



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4688);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);

5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1884);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
7. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 55 seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bandung Barat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dan hubungan Industrial dan Syarat Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, dan hubungan industrial dan syarat kerja; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

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

Pasal 5

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

- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pemadaman dan penyelamatan, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;

- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 7

- (1) Bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di Bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di Bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi.
- (3) Bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut ;
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas, penempatan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;

- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelatihan kerja dan produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, dan transmigrasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelatihan dan Produktivitas, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri atas :
- a. Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas ;
 - b. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja; dan
 - c. Seksi Transmigrasi.

Pasal 8

- (1) Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelatihan kerja dan produktivitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui PK, PP, PKB, dan lembaga kerja sama Bipartit;
- (3) Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan dan pengendalian izin pendirian Lembaga Bursa Kerja/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan rekomendasi untuk perijinan pendirian LPTKS dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan rekomendasi izin operasional Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Luar Negeri, TKS Indonesia, Lembaga Sukarela Indonesia;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- e. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
- i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelatihan kerja dan produktivitas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelatihan kerja dan produktivitas;
- k. melaksanakan identifikasi dan sasaran pelatihan kerja dan produktivitas;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- m. mengumpulkan bahan informasi relugasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pelaksanaan sosialisasi relugasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- o. melaksanakan penyusunan bahan analisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia pelatihan kerja;
- p. melaksanakan penyusunan bahan rancangan kesiapan materi pelatihan kerja;
- q. mengumpulkan bahan verifikasi informasi relugasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- r. melaksanakan penyusunan bahan identifikasi sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
- s. melaksanakan penyusunan bahan kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;
- u. menyusun bahan pelaksanaan analisa kebutuhan pelatihan;
- v. menyiapkan bahan-bahan pelatihan meliputi program pelatihan, sarana dan prasarana, instruktur dan tenaga pelatihan, dan calon peserta pelatihan kerja;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
- x. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan fasilitasi dan analisis kebutuhan sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja sesuai kebutuhan;

- y. melaksanakan penyusunan bahan perumusan penyelenggaraan assesmen terkait calon peserta, assessor, tempat untuk kerja, sarana dan prasarana, materi uji, pembiayaan, dan standar kompetensi kerja nasional yang digunakan bersama lembaga sertifikasi profesi untuk penertiban sertifikat kopetensi;
- z. melaksanakan penyusun bahan pelaporan pelaksanaan sertifikasi bagi peserta pelatihan dan tenaga kerja;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan-bahan penyiapan produktivitas meliputi promosi peningkatan produktivitas, sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas, data, alat, teknik, dan metode peningkatan serta pengukuran produktivitas;
- bb. merencanakan pemantauan tingkat produktivitas;
- cc. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas;
- dd. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
- ee. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- ff. melaksanakan tugas operasional di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
- gg. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
- hh. melaksanakan ketatausahaan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas;
- ii. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- jj. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pelatihan kerja dan produktivitas; dan
- kk. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Pasal 9

- (1) Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja.
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja.
 - d. Melaksanakan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan Tenaga Kerja Mandiri (TKM);
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penetapan daerah dan kelompok sasaran perpindahan transmigrasi;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala kota.

- g. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan rekomendasi izin operasional Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Luar Negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia;
 - h. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan;
 - i. Melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) perpanjangan untuk Tenaga Kerja Asing (TKA);
 - j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA) yang lokasi kerjanya dalam wilayah kota yang bersangkutan;
- (3) Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan tenaga kerja asing (TKA) yang lokasi kerjanya dalam wilayah kota yang bersangkutan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rekomendasi penerbitan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) perpanjangan untuk Tenaga Kerja Asing (TKA);
 - c. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala kota;
 - d. melaksanakan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan Tenaga Kerja Mandiri (TKM);
 - e. melaksanakan Penyusunan Program kerja Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
 - i. melaksanakan penyebarluasan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja (pencaker) dan lowongan kerja;
 - j. melaksanakan penyusunan, pengolahan dan penganalisisan data pencari kerja dan data lowongan kerja;
 - k. melaksanakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan penyaluran tenaga kerja;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan penyiapan sumber daya manusia dan bahan perencanaan pemantauan dan evaluasi hasil terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan sumber daya manusia dan evaluasi pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;

- r. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sumber daya manusia untuk melakukan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan penyiapan sumber daya manusia dan saran prasarana, serta pemantauan dan evaluasi terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- u. melaksanakan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/*job fair*;
- v. melaksanakan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pembinaan dan fasilitasi penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- y. melaksanakan identifikasi dan sasaran penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- z. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- aa. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- bb. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- cc. melaksanakan tugas operasional di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- dd. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- ee. melaksanakan ketatausahaan di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- ff. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- gg. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penempatan dan perluasan tenaga kerja; dan
- hh. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di Bidang Transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di Bidang Transmigrasi.
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Bidang Transmigrasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di Bidang Transmigrasi.

- (3) Seksi Transmigrasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja di Seksi Transmigrasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Transmigrasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di Bidang Transmigrasi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Transmigrasi;
 - e. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) ketransmigrasian;
 - f. melaksanakan identifikasi dan analisis keserasian pendudukan dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan standarisasi, bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi di bidang transmigrasi;
 - h. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan seleksi, pelatihan, penampungan dan pengangkutan perpindahan transmigrasi;
 - i. melaksanakan pelayanan dan pengaturan penempatan, adaptasi dan konsolidasi penempatan transmigrasi;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang transmigrasi;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang transmigrasi;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas operasional di bidang transmigrasi;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang transmigrasi;
 - o. melaksanakan ketatausahaan di bidang transmigrasi;
 - p. pelaksanaan penjajagan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang transmigrasi; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 11

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

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

Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan.
- (3) Seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi Kelembagaan Ketenagakerjaan ;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan identifikasi dan sasaran kelembagaan ketenagakerjaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sumber daya manusia yang memahami aturan pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja sama;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui PK, PP, PKB, dan lembaga kerja sama Bipartit;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian perumusan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan kelembagaan ketenagakerjaan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas operasional di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang kelembagaan ketenagakerjaan;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kelembagaan ketenagakerjaan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja ;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja ; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja .
- (3) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - g. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sumber daya manusia yang memahami pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan penetapan upah minimum Kabupaten dan sektoral;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pengupahan jaminan sosial tenaga kerja;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengasuhan dan pengangkatan anak;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- p. melaksanakan tugas operasional di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelayanan umum serta tugas teknis dan pelaporan tugas di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
 - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (3) Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pembinaan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi, informasi dan publikasi tentang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - f. melaksanakan pelayanan dan penanganan pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengembangan jaringan sosial di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter;

- k. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
- l. melaksanakan penyusunan bahan penyiapan sumber daya manusia yang memahami pencegahan, pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- m. melaksanakan penyusunan bahan penyediaan sarana dan prasarana upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- n. melakukan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pelaporan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- p. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaksanakan tugas operasional di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pembinaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

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

BAB III

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 53 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 5 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA