



BUPATI SAMBAS  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 44 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28).

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

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



6. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sambas.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- (2) Dinas sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sambas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
  - d. Bidang Hubungan Industrial;
  - e. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
  - f. Bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dinas di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Sekretariat

Pasal 8

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

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program, administrasi kepegawaian, umum, reformasi birokrasi, pengelolaan keuangan dan aset, serta bertanggungjawab



memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

#### Pasal 10

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

- a. penyusunan program di lingkungan sekretariat;
- b. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Dinas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian, dan reformasi birokrasi serta pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan program kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi, umum dan kepegawaian, reformasi birokrasi, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian, reformasi birokrasi, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pelaksanaan penyusunan program terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan program dan penyelarasan rencana kerja serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian penyusunan program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian penyusunan program;

- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan penyalarsan dan kompilasi program Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja Dinas;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dan laporan kinerja Dinas;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan aset pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan;

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:



- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengendalian dan evaluasi anggaran;
- g. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada sub bagian keuangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- i. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

##### Pasal 18

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

##### Pasal 19

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.

##### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- c. koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi;
- d. melaksanakan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- e. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- f. koordinasi pemberian konsultasi produktivitas dan pemantauan tingkat produktivitas kepada perusahaan kecil, serta pengukuran produktivitas tingkat kabupaten;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;



- h. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
- j. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- k. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta, dan pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- l. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- m. koordinasi di bidang pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil, pengukuran produktivitas tingkat kabupaten, pemantauan tingkat produktivitas, pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- n. koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat, dan perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- o. verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- p. promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- q. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon Tenaga Kerja Indonesia;
- r. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri, dan pelayanan penandatanganan perjanjian kerja, penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan, pelayanan pemulangan dan keputungan TKI;
- s. pelaksanaan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia purna;
- t. pelaksanaan penerbitan perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- u. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pelatihan, dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi:
  - a. Seksi Pelatihan Kerja;
  - b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
  - c. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.



#### Pasal 22

Seksi Pelatihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pelatihan kerja.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Pelatihan Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pelatihan Kerja;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelatihan Kerja;
- c. mengumpulkan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
- d. merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- e. menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- f. merancang kesiapan materi pelatihan kerja;
- g. memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
- h. mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta
- i. menyusun kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
- j. menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
- k. menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;
- l. menyiapkan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan, program pelatihan, sarana dan prasarana, instruktur dan tenaga pelatihan, dan calon peserta pelatihan kerja;
- m. membuat konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di

- bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
  - d. penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
  - e. perencanaan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, dan perantara kerja;
  - f. perencanaan kerja tentang perantara kerja dalam pelayanan kerja;
  - g. perencanaan sumber daya manusia pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - h. penyusunan kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - i. penyusunan rencana pemantauan dan evaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - j. penyusunan kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
  - k. pelaksanaan monitoring dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
  - l. penyiapan sumber daya manusia terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
  - m. penyusunan kesiapan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
  - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
  - o. penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan ketenagakerjaan Calon Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri;
  - p. penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang menangani tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
  - q. penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
  - r. pembuatan rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
  - s. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
  - t. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
  - u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.



#### Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- f. penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- g. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dibidang informasi pasar kepada pencari kerja dan pemberi kerja ;
- h. monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- i. penyiapan promosi peningkatan, alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas, dan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas;
- j. pelaksanaan pemantauan peningkatan produktivitas;
- k. menyiapkan sumber daya manusia, dan data dan metode bidang pengukuran produktivitas;
- l. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di bidang Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas;
- m. pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas;
- n. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam Bidang Hubungan Industrial

#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

Bidang Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang syarat kerja, pengupahan, jaminan sosial dan perselisihan hubungan industrial, kesejahteraan tenaga kerja dan perlindungan tenaga kerja.

### Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang hubungan industrial;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang syarat kerja, pengupahan, jaminan sosial dan perselisihan hubungan industrial, kesejahteraan tenaga kerja dan perlindungan tenaga kerja;
- c. verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten/kota;
- d. pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten;
- e. koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- f. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- g. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
- h. koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan.
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hubungan industrial sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang hubungan industrial sesuai peraturan perundang-undangan;
- k. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Hubungan Industrial sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 31

- (1) Bidang Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 membawahi :
  - a. Seksi Syarat Kerja;
  - b. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial; dan
  - c. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial.

### Pasal 32

Seksi Syarat Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Syarat Kerja dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Syarat Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Syarat Kerja;



- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Syarat Kerja;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Syarat Kerja;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Syarat Kerja sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- f. penyiapan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui PK, PP, PKB dan lembaga kerja sama Bipartit;
- g. pembuatan konsep Pendaftaran perjanjian kerja bersama;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Syarat Kerja;
- i. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Syarat Kerja; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 34

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memahami ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- f. penyiapan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- g. penyiapan penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten/kota dan sektoral;
- h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja.
- i. pengendalian dan pengawasan tugas dan fungsi di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- j. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pengupahan dan Jaminan Sosial; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 36

Seksi Perselisihan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Perselisihan Hubungan Industrial serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Perselisihan Hubungan Industrial;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perselisihan Hubungan Industrial;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Perselisihan Hubungan Industrial;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perselisihan Hubungan Industrial sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- f. penyiapan sarana dan prasarana dalam upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perselisihan Hubungan Industrial;
- i. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perselisihan Hubungan Industrial; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

### Pasal 38

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### Pasal 39

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang persiapan pemukiman, pembinaan sosial budaya, perlindungan dan penataan potensi kawasan transmigrasi.

### Pasal 40

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



- a. penyusunan program kerja di bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Transmigrasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- d. pengkoordinasian kegiatan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 41

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi :
  - a. Seksi Pembinaan Sosial Budaya dan SDM;
  - b. Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi, Kemitraan dan Promosi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

#### Pasal 42

Seksi Pembinaan Sosial Budaya dan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pembinaan Sosial Budaya dan SDM serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Pembinaan Sosial Budaya dan SDM mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pembinaan Sosial Budaya dan SDM;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Sosial Budaya dan SDM;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pembinaan Sosial Budaya dan SDM;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Pembinaan Sosial Budaya dan SDM sesuai peraturan perundang-undangan;

- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Sosial Budaya dan SDM;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Sosial Budaya dan SDM; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 44

Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan.

#### Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pembinaan Usaha Ekonomi dan Kemitraan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedelapan

#### Bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

Bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Penyiapan pemukiman transmigrasi dan Penempatan Transmigrasi.

#### Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai fungsi:



- a. penyusunan program kerja di bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penyiapan pemukiman transmigrasi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Penempatan Transmigrasi;
- d. pengkoordinasian kegiatan di bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 51

- (1) Bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi:
  - a. Seksi Penyiapan Pemukiman Transmigrasi; dan
  - b. Seksi Penempatan Transmigrasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyiapan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi.

#### Pasal 52

Seksi Penyiapan Pemukiman Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Penyiapan Pemukiman Transmigrasi.

#### Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Seksi Penyiapan Pemukiman Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Penyiapan Pemukiman Transmigrasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penyiapan Pemukiman Transmigrasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Penyiapan Pemukiman Transmigrasi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Penyiapan Pemukiman Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyiapan Pemukiman Transmigrasi;

- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyiapan Pemukiman Transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 54

Seksi Penempatan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Penempatan Transmigrasi.

#### Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Seksi Penempatan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Penempatan Transmigrasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Penempatan Transmigrasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Penempatan Transmigrasi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Penempatan Transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penempatan Transmigrasi;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penempatan Transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 56

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 57

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.



- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV KEPEGAWAIAN

##### Pasal 58

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

##### Bagian Pertama Tata Kerja

##### Pasal 59

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### Bagian Kedua Laporan

##### Pasal 60

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;

- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 61

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 62

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 63

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut



BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 40 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 224) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

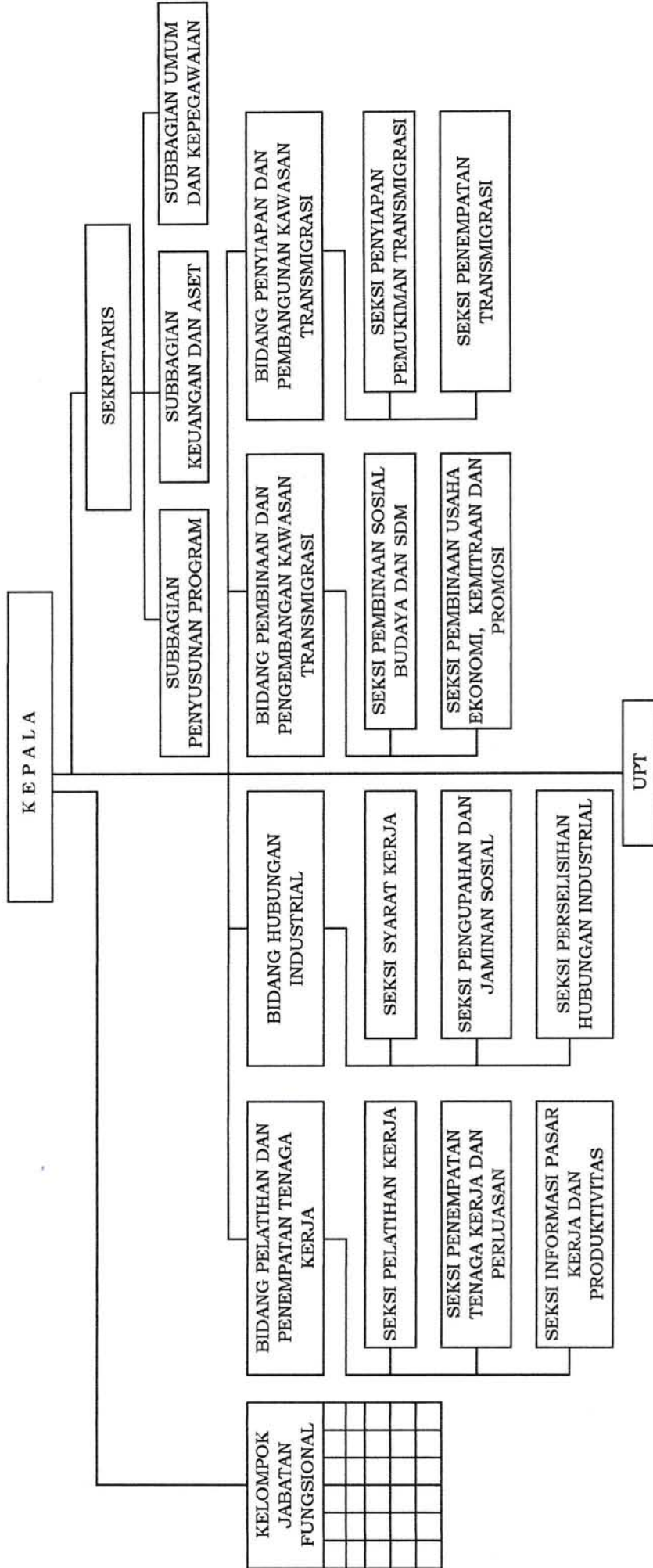
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 44

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

  
MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003



Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI