaluran tenaga kerja;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan penyiapan sumber daya manusia dan bahan perencanaan pemantauan dan evaluasi hasil terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;

- h. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi dan evaluasi pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan tenaga kerja asing (TKA) yang lokasi kerjanya dalam wilayah kabupaten;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) perpanjangan untuk Tenaga Kerja Asing (TKA);
- l. melaksanakan fasilitasi pembentukan Tenaga Kerja Mandiri (TKM) dan tenaga kerja padat karya;
- m. melaksanakan dan evaluasi kegiatan Tenaga kerja Mandiri (TKM) dan padat karya;
- n. melaksanakan fasilitasi penerbitan dokumen Tenaga Kerja Luar Negeri, Tenaga Kerja Dalam Negeri dan Pekerja Migran Indonesia (PMI);
- o. melaksanakan penanganan pengaduan kasus Pekerja Migran Indonesia (PMI) di luar negeri;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan dan pengendalian di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (3) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;

- b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan ketenagakerjaan, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, dan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Hubungan Industrial dan Sayarat Kerja terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan;
 - b. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
 - c. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan.
- (3) Seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan identifikasi dan sasaran kelembagaan ketenagakerjaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan kelembagaan ketenagakerjaan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui PK, PKB, dan Lembaga Kerjasama Bipartit;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (3) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sumber daya manusia yang memahami pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penetapan upah minimum Kabupaten dan sektoral;
- i. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (3) Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi, informasi dan publikasi tentang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - e. melaksanakan pelayanan dan penanganan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan jaringan sosial di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan;
- i. melaksanakan penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
- k. melaksanakan penyusunan bahan penyediaan sarana dan prasarana upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Dinas organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 34 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Agustus 2021
Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

HENGKI KURNIAWAN

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2021 NOMOR 33 SERI D