



## GUBERNUR SUMATERA SELATAN

### PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 66 TAHUN 2008

### TENTANG

### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa uraian tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

4. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SUMATERA SELATAN

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan.

**BAB II**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 2**

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekosentrasi di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

**Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum lintas kabupaten/kota;
- c. pembinaan teknis di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian kabupaten/kota;
- d. pembinaan unit pelaksana teknis dinas;
- e. pelaksanaan urusan kesekretariatan dinas;
- f. penetapan jaminan kesejahteraan purna kerja & tenaga asing;
- g. penetapan dan pengawasan atas pelaksanaan upah minimum;
- h. pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja dan ketransmigrasian;
- i. penelitian ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, keuangan dan pembinaan pegawai.

### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian urusan sekretariat, rumah tangga, perlengkapan, hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 6

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pengusulan revisi anggaran;
- b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi verifikasi dan akuntansi;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian proses tuntutan ganti rugi/tuntutan bendaharawan;
- d. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan pemeriksaan bukan pajak;
- e. menginventarisasikan penata usahaan dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga dinas;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat dinas;
- c. menyelenggarakan tata usaha dan pusat kearsipan;
- d. melaksanakan kegiatan kehumasan, keprotokolan, Jaringan Dokumentasi dan Informasi (JDHI);
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan dan penyajian data;
- b. menyiapkan analisis data;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program dari bidang teknis;
- d. melaksanakan evaluasi dan penyusunan pelaporan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja**  
**Pasal 7**

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penempatan dan perluasan kerja.

**Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pembinaan di bidang pengembangan pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian tenaga kerja asing serta purna kerja;
- b. penyiapan pedoman, kriteria, prosedur di bidang pengembangan pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian tenaga kerja asing serta purna kerja;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pasar kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan pembinaan tenaga kerja asing serta purna kerja;
- d. pelaksanaan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja melalui padat karya, tenaga kerja sukarela, pengembangan usaha mandiri/wirausaha dalam rangka mengurangi pengangguran;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

- (1) Seksi Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan dan menganalisa data;
  - b. menyajikan informasi pasar kerja dan bursa kerja;
  - c. melaporkan dan menyebarkan informasi pasar kerja dalam rangka penempatan dan pengisian lowongan kerja;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (2) Seksi Perluasan Kerja mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi pelaksanaan di bidang antar kerja;
  - b. menempatkan tenaga kerja, perluasan kerja dalam rangka mengurangi pengangguran;
  - c. memberdayakan pengantar kerja;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (3) Seksi Purna Kerja dan Tenaga Kerja Asing mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyiapan bahan pedoman pembinaan dan perizinan tenaga kerja asing lintas Kabupaten/Kota,
  - b. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan alih teknologi pengguna tenaga kerja asing
  - c. membina tenaga kerja purna kerja untuk berwira usaha dalam rangka menciptakan kesempatan kerja baru;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat

## Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

## Pasal 10

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja lintas Kabupaten/Kota.

### Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. pembinaan instruktur dan lembaga pelatihan;
- b. pembinaan sertifikasi dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
- c. pembinaan pemagangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 12

(1) Seksi Pelatihan Pemerintah dan Swasta mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pembinaan pelatihan;
- b. melaksanakan pembinaan pelatihan pada lembaga pemerintah dan swasta lintas kabupaten/kota;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap lembaga pelatihan pemerintah dan swasta;
- d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah dan swasta;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Sertifikasi dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan;
- b. melaksanakan kegiatan sertifikasi dan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
- c. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan peningkatan produktivitas tenaga kerja;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pelatihan Pemagangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pembinaan pemagangan pada perusahaan di dalam negeri maupun program pemagangan ke luar negeri;
- b. mendorong perusahaan untuk melaksanakan pemagangan;

- c. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemagangan di dalam negeri maupun program pemagangan ke luar negeri;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial

##### Pasal 13

Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial.

##### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. pembinaan pengembangan lembaga hubungan industrial;
- b. penyiapan pembahasan penetapan Upah Minimum Provinsi/Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMP/UMSP) dan syarat kerja;
- c. penyiapan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok dan unjuk rasa;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 15

(1) Seksi Lembaga Hubungan Industrial mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan pengembangan organisasi pekerja/buruh dan organisasi pengusaha;
- b. melaksanakan pembinaan pengembangan Lembaga Kerja sama Bipartit;
- c. melaksanakan pembinaan pengembangan Lembaga Kerja sama Tripartit Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- d. melaksanakan rapat pleno dan rapat sekretariat bersama Tripartit Provinsi;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- (2) Seksi Upah Minimum, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengumpulan data upah dan indeks harga sumber dari BPS;
  - b. melaksanakan pengolahan data upah sebagai bahan pembahasan dewan pengupahan Provinsi;
  - c. melaksanakan pengusulan dan penetapan Upah Minimum Provinsi/Upah Minimum Sektoral Provinsi UMP/UMSP;
  - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan kebutuhan hidup yang layak;
  - e. melaksanakan pembinaan syarat kerja di perusahaan;
  - f. melaksanakan pembinaan, pencatatan, pengesahan Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PK, PP dan PKB);
  - g. melaksanakan pembinaan jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan pengurusan tata cara penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PHI);
  - b. membina pelaksanaan hubungan industrial di perusahaan;
  - c. mengkoordinir penanganan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PHI) oleh pegawai mediator;
  - d. mengatur pelaksanaan mediasi oleh pegawai mediator;
  - e. membina prosedur tata cara penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PHI);
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan  
Pasal 16

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengawasan ketenagakerjaan.

**Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan, pengembangan dan pengawasan ketenagakerjaan;
- b. perlindungan norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja, hygiene perusahaan dan lingkungan kerja;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 18**

(1) Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma kerja;
- b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap tenaga kerja wanita, orang muda, anak, penyandang cacat dan lanjut usia;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas :

- a. menyiapkan pembinaan pengawasan norma keselamatan kerja;
- b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pemberdayaan Pengawasan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan keterangan untuk penyempurnaan dan pembuatan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk pemberdayaan ketenagakerjaan;
- c. melakukan pembinaan terhadap pegawai pengawas ketenagakerjaan fungsional pengawas ketenagakerjaan dalam

- rangka peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai pengawas keselamatan kerja;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Permukiman Transmigrasi**  
**Pasal 19**

Bidang Permukiman Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang permukiman transmigrasi.

**Pasal 20**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Permukiman Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan penyediaan areal permukiman dan pengurusan hak atas tanah, sertifikasi serta pengukuran dan pengkaplingan lahan;
- b. penyusunan perencanaan teknis tata ruang satuan permukiman (RTSP);
- c. pengelolaan dan penataan lingkungan permukiman transmigrasi;
- d. penyiapan sarana dan prasarana permukiman;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 21**

(1) Seksi Penyediaan Areal mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan penyediaan areal, penyiapan Surat Keputusan (SK) pencadangan areal, rencana tata ruang unit permukiman, rancang kapling pengukuran lahan dan pengurusan hak atas tanah;
- b. mengurus pencadangan areal dan pelepasan kawasan hutan untuk diterbitkan Surat Keputusan (SK) pencadangan areal;
- c. merencanakan dan memprogramkan penyediaan areal;
- e. menginventarisir dan menyelesaikan permasalahan lahan transmigrasi baik dengan masyarakat maupun kawasan hutan;

- f. menyiapkan bahan-bahan penyelesaian status tanah dan sertifikasi lahan permukiman transmigrasi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penataan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
- b. menginventarisir dan melaksanakan pendataan permasalahan yang berkaitan dengan lingkungan di lokasi permukiman transmigrasi;
- c. menyusun rencana dan program penataan lingkungan lokasi permukiman transmigrasi;
- d. melakukan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) di lokasi permukiman transmigrasi;
- e. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan dan pemantauan lingkungan permukiman transmigrasi;
- f. melakukan pelaporan hasil tindak lanjut terhadap pengelolaan dan pemantauan lingkungan permukiman transmigrasi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Sarana dan Prasarana Permukiman mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan sarana dan prasarana permukiman serta pemeliharaan permukiman transmigrasi;
- b. membimbing dan menyusun spesifikasi teknis lahan dan bangunan pada permukiman transmigrasi;
- c. memantau dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pekerjaan pembukaan lahan, bangunan dan fasilitas umum serta sarana air bersih;
- d. memelihara bangunan dan sarana air bersih;
- e. menginventarisir kebutuhan rehabilitasi lahan dan prasarana permukiman;
- f. mengendalikan Rumah Transmigran, Jamban Keluarga (RTJK) dan fasilitas umum;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi**  
**Pasal 22**

Bidang Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengerahan dan penempatan transmigrasi.

**Pasal 23**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan penyusunan kerjasama antara kabupaten daerah penerima transmigran dan kabupaten daerah pengirim transmigran;
- b. penyiapan informasi keadaan paket informasi lokasi melalui kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi ke daerah asal;
- c. pemberian penyuluhan dan bimbingan kepada calon transmigran;
- d. pemberian bimbingan dan petunjuk kepada calon transmigran;
- e. pembuatan prosedur dan tata cara seleksi calon transmigran;
- f. pelaksanaan penilaian terhadap lokasi yang siap tempat transmigran;
- g. penetapan calon transmigran di lokasi;
- h. pengaturan dan pemeliharaan transito;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 24**

(1) Seksi Pendaftaran, Pengerahan dan Perpindahan Transmigrasi mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan penyuluhan, dan mengkoordinasikan penyiapan calon transmigran baik ke daerah maupun ke kabupaten-kabupaten serta memberikan petunjuk kepada tim kabupaten dalam rangka pendaftaran dan seleksi;
- b. mempersiapkan bahan penyuluhan syarat-syarat menjadi calon transmigran;

- c. membuat Paket Informasi Lokasi (PILOK) rencana untuk penempatan transmigran;
- d. menyuluh dan melaksanakan kerja sama kemitraan;
- e. mengendalikan dan menghimpun seleksi calon transmigran;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Kerja Sama Antar Daerah mempunyai tugas :

- a. melakukan urusan peningkatan program transmigrasi dengan memberikan informasi ke daerah asal;
- b. memfasilitasi antara kabupaten daerah asal dengan kabupaten daerah penerima;
- c. mendampingi petugas kabupaten daerah asal dengan penerima transmigran dalam rangka peninjauan;
- d. memberikan informasi gambaran umum lokasi;
- e. melakukan pendataan terhadap warga;
- f. menyusun kerjasama antar daerah (MoU);
- g. melaksanakan program Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- h. menyiapkan bahan bimbingan dan petunjuk kerjasama antar daerah;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penyiapan Penempatan dan Perbekalan mempunyai tugas:

- a. melakukan kegiatan penyiapan penempatan, dan mengatur penempatan serta perbekalan transmigran di lokasi;
- b. melakukan koordinasi dalam rangka Siap Terima Penempatan (STP);
- c. melakukan penilaian terhadap layak huni lokasi;
- d. melakukan penilaian terhadap lokasi yang akan dijadikan lokasi permukiman transmigrasi untuk Siap Terima Penempatan Transmigrasi (STP);
- e. mengatur penempatan transmigran dari transit sampai ke lokasi yang terdiri dari :
  1. memenuhi 6 persyaratan calon Transmigran (Pn.6) terdiri dari Surat Permohonan, Surat Nikah, Surat Kelakuan Baik (SKCK) dari Polisi, Surat Keterangan Sehat dari Dokter, KTP/Surat pindah dari Kepala Desa, Kartu Seleksi;

2. menyiapkan air bersih, menghubungi perusahaan angkutan dan permakanaan;
3. menyiapkan Berita Acara Kedatangan Transmigran Penduduk Asal (TPA);
4. mengurus pemberangkatan dan pengawasan transmigran ke lokasi permukiman;
- f. mengkoordinasikan pengaturan penempatan dengan lintas sektor;
- g. memproses surat penunjukan penempatan;
- h. memberikan petunjuk kepada transmigran;
- i. menyusun spesifikasi teknis norma biaya;
- j. menyiapkan transito di provinsi dan kabupaten;
- k. mengurus penempatan dan memantau pendistribusian peralatan perbekalan transmigran;
- l. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan

#### Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi dan Sosial Budaya

#### Pasal 25

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi dan Sosial Budaya tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi dan sosial budaya.

#### Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan petunjuk teknis dan prosedur pembinaan dan pengembangan usaha produksi dan usaha ekonomi transmigran secara operatif;
- b. penyiapan petunjuk teknis dan prosedur pembinaan dan pengembangan sosial budaya transmigran;
- c. penyiapan dan pembinaan kelembagaan yang ada di Unit Penempatan Transmigrasi (UPT);

- d. penyiapan petunjuk teknis dan prosedur investasi di daerah transmigrasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pembinaan Pengembangan Usaha Ekonomi mempunyai tugas :
  - a. melakukan bimbingan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat transmigrasi dalam meningkatkan produksi;
  - b. menyiapkan petunjuk teknis dan prosedur pembinaan pengembangan usaha transmigran;
  - c. melaksanakan bimbingan dan pembinaan dalam rangka peningkatan produksi dan pengolahan hasil produksi;
  - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pengembangan usaha tani dan usaha ekonomi non pertanian;
  - e. memberikan petunjuk tentang pemanfaatan lahan serta meningkatkan pengetahuan warga transmigran cara bercocok tanam usaha pertanian/perkebunan;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (2) Seksi Pembinaan Pengembangan Sosial Budaya mempunyai tugas :
  - a. melakukan pembinaan dan pengembangan sosial budaya transmigrasi sehingga terpenuhinya pelayanan sosial budaya transmigrasi;
  - b. menyiapkan petunjuk teknis dan prosedur kerja bidang sosial budaya;
  - c. melaksanakan urusan pendidikan, kesehatan dan keluarga berencana;
  - d. melaksanakan bimbingan penyuluhan kesehatan lingkungan di UPT binaan;
  - e. melaksanakan/menyiapkan kebutuhan bantuan catu pangan transmigran;
  - f. melaksanakan pembinaan mental spiritual dan kerukunan umat beragama;
  - g. melaksanakan pembinaan adaptasi lingkungan sehingga terwujud hubungan harmonis antar penduduk pendatang dengan penduduk setempat;



- h. melaksanakan pembinaan sosial dan budaya serta olahraga masyarakat transmigrasi di Unit Penempatan Transmigran (UPT) binaan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Swasta mempunyai tugas:

- a. melakukan penyuluhan, bimbingan dan pembentukan kelembagaan ekonomi non koperasi dan pembinaan kerja sama swasta;
- b. menyiapkan petunjuk dan prosedur pembinaan kelembagaan ekonomi non koperasi;
- c. melaksanakan bimbingan manajemen dan permodalan Koperasi Unit Desa;
- d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan dalam rangka pembentukan perangkat desa;
- e. menyiapkan bahan evaluasi Unit Penempatan Transmigran (UPT) sebelum pembentukan desa definitif;
- f. memberikan bimbingan untuk kelancaran pemasaran;
- g. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan dalam rangka kerja sama dengan pihak swasta;
- h. melaksanakan kegiatan promosi investasi di daerah transmigrasi;
- i. meningkatkan ilmu pengetahuan transmigran dan pengurus lembaga ekonomi dalam hal kerja sama dengan investor dan pemanfaatan peluang berusaha;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 28

(1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 228 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 23 Seri D);

- b. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 234 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Transmigrasi dan Kependudukan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 29 Seri D);
- c. Peraturan Pelaksanaan yang mengatur Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Dinas Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Sumatera Selatan;


dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

#### Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 4 November 2008   
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

**H. MAHYUDDIN NS**

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 5 November 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SUMATERA SELATAN**

dto.

**MUSYRIF SUWARDI**

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
TAHUN 2008 NOMOR 34 SERI D**