

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 20 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI PROVINSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 61 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah maka materi muatan dan sistematika Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Sulawesi Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di lapangan.

9. Kelompok . . .

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas adalah sebagian urusan pemerintahan di Bidang Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu.
- (2) Urusan Pemerintahan Bidang Tenaga Kerja meliputi:
- a. Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja meliputi:
 1. Pelaksanaan pelatihan berdasarkan klaster kompetensi;
 2. Pelaksanaan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
 3. Konsultasi produktivitas pada perusahaan menengah; dan
 4. Pengukuran produktivitas tingkat Daerah Provinsi;
 - b. Penempatan Tenaga Kerja meliputi:
 1. Pelayanan antar kerja lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
 2. Penerbitan izin LPTKS lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
 3. Pengelolaan informasi pasar kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
 4. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah Provinsi;
 5. Pengesahan RPTKA perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah TKA, dan lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; dan
 6. Penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
 - c. Hubungan Industrial meliputi:
 1. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk yang mempunyai wilayah kerja lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;

2. Pencegahan . . .

2. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi; dan
 3. Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektorial Provinsi (UMSP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) dan Upah Minimum Sektorial Kabupaten/Kota (UMSK);
 - d. Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (3) Urusan Pemerintahan Bidang Transmigrasi :
- a. perencanaan kawasan transmigrasi yaitu pencadangan dan pengendalian tanah untuk kawasan transmigrasi lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;
 - b. pembinaan kawasan transmigrasi yaitu pembinaan transmigran pada tahap pengembangan;
 - c. penataan persebaran penduduk yang berasal dari lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; dan
 - d. pengembangan kawasan transmigrasi yaitu pengembangan satuan permukiman pada tahap pemantapan.
- (4) Urusan Pemerintahan Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu meliputi:
- a. kebijakan, perencanaan pembinaan dan pengawasan;
 - b. peningkatan sumber daya manusia;
 - c. peningkatan sarana prasarana daerah tertinggal; dan
 - d. peningkatan pengembangan sumber daya ekonomi lokal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris Membawahi:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- c. Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 2. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
 3. Seksi Penempatan dan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia;
- d. Bidang . . .

- d. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan membawahi:
 - 1. Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial;
 - 2. Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan; dan
 - 3. Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- e. Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi membawahi:
 - 1. Seksi Pembinaan Potensi Kawasan Transmigrasi;
 - 2. Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan; dan
 - 3. Seksi Penyediaan Tanah dan Pelayanan Pertanahan Transimigrasi;
- f. Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk membawahi:
 - 1. Seksi Penyiapan Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi;
 - 2. Seksi Evaluasi Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi; dan
 - 3. Seksi Penataan Persebaran Penduduk;
- g. Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu membawahi:
 - 1. Seksi Pembangunan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia Masyarakat Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - 2. Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal Dan Daerah Tertentu; dan
 - 3. Seksi Evaluasi Pengembangan Permukiman, Kawasan Transmigrasi dan Sarana Prasarana Daerah Tertinggal serta Daerah Tertentu;
- h. UPT Dinas; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan di Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan, Produktivitas Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial, Pengawasan Ketenagakerjaan, Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Penataan Persebaran Penduduk, Pengembangan Kawasan Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan, Produktivitas Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial, Pengawasan Ketenagakerjaan, Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Penataan Persebaran Penduduk, Pengembangan Kawasan Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan, Produktivitas Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial, Pengawasan Ketenagakerjaan, Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Penataan Persebaran Penduduk, Pengembangan Kawasan Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan, Produktivitas Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial, Pengawasan Ketenagakerjaan, Perencanaan Kawasan Transmigrasi, Pembangunan Kawasan Transmigrasi, Penataan Persebaran Penduduk, Pengembangan Kawasan Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan Korpri di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. penyiapan . . .

- b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- d. pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Program;
 - b. melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dengan pihak dan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
 - e. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
 - f. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses perencanaan program;
 - h. melaksanakan penyusunan RENJA, LAKIP, LKPJ, LPPD, RPJMD dan Renstra di lingkungan Dinas;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja di lingkungan Sub Bagian Program;

j. melaksanakan . . .

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi, pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset dengan pihak lain dan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - g. melaksanakan administrasi dan penyetoran penerimaan bukan pajak Daerah;
 - h. melaksanakan pemeliharaan barang milik Daerah;
 - i. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, umum, dan Korpri;

c. melakukan . . .

- c. melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri di lingkungan Dinas;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
- e. melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, penetapan status kepegawaian, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP, persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan hukum;
- f. melaksanakan/mengelola Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
- g. melaksanakan penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bidang Kepegawaian dan Umum;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan dan Produktifitas Tenaga Kerja

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi pembinaan pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja, pasar kerja dan penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja, pasar kerja dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;

b. penyiapan . . .

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja, pasar kerja dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pembinaan pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja, pasar kerja dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pembinaan pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja, pasar kerja dan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Pelatihan, Perluasan Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan kebijakan dan menyiapkan bahan pembinaan lembaga pelatihan kerja Pemerintah Dan Swasta;

f. melaksanakan . . .

- f. melaksanakan pembinaan instruktur, akreditasi, sertifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan lembaga pelatihan kerja Pemerintah dan swasta;
- g. melakukan pengumpulan database kegiatan lembaga pelatihan kerja;
- h. memberikan rekomendasi sebagai bahan proses perizinan lembaga pelatihan kerja swasta;
- i. melaksanakan kebijakan dan menyiapkan bahan pembinaan instruktur/ tenaga pelatih;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

Pasal 11

- (1) Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. menghimpun peraturan perundang undangan dan menyiapkan pedoman teknis, petunjuk teknis kegiatan Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan penempatan dan perluasan kesempatan kerja;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan tenaga kerja Daerah;
 - f. melaksanakan pelayanan informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan serta perantaraan kerja, serta menyusun sistem penyebarluasan informasi pasar kerja skala Provinsi;
 - g. memberikan bimbingan teknis dan pelayanan bursa kerja;

h. memberikan . . .

- h. memberikan bimbingan teknis pemberdayaan pengantar kerja dan perugas antar kerja;
- i. melakukan penyuluhan dan pelayanan penempatan tenaga kerja khusus, Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Lokal (AKL);
- j. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi dan pengembangan padat karya, terapan teknologi tepat guna, pendampingan dan kerja sama antar lembaga, tenaga kerja sarjana serta pemberdayaan tenaga kerja mandiri;
- k. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pendataan tenaga kerja tingkat Provinsi;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- n. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja.

Pasal 12

- (1) Seksi Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan penempatan dan pelindungan pekerja migran Indonesia.
- (2) Uraian tugas Seksi Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penempatan dan pelindungan pekerja migran Indonesia serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan kegiatan penempatan dan pelindungan pekerja migran serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan penempatan dan pelindungan pekerja migran Indonesia serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data penempatan dan pelindungan pekerja migran Indonesia serta penggunaan tenaga kerja asing;

f. melaksanakan . . .

- f. melaksanakan penyiapan bahan dan data penyusunan pertimbangan teknis pelaksanaan kegiatan penempatan dan perlindungan pekerja migran Indonesia serta penggunaan tenaga kerja asing;
- g. melaksanakan kegiatan sosialisasi, penyuluhan, dan bimbingan serta pelayanan informasi bidang Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia serta penggunaan tenaga kerja asing;
- h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi penyusunan rencana terkait izin tenaga kerja asing;
- i. menerbitkan Rekomendasi pendirian dan perpanjangan Kantor Cabang Perusahaan Pelaksana Pekerja Migran Indonesia (P3MI), Surat Pengantar Rekrut, Rekomendasi Pemberangkatan PMI;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- k. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;

d. penyiapan . . .

- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pembinaan organisasi hubungan industrial, pengawasan ketenagakerjaan, syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial;
 - b. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
 - e. melaksanakan kebijakan pada kegiatan pembinaan organisasi hubungan industrial;
 - f. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan skala Provinsi;
 - g. melaksanakan penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter, dan konsiliator di wilayah Provinsi;
 - h. melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon hakim Ad Hoc Pengadilan Hubungan Industrial di wilayah Provinsi;
 - i. melaksanakan pembinaan sistem kelembagaan serta pelaku Hubungan Industrial Skala Provinsi;
 - j. melaksanakan verifikasi keanggotaan SP/SB skala Provinsi;

k. mengkoordinasikan . . .

- k. mengkoordinasikan hasil pencatatan Organisasi Perusahaan dan Organisasi Pekerja/Buruh Skala Provinsi dan melaporkan kepada Pemerintah Pusat;
- l. melaksanakan penetapan Organisasi Pengusaha dan Organisasi Pekerja/Buruh Skala Provinsi untuk duduk dalam Lembaga Ketenagakerjaan Provinsi berdasarkan hasil verifikasi;
- m. melaksanakan koordinasi pembetulan dan pemberdayaan LKS Bipartit di Kabupaten/Kota;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- p. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan Seksi Pembinaan Organisasi Hubungan Industrial.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembinaan pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan pengawasan ketenagakerjaan;
 - c. menyiapkan rencana kerja unit pengawasan ketenagakerjaan;
 - d. Melaksanakan verifikasi hasil pemeriksaan ketenagakerjaan untuk proses penegakan hukum dan bahan pelaporan pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan
 - e. melaksanakan verifikasi hasil pengujian Obyek K3 dan pelayanan penerbitan rekomendasi dan perizinan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan data peta kerawanan norma ketenagakerjaan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengembangan kapasitas pengawas ketenagakerjaan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - i. melaksanakan . . .

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 16

- (1) Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan syarat kerja, pengupahan dan jaminan sosial;
 - d. melaksanakan pengesahan peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - e. melaksanakan pencatatan PKWT pada perusahaan yang berlakunya lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - f. melakukan bimbingan aplikasi pengupahan lintas Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - g. menyusun dan menetapkan upah minimum/upah sektoral Provinsi, Kabupaten/Kota dan melaporkan kepada Menteri Ketenagakerjaan;
 - h. melaksanakan koordinasi pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan tenaga kerja skala Provinsi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan tentang kepesertaan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;

k. melaksanakan . . .

- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial.

Bagian Kelima
Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi.

Pasal 18 . . .

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Potensi Kawasan Transmigrasi melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervise, serta monitoring dan evaluasi di bidang identifikasi dan informasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Potensi Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pembinaan Potensi Kawasan Transmigrasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan potensi kawasan transmigrasi;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembinaan potensi kawasan transmigrasi;
 - d. melaksanakan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervise potensi kawasan transmigrasi;
 - e. melaksanakan identifikasi dan informasi potensi kawasan transmigrasi;
 - f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan potensi kawasan transmigrasi;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi pembinaan potensi kawasan transmigrasi;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Potensi Kawasan Transmigrasi.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervise, serta monitoring dan evaluasi di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan, perencanaan teknis satuan permukiman, perencanaan sarana dan prasarana kawasan, serta perencanaan pengembangan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan;

b. menghimpun . . .

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
- c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
- d. melaksanakan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervise perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan, perencanaan teknis satuan permukiman;
- e. melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana kawasan, serta perencanaan pengembangan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Pembangunan Dan Pengembangan Kawasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Penyediaan Tanah Dan Pelayanan Pertanahan Transmigrasi melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarnisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang fasilitasi percadangan tanah, identifikasi dan penataan tanah, pengelolaan tanah, pengukuran bidang tanah, pengukuran hak atas tanah, advokasi pertanahan serta dokumentasi penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyediaan Tanah dan Pelayanan Pertanahan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Penyediaan Tanah dan Pelayanan Pertanahan Transmigrasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi;

d. melaksanakan . . .

- d. melaksanakan fasilitasi pencadangan tanah, identifikasi dan penataan tanah, serta pengelolaan tanah;
- e. melaksanakan pengukuran bidang tanah, pengukuran hak atas tanah, advokasi pertanahan serta dokumentasi penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan;
- f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Tanah dan Pelayanan Pertanahan Transmigrasi;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Tanah dan Pelayanan Pertanahan Transmigrasi.

Bagian Keenam
Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan
Penataan Persebaran Penduduk

Pasal 21

- (1) Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, evaluasi pembangunan permukiman dan kawasan transmigrasi, dan penataan persebaran penduduk.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, dan penataan persebaran penduduk;
 - b. pembinaan penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, dan penataan persebaran penduduk;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, dan penataan persebaran penduduk;

d. penyiapan . . .

- d. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, dan penataan persebaran penduduk;
- e. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, dan penataan persebaran penduduk;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi Dan Penataan Persebaran Penduduk.

Pasal 22

- (1) Seksi Penyiapan Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pembangunan dan pengembangan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, standarisasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, kelayakan permukiman, penyerasian lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyiapan Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Penyiapan Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pengembangan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - e. melaksanakan standarisasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi, kelayakan permukiman, serta penyerasian lingkungan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penyiapan Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyiapan Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi.

Pasal 23

- (1) Seksi Evaluasi Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarnisasi, bimbingan teknis dan suvervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang evaluasi penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Evaluasi Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Evaluasi Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - d. melaksanakan evaluasi penyiapan prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan evaluasi prasarana dan sarana permukiman dan kawasan transmigrasi;
 - a. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Evaluasi Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Evaluasi Prasarana dan Sarana Permukiman dan Kawasan Transmigrasi.

Pasal 24 . . .

Pasal 24

- (1) Seksi Penataan Persebaran Penduduk melaksanakan tugas persiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan perpindahan, persiapan calon transmigrasi dan penduduk setempat, penempatan, dan penataan dan adaptasi, serta fasilitasi administrasi barang milik Negara.
- (2) Uraian tugas Seksi Penataan Persebaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Penataan Persebaran Penduduk;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penataan persebaran penduduk;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan penataan persebaran penduduk;
 - d. melaksanakan pelayanan perpindahan, persiapan calon transmigrasi dan penduduk setempat, penempatan, dan penataan serta adaptasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi administrasi barang milik Negara;
 - f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan penataan persebaran penduduk;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penataan Persebaran Penduduk;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penataan Persebaran Penduduk.

Bagian Ketujuh Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu

Pasal 25

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan ekonomi, sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - b. pembinaan pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - d. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - e. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - g. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi, daerah tertinggal dan daerah tertentu.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang produksi, pengolahan dan pemasaran dan kewirausahaan, promosi dan publikasi, kerjasama kemitraan, dan kelembagaan ekonomi serta peningkatan sumber daya manusia masyarakat transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu.

(2) Uraian . . .

- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia Masyarakat Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan ekonomi dan sumber daya manusia masyarakat transmigrasi Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan pengembangan ekonomi dan sumber daya manusia masyarakat transmigrasi Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - d. melaksanakan produksi, pengolahan dan pemasaran, kewirausahaan, promosi serta publikasi;
 - e. melaksanakan kerjasama kemitraan, dan kelembagaan ekonomi;
 - f. melaksanakan pengembangan ekonomi dan sumber daya manusia masyarakat transmigrasi Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengembangan ekonomi dan sumber daya manusia masyarakat transmigrasi Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia Masyarakat Transmigrasi Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan pendidikan, kesehatan pembinaan mental spiritual, bantuan pangan, dan kelembagaan sosial budaya.

(2) Uraian . . .

- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan sosial budaya masyarakat transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan pengembangan sosial budaya masyarakat transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - d. melaksanakan pelayanan pendidikan, kesehatan, dan pembinaan mental spiritual;
 - e. melaksanakan bantuan pangan;
 - f. melaksanakan pembinaan kelembagaan sosial budaya;
 - g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengembangan sosial budaya masyarakat transmigrasi, Daerah tertinggal dan Daerah tertentu;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat Transmigrasi, Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu.

Pasal 28

- (1) Seksi Evaluasi Perkembangan Permukiman, Kawasan Transmigrasi dan Sarana Prasarana Daerah Tertinggal serta Daerah Tertentu melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi bimbingan teknis dan supervise, serta monitoring dan evaluasi di bidang evaluasi pengembangan ekonomi dan pengembangan sosial ebudaya dan sarana prasarana Daerah tertinggal serta Daerah tertentu.

(2) Uraian . . .

- (2) Uraian tugas Seksi Evaluasi Perkembangan Permukiman Kawasan Transmigrasi dan Sarana Prasarana Daerah Tertinggal serta Daerah Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Evaluasi Perkembangan Permukiman Kawasan Transmigrasi dan Sarana Prasarana Daerah Tertinggal serta Daerah Tertentu;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan evaluasi perkembangan permukiman kawasan transmigrasi dan sarana prasarana Daerah tertinggal serta Daerah tertentu;
 - c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan evaluasi perkembangan permukiman kawasan transmigrasi dan sarana prasarana Daerah tertinggal serta Daerah tertentu;
 - d. melaksanakan evaluasi pengembangan ekonomi dan pengembangan sosial budaya dan sarana prasarana;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan evaluasi perkembangan permukiman kawasan transmigrasi dan sarana prasarana Daerah tertinggal serta Daerah tertentu;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi evaluasi perkembangan permukiman kawasan transmigrasi dan sarana prasarana Daerah tertinggal serta Daerah tertentu;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Evaluasi Perkembangan Permukiman Kawasan Transmigrasi dan Sarana Prasarana Daerah Tertinggal serta Daerah Tertentu.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, disusun standar prosedur kerja dan standar pelayanan minimal.
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing, antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas Umum Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggaraan negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Dalam hal mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan bawahan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(6) Setiap . . .

- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 33

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 34

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.

(3) Pengelolaan . . .

- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun dihitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 35

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 36

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 61 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 504) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38 . . .

Pasal 38

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 17 Juni 2019

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 17 Juni 2019

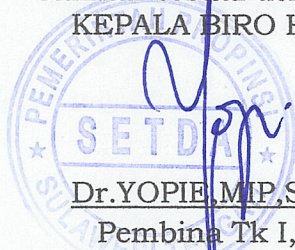
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

MOHAMAD HIDAYAT

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2019 NOMOR : 687

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



Dr. YOPIE, MIP, SH., MH
Pembina Tk I, IV/b
NIP. 19780525 199703 1 001