



**SALINAN**

**BUPATI BATANG HARI  
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI,  
DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang . . . .

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11)

Memperhatikan . . .

Memperhatikan : Peraturan Menteri Tenaga Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

#### MEMUTUSKAN

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom
3. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Batang Hari.
10. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Batang Hari

11. Aparatur . . .

11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Batang Hari.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Tenaga Kerja dan Urusan Pemerintahan bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

#### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan daerah dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

e.pemantauan . . .

- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri atas :
  - a. sekretariat;
  - b. bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja;
  - c. bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan;
  - d. bidang Transmigrasi;
  - e. kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. UPTD.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV SEKRETARIAT

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 8 . . .

## Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi serta tugas pembantuan dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi;
- b. pengelolaan data dan informasi dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi ;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan dilingkungan dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana dilingkungan dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- g. pengelolaan kepegawaian dilingkungan dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi ;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi ;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi ;
- k. pengelolaan barang milik daerah dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi Sekretariat

## Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas :

a.subbagian . . .

- a. subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

#### Paragraf 1

#### Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan umum, aset dan kepegawaian yang menjadi tanggung jawab Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

#### Paragraf 2

#### Kedudukan dan Tugas

#### Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang menjadi tanggung jawab Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

### BAB V

### BIDANG KOMPETENSI DAN PRODUKTIFITAS TENAGA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja

Pasal 12 . . .

## Pasal 12

- (1) Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 13

Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang Pelatihan Tenaga Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, serta Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja.

## Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang Pelatihan Tenaga Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, serta Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja.;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Pelatihan Tenaga Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, serta Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja.;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang Pelatihan Tenaga Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, serta Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja.;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pelatihan Tenaga Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, serta Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja.; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja

## Pasal 15

Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja, terdiri atas:

- a. seksi Pelatihan Tenaga Kerja;

b.seksi . . .



- b. seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
- c. seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja.

#### Paragraf 1

#### Kedudukan dan Tugas Seksi Pelatihan Tenaga Kerja

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja berada dibawah Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.
- (3) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
  - a. mengumpulkan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
  - b. merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
  - c. menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
  - d. merancang kesiapan materi pelatihan kerja;
  - e. memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
  - f. mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
  - g. menyusun kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
  - h. menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
  - i. menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja swasta;
  - j. menyiapkan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan;
  - k. menyiapkan program pelatihan kerja;
  - l. menyiapkan sarana dan prasarana;

m.menyiapkan . . .

- m. menyiapkan instruktur dan tenaga pelatihan;
- n. menyiapkan calon peserta pelatihan kerja;
- o. membuat konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang.

## Paragraf 2

### Kedudukan dan Tugas

#### Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

### Pasal 17

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja berada dibawah Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.
- (3) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas;
  - a. merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
  - b. merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja;
  - c. membuat rencana kerja tentang perantaraan kerja dalam pelayanan kerja;
  - d. merencanakan sumber daya manusia pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - e. menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - f. menyusun rencana pemantauan dan evaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
  - g. menyusun kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;

h.memantau . . .

- h. memantau dan mengevaluasi hasil penertiban perpanjangan IMTA;
- i. merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- j. menyusun kesiapan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- k. memantau dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- l. merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
- m. menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
- n. merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- o. menyiapkan sumber daya manusia untuk melakukan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- p. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- q. menyusun kebutuhan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- r. menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- s. memantau dan mengevaluasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- t. menyiapkan sumber dya manusia untuk pemberdayaan TKI purna;
- u. menyiapkan sarana dan prsarana pemberdayaan TKI purna;
- v. memantau dan mengevaluasi pemberdayaan TKI purna;
- w. merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang menangani tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- x. merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- y. membuat rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja; dan
- z. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas

Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja

Pasal 18

- (1) Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja berada dibawah Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kompetensi dan Produktifitas Tenaga Kerja.
- (3) Seksi Informasi Pasar Kerja dan Produktifitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas;
  - a. merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
  - b. mengelola penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
  - c. merencanakan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
  - d. menyiapkan promosi peningkatan produktivitas;
  - e. menyiapkan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas;
  - f. menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktifitas;
  - g. melaksanakan pemantauan peningkatan produktifitas;
  - h. menyiapkan sumber daya manusia bidang pengukuran produktifitas;
  - i. menyiapkan data dan metode pengukuran produktifitas;
  - j. merencanakan pemantauan tingkat produktifitas; dan
  - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang

BAB VI

BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN LEMBAGA KETENAGAKERJAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan

## Pasal 19

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 20

Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang Kelembagaan Tenaga Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial, serta Pembinaan Hubungan Industrial.

## Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang Kelembagaan Tenaga Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial, serta Pembinaan Hubungan Industrial;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Kelembagaan Tenaga Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial, serta Pembinaan Hubungan Industrial;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang Kelembagaan Tenaga Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial, serta Pembinaan Hubungan Industrial;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Kelembagaan Tenaga Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial, serta Pembinaan Hubungan Industrial; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi Bidang

## Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan

## Pasal 22

Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan, terdiri atas:

- a. seksi Kelembagaan Tenaga Kerja;

b.seksi . . .

- b. seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial; dan
- c. seksi Pembinaan Hubungan Industrial.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Kelembagaan Tenaga Kerja

Pasal 23

- (1) Seksi Kelembagaan Tenaga Kerja berada dibawah Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Kelembagaan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan.
- (3) Seksi Kelembagaan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas;
  - a. menyiapkan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan diperusahaan melalui PK, PP, PKB dan lembaga kerjasama bipartit;
  - c. membuat konsep pendaftaran perjanjian kerja bersama di kabupaten; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial

Pasal 24

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial berada dibawah Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan.
- (3) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas;
  - a. menyiapkan SDM yang memahami ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - b. menyiapkan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;

c.menyiapkan . . .

- c. menyiapkan penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten dan sektoral;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

### Paragraf 3

#### Kedudukan dan Tugas Seksi Pembinaan Hubungan Industrial

#### Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial berada dibawah Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Lembaga Ketenagakerjaan.
- (3) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - b. menyediakan sarana dan prasarana dalam upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

## BAB VII

### BIDANG TRANSMIGRASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Transmigrasi

#### Pasal 26

- (1) Bidang Transmigrasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27 . . .

## Pasal 27

Bidang Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

## Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi Bidang Transmigrasi

## Pasal 29

Bidang Transmigrasi, terdiri atas:

- a. seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi;
- b. seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi; dan
- c. seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

Paragraf 1 . . .



Paragraf 1  
Kedudukan dan Tugas  
Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi

Pasal 30

- (1) Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi berada dibawah Bidang Transmigrasi.
- (2) Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.
- (3) Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
  - a. Untuk daerah asal transmigrasi sebagai berikut ;
    - 1) Pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE);
    - 2) Penjajakan kerjasama;
    - 3) Penyusunan kerjasama antar daerah (KSAD) Daerah Tujuan.
  - b. Untuk daerah tujuan transmigrasi (Kabupaten Batang Hari) sebagai berikut:
    - 1) Pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE);
    - 2) Penyediaan pencadangan tanah;
    - 3) Penyusunan studi Rencana Kawasan Transmigrasi (RKT);
    - 4) Pengusulan RKT kepada Menteri melalui Gubernur;
    - 5) Penyusunan rencana perwujudan kawasan transmigrasi (rencana pembangunan kawasan transmigrasi, dan rencana pengembangan masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi);
    - 6) Penyelesaian legalitas tanah dan pengurusan Hak Pengelolaan;
    - 7) Penyusunan rencana Satuan Kawasan Pengembangan (SKP) dan rencana detail Kawasan Perkotaan Baru (KPB);
    - 8) Penyusunan Rencana Teknis Satuan Permukiman (RTSP), Pusat SKP, Satuan Permukiman (SP) di KPB;
    - 9) Penyusunan kerjasama antar daerah (KSAD).
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

## Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas  
Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi

## Pasal 31

- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi berada dibawah Bidang Transmigrasi.
- (2) Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.
- (3) Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
  - a. Untuk daerah asal transmigrasi sebagai berikut :
    - 1) Pelayanan informasi;
    - 2) Pelayanan Pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
    - 3) Pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penetapan sebagai transmigran;
    - 4) Pelayanan perpindahan;
    - 5) Pelayanan penempatan transmigran.
  - b. Untuk daerah tujuan transmigrasi (Kabupaten Batang Hari) sebagai berikut :
    - 1) Pembangunan fisik Satuan Permukiman (SP), SKP, dan KPB;
    - 2) Pelayanan penataan penduduk setempat;
    - 3) Pelayanan informasi, Pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi;
    - 4) Pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penetapan sebagai transmigran;
    - 5) Pelayanan perpindahan;
    - 6) Pelayanan penempatan transmigran dan adaptasi lingkungan;
    - 7) Pengendalian dan supervisi penyiapan permukiman dan penempatan transmigran.
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 3 . . .

## Paragraf 3

## Kedudukan dan Tugas

## Seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi

## Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi berada dibawah Bidang Transmigrasi.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.
- (3) Seksi Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas:
  - a. pelaksanaan Fasilitasi pengembangan masyarakat di satuan permukiman pada tahap kemandirian;
  - b. pelaksanaan layanan hasil riset, data dan informasi, serta pelatihan masyarakat dibidang ketransmigrasian; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

## BAB VIII

## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

## Pasal 33

- (1) Dil ingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

## UPTD

## Pasal 35

- (1) Di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagai pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang Dinas sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

## BAB X

## TATA KERJA

## Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dilingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta dengan instansi lain diluar lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas masing-masing.

## Pasal 37

Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39 . . .

## Pasal 39

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 40

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang Tenaga Kerja dan urusan pemerintahan dibidang Transmigrasi secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

## Pasal 41

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

## Pasal 42

Kepala Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## Pasal 43

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas yang menyelenggarakan urusan Tenaga Kerja serta urusan Transmigrasi di Provinsi dan instansi lain yang relevan; dan

b. menyampaikan . . .

- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur, Kementerian teknis terkait, dan Dinas yang menyelenggarakan urusan Tenaga Kerja serta urusan Transmigrasi di Provinsi.

## BAB XI JENIS JABATAN

### Pasal 44

- (1) Jabatan yang mengisi Struktur Organisasi Dinas terdiri atas;
- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
  - b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
  - d. Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
  - e. Kepala UPTD Kelas B, Kepala Subbagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.
  - f. Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan; dan
- (2) Selain jabatan sebagaimana diaksud pada ayat (1) terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

### Pasal 45

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan dilingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 14 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2008 Nomor 14) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 42 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 14 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2011 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang uraian tugas dan fungsi serta tata kerja dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi wajib menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari

Ditetapkan di Muara Bulian  
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian  
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

**ttd**

BAKHTIAR

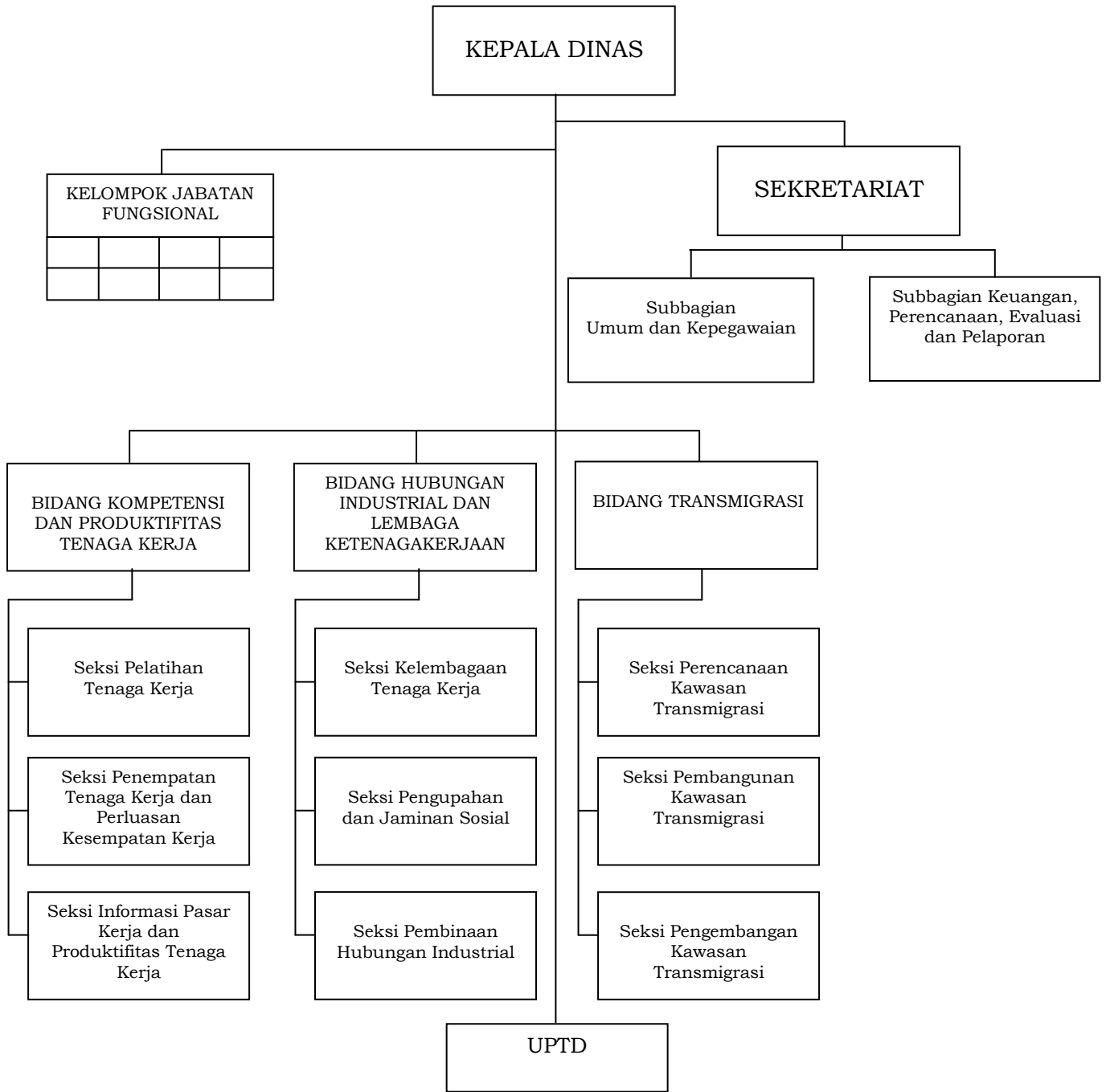
BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
TAHUN 2016 NOMOR : 44



**SALINAN**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
 NOMOR : 44 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 25 Oktober 2016

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**



BUPATI BATANG HARI

ttd

SYAHIRSAH SY