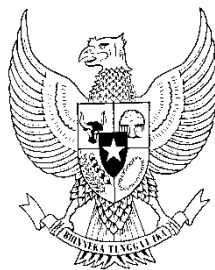


DRAFT



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran - 3 - Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA**

KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

13. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan;
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
15. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah.
16. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb serta jabatan pengawas setara Esselon IVa;
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
20. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah;
21. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah;
22. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
23. Kelompok Sub Substansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh sub koordinator;
24. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok sub substansi;
25. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas adalah dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang Ketransmigrasian dan Ketenagakerjaan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. penyelenggaraan penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan dan pelayanan umum bidang ketransmigrasian dan tenaga kerja;
- c. penyelenggaraan program-program kegiatan bidang ketransmigrasian dan ketenagakerjaan;
- d. penyelenggaraan pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
- e. penyelenggaraan pembinaan fasilitasi bidang ketenagakerjaan;
- f. penyelenggaraan kebijaksanaan ketenagakerjaan, di bidang pelatihan berdasarkan klaster kompetensi dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan UPTD;
- g. perumusan pelaksanaan kebijaksanaan informasi pasar kerja, pemberian izin dan atau rekomendasi pada pengarah tenaga kerja ke luar negeri, peraturan perusahaan, lembaga serikat pekerja maupun organisasi serikat pekerja dan asosiasi pengusaha, penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- h. pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;

- i. pembinaan pendidikan keterampilan tenaga kerja yang produktif dan kompetitif;
- j. pembinaan bursa kerja yang kondusif hingga pertambahan angkatan kerja dapat diserap pada lowongan kerja yang tersedia diberbagai sektor ekonomi;
- k. penyelenggaraan pembangunan kawasan transmigrasi;
- l. penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari lintas daerah dan dari kabupaten/kota;
- m. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahapan penempatan dan pada tahapan kemandirian;
- n. penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi potensi kawasan transmigrasi;
- o. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan masyarakat transmigrasi; dan
- p. pembinaan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan ketransmigrasian dan ketenagakerjaan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset
- c. Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk;
- d. Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi;
- e. Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja; dan
 - 2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- f. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Kerjasama Hubungan Industrial;
- g. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak; dan
 - 2) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang **Ketransmigrasian** dan Ketenagakerjaan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketransmigrasian dan ketenagakerjaan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. perencanaan pengembangan dan menggali sumber-sumber dalam rangka pemberdayaan potensi ketransmigrasian dan ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan program kegiatan bidang transmigrasi dan ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- e. penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan dan pelayanan umum di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian masalah ketenagakerjaan;
- g. pelaksanaan pembinaan kebijaksanaan ketenagakerjaan, di bidang pelatihan berdasarkan klaster kompetensi dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan UPTD;
- h. pelaksanaan pembinaan fasilitasi bidang ketenagakerjaan;
- i. **penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah, penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), pengelolaan Informasi Pasar Kerja, perlindungan Tenaga Kerja Indonesia, pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Perpanjangan tanpa perubahan dalam satu Provinsi;**
- j. **pelaksanaan pengesahan peraturan Perusahaan (PP) dan pendaftaran perjanjian kerja bersama (PKB), Pencegahan**

dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan Perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan, dan penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK);

- k. penyelenggaraan pembangunan kawasan transmigrasi;
- l. Penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari lintas daerah;
- m. penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari kabupaten/kota;
- n. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahapan penempatan;
- o. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahap kemandirian;
- p. penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi potensi kawasan transmigrasi;
- q. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan masyarakat transmigrasi;
- r. pelaksanaan kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan;
- s. pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja dan pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- t. pelaksanaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- u. pelaksanaan penegakan hukum ketenagakerjaan;
- v. pelaksanaan kegiatan pelatihan berbasis kompetensi dan produktivitas; dan
- w. pembinaan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta perencanaan anggaran;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, hubungan masyarakat, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada sub bagian umum dan kepegawaian;

- c. penyelenggaraan fasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
- e. penyediaan perlengkapan rumah tangga kantor, pengelolaan surat menyurat, arsip, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
- f. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan formasi Aparatur Sipil Negara meliputi penyusunan Analisa jabatan, Analisis Beban Kerja, Usulan Formasi, Distribusi dan Penataan Pegawai serta Standar Kompetensi jabatan;
- g. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. Pengelolaan administrasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja pada Dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
- j. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- k. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada sub bagian keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
- d. pengelolaan urusan perbendaharaan;
- e. pelaksanaan penyusunan rekonsiliasi keuangan dan aset;
- f. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan aset;
- g. penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
- i. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- j. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan;

Bagian Ketiga

Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk

Pasal 13

Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan lahan, pembangunan prasarana, sarana dan utilitas, evaluasi kelayakan permukiman, penataan persebaran penduduk, penyiapan calon transmigrasi, Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE), pelayanan perpindahan, adaptasi dan Penyelesaian Pertanahan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;

- b. pengoordinasian layanan pembangunan satuan permukiman di kawasan transmigrasi dan penataan persebaran penduduk;
- c. pengoordinasian pengolahan data dan informasi pembangunan permukiman transmigrasi;
- d. pengoordinasian dengan instansi terkait pembangunan permukiman transmigrasi;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan fisik satuan permukiman di kawasan transmigrasi;
- f. pengoordinasian penyiapan penataan persebaran penduduk dan adaptasi;
- g. pengoordinasian dan mengevaluasi kegiatan penataan persebaran penduduk;
- h. pengoordinasian penyusunan fasilitasi kerjasama antar daerah;
- i. Pengordinasian fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan dan Sertifikat Hak Milik transmigrasi;
- j. Pengoordinasian fasilitasi legalitas tanah transmigrasi
- k. Pengoordinasian penyiapan potensi kawasan transmigrasi;
- l. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi

Pasal 15

Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas mengoordinasikan layanan pengembangan masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi di bidang ekonomi, sosial budaya, pengembangan prasarana dan sarana, pengelolaan sumber daya alam satuan permukiman dan Kawasan Pemukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;

- b. pengoordinasian dan pembinaan usaha-usaha ekonomi produktif, peningkatan produktivitas lahan pertanian transmigran;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penginventarisasian kelembagaan ekonomi dan pemasaran serta kelembagaan usaha pertanian serta promosi dan kemitraan;
- d. pengoordinasian dan pembinaan sosial budaya, mental spiritual dan kelembagaan pemerintah dan masyarakat serta pemberdayaan masyarakat transmigran;
- e. penginventarisasian kelembagaan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan;
- f. pengoordinasian pengembangan prasarana dan sarana, dan pengelolaan sumberdaya alam satuan permukiman;
- g. penginventarisasian kebutuhan pengembangan prasarana dan sarana permukiman;
- h. pengoordinasian usaha ekonomi, pengembangan sosial budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;
- i. pelaksanaan pengendalian bidang pengembangan usaha ekonomi, pengembangan sosial budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;
- j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan usaha ekonomi, pengembangan sosial budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;
- k. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi;
- l. pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian dan pelaksanaan pelatihan berdasarkan klaster kompetensi, pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja, Konsultasi Produktivitas pada perusahaan menengah, pengukuran produktivitas tingkat Daerah Provinsi,

pelayanan antar kerja lintas daerah kabupaten/kota dalam satu Daerah Provinsi, penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), pengelolaan Informasi Pasar Kerja, pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA), perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan Tenaga Kerja Asing (TKA) dan lokasi kerja serta Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI)

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan Operasional Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi (PBK);
 - c. pengoordinasian pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi;
 - d. pengoordinasian penyiapan calon peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi;
 - e. pelaksanaan promosi informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat dan pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
 - f. pengoordinasian penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - g. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja berbasis kompetensi, sertifikasi dan pelayanan antar kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat, penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja keluar negeri kepada pemerintah daerah kabupaten/kota ;
 - h. pengoordinasian penyiapan program pelatihan dan pemagangan;
 - i. pengoordinasian perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - j. pengoordinasian penyiapan instruktur dan tenaga pelatih;
 - k. pelaksanaan informasi akreditasi kepada lembaga pelatihan kerja, peningkatan produktivitas, informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat dan Informasi Pasar Kerja kepada Pencari Kerja dan pemberi kerja di dalam dan diluar negeri (dalam hubungan kerja dan di luar negeri hubungan kerja);

- l. pengoordinasian pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja;
- m. pengoordinasian penyuluhan dan bimbingan Jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- n. pelaksanaan verifikasi penerbitan ijin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dan memverifikasi dokumen Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Perpanjangan kepada pemberi kerja TKA yang tidak mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah Tenaga Kerja Asing (TKA) dan lokasi kerja;
- o. pengoordinasian penyiapan sarana dan prasarana terkait penyebarluasan Informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan pelayanan Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Perpanjangan yang tidak mengandung perubahan Jabatan, Jumlah Tenaga Kerja Asing (TKA) dan lokasi kerja;
- p. pengoordinasian penyiapan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan Pekerja Migran Indonesia (PMI);
- q. pengoordinasian penyiapan sarana dan prasarana untuk pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia (PMI);
- r. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, terdiri atas:
 - a. Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja; dan
 - b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja.

Paragraf 1

Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 20

- (1) Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana di maksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan pelaksanaan pelatihan

berbasis kompetensi, promosi peningkatan produktivitas dan pengukuran produktivitas;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. perencanaan penyusunan Analisis kebutuhan Pelatihan Berbasis kompetensi;
 - c. penyiapan sarana dan prasarana pelatihan berbasis kompetensi;
 - d. pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK) dan Pelatihan Berbasis Masyarakat ;
 - e. penyiapan calon peserta, instruktur dan tenaga pelatihan;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan program pelatihan dan pemagangan pada lembaga pelatihan dan perusahaan;
 - g. pelaksanaan pelatihan kerja dan promosi peningkatan produktivitas;
 - h. pelaksanaan pengukuran produktivitas tingkat daerah provinsi;
 - i. pelaksanaan pembentukan Forum Komunitas Jejaring Pemagangan (FKJP);
 - j. pelaksanaan pendataan tenaga kerja terampil, ahli dan produktif;
 - k. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan dan bimbingan pemagangan;
 - l. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - m. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja.

Paragraf 2

Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 21

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana di maksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan bahan pembinaan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja dan pembinaan tenaga kerja sektor informal, penempatan tenaga kerja;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan dan penyusunan rencana kerja Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b. pelaksanaan dan pembinaan/bimbingan terhadap Tenaga Kerja Mandiri (TKM) dan Tenaga Kerja Sukarela (TKS);
- c. pelaksanaan dan penyusunan bahan sistem dan bahan pembinaan perluasan lapangan kerja dan pengembangan kesempatan kerja perkotaan dan perdesaan;
- d. pelaksanaan dan penyusunan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja keluar negeri;
- e. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) Perpanjangan tanpa perubahan dalam satu Provinsi;
- f. pelaksanaan pemberian ijin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) lebih dari 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dan Job Fair;
- g. pelaksanaan pembinaan/bimbingan terhadap sistem penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Lokal (AKAL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN) dan penerbitan Rekomendasi persetujuan mendatangkan dan menerima Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD);
- h. pelaksanaan pembinaan dan monitoring Tenaga Kerja Asing (TKA);
- i. pelaksanaan pemberian rekomendasi/persetujuan Ijin Kantor Cabang Penempatan Pekerja Migran Indonesia (P3MI) dan pelaksanaan perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI) baik pra maupun purna penempatan di daerah Provinsi;
- j. pelaksanaan perluasan kesempatan kerja kegiatan Teknologi Tepat Guna (TTG), pemberdayaan Tenaga Kerja Mandiri (TKM), pemberdayaan tenaga kerja disabilitas, pemberdayaan tenaga kerja rentan dan pengembangan Teknologi Padat Karya (TPK);
- k. pelaksanaan Pembentukan Forum Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri (FPTKDN);
- l. pelaksanaan pelatihan kewirausahaan;
- m. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- n. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja

dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 22

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), penataan Serikat Pekerja (SP)/Serikat Buruh (SB), organisasi pengusaha dan perusahaan, Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan, Penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) dan kepesertaan BPJS Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan Operasional Bidang Hubungan Industrial berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
 - b. Pelaksanaan verifikasi pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) daerah provinsi;
 - c. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama;
 - d. pengoordinasian penataan SP/SB, organisasi pengusaha dan perusahaan
 - e. pengoordinasian pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan hubungan industrial di Perusahaan, pelaksanaan mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
 - f. pengoordinasian Pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di Perusahaan;
 - g. pengoordinasian pemberian fasilitasi dan/atau mediasi terhadap potensi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - h. pengoordinasian pembinaan, penyuluhan, bimbingan, dan monitoring hubungan industrial;

- i. pengoordinasian kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan; dan
- j. pengoordinasian penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK); dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
 - b. Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Paragraf 1

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 25

- (1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana di maksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan teknis penyusunan dan usul penetapan upah minimum Provinsi/Kabupaten/Kota dan mengadakan pembinaan pengupahan serta kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan kepesertaan BPJS dalam hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis penetapan UMP Provinsi, Upah Minimum Kabupaten/Kota;
 - c. pelaksanaan pembinaan penyusunan struktur dan skala upah, Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum kabupaten/kota (UMK);
 - d. penyusunan bahan petunjuk teknis sosialisasi kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan atau pengupahan;
 - e. melaksanakan survei kebutuhan hidup layak;
 - f. pelaksanaan monitoring dan pembinaan kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
 - g. penyusunan peraturan Gubernur tentang Pengupahan dan atau Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - h. pelaksanaan sosialisasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - i. penyusunan bahan pedoman pemberian BPJS Ketenagakerjaan Award;
 - j. penyusunan petunjuk teknis penelitian kebutuhan hidup layak, indek harga konsumen dan harga bahan pokok;
 - k. penyusunan bahan penyelenggaraan sidang-sidang Dewan Pengupahan dalam rangka penetapan upah minimum;

- l. pelaksanaan pembinaan pengupahan dan kepesertaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- m. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- n. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial sebagaimana di maksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan hubungan industrial dan menyiapkan petunjuk teknis kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial;
 - b. penyusunan bahan pembinaan hubungan industrial secara tripartit dan bipartit;
 - c. pelaksanaan koordinasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta pelaksanaan koordinasi dengan unsur pengusaha/organisasi pengusaha;
 - d. pelaksanaan penataan Serikat Pekerja/Serikat Buruh, organisasi pengusaha dan perusahaan;
 - e. pelaksanaan verifikasi dan supervisi kepengurusan dan keanggotaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
 - f. pelaksanaan pemberian penghargaan Bipartit Award;
 - g. pelaksanaan kerjasama dengan Serikat Pekerja, Buruh dan organisasi pengusaha atau perusahaan;
 - h. pelaksanaan pembinaan pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
 - i. perencanaan pelaksanaan pendidikan hubungan industrial;
 - j. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, bimbingan dan monitoring hubungan Industrial;
 - k. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial secara lisan dan tertulis agar

tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;

- l. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial;
- n. **Pelaksanaan Hari Buruh Internasional (May Day)**
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 27

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas mengoordinir penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan dan perumusan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah serta petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan meliputi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak, Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja Jaminan Sosial, serta Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan Operasional Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
 - b. pengoordinasian penyebaran informasi norma ketenagakerjaan kepada perusahaan dan pekerja;
 - c. pengoordinasian pemeriksaan kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
 - d. pengoordinasian pengujian kepatuhan norma ketenagakerjaan dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di perusahaan dan tempat kerja;
 - e. pengoordinasian penyediaan sarana dan prasarana untuk penyebaran informasi norma ketenagakerjaan dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan kepada perusahaan;

- f. pengoordinasian peningkatan kapasitas sumber daya manusia untuk penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan dan norma keselamatan dan kesehatan kerja (K3) kepada perusahaan;
- g. pengoordinasian penyusunan sistem dan mekanisme penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) kepada perusahaan;
- h. pengoordinasian penyusunan administrasi penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan kepada perusahaan dan pekerja;
- i. pengoordinasian penyediaan sarana dan prasarana pemeriksaan kepatuhan ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- j. pengoordinasian peningkatan kapasitas SDM untuk melakukan pemeriksaan kepatuhan ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- k. pengoordinasian penyusunan Sistem Informasi dan mekanisme pemeriksaan kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- l. pengoordinasian penyusunan administrasi pemeriksaan kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- m. pengoordinasian penyediaan sarana dan prasarana pengujian kepatuhan ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- n. pengoordinasian peningkatan kapasitas SDM untuk melakukan pengujian kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- o. pengoordinasian penyusunan sistem informasi dan mekanisme pengujian kapasitas norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- p. pengoordinasian penyusunan administrasi pengujian kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan wajib lapor ketenagakerjaan (WLK);
- r. pengoordinasian penanganan dan penyelesaian kasus pengaduan masyarakat dan pekerja tentang pelanggaran norma ketenagakerjaan dan peraturan ketenagakerjaan;
- s. pengoordinasian pelaksanaan penyelidikan terhadap pelanggar norma ketenagakerjaan;
- t. pengoordinasian penegakan hukum ketenagakerjaan dengan bidang dan/atau instansi terkait; dan
- u. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 29

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak; dan
 - b. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang **Pengawasan Ketenagakerjaan.**

Paragraf 1

Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak

Pasal 30

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak sebagaimana di maksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi, kepatuhan dan pelaporan di bidang norma kerja perempuan dan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak;
 - b. pelaksanaan penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan perempuan dan anak kepada perusahaan dan pekerja;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan norma ketenagakerjaan perempuan dan anak di perusahaan dan tempat kerja;
 - d. pelaksanaan pengujian kepatuhan norma kerja, Jaminan Sosial, perempuan dan anak di perusahaan dan tempat kerja;
 - e. penyediaan sarana penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak di perusahaan dan tempat kerja;
 - f. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia untuk penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak kepada perusahaan;
 - g. penyusunan sistem informasi dan mekanisme penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan, norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak kepada perusahaan;
 - h. penyusunan penyebarluasan informasi norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak kepada perusahaan dan pekerja;
 - i. penyusunan administrasi penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan, norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak kepada perusahaan dan pekerja;
 - j. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemeriksaan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;

- k. pelaksanaan inventarisasi data/laporan ketenagakerjaan berdasarkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan monitoring dan pemeriksaan terhadap laporan kecelakaan kerja serta analisa lapangan di perusahaan;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemeriksaan norma kerja, jaminan sosial, perempuan anak;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan Dokter Penasehat Provinsi/Kabupaten/Kota dalam pembinaan tenaga kerja perempuan dan anak;
- o. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- p. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 31

- (1) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana di maksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan bahan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan dan Kesehatan kerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - b. pelaksanaan penyebarluasan informasi norma keselamatan dan kesehatan kerja kepada perusahaan dan pekerja;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan tempat kerja;
 - d. pelaksanaan pengujian kepatuhan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan tempat kerja;

- e. penyediaan sarana dan prasarana untuk penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan norma keselamatan dan kesehatan kerja kepada perusahaan;
- f. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia untuk penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan tempat kerja;
- g. penyusunan sistem dan mekanisme penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan norma keselamatan dan kesehatan kerja di perusahaan dan tempat kerja;
- h. penyusunan administrasi penyebarluasan informasi, pemeriksaan kepatuhan dan pengujian kepatuhan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) kepada perusahaan dan pekerja;
- i. penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- j. pelaksanaan fasilitasi Pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3);
- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam kegiatan Operasional Komisi Pestisida di tingkat daerah;
- l. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- m. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 32

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 33

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undang

BAB IV

KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;

Pasal 36

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional

sebagaimana dimaksud Pasal 34 dapat ditetapkan menjadi Sub Koordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi;
- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 37

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan;
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 38

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 39

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Sub Koordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Dinas sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Dinas pada satu kelompok sub substansi masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi;

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 40

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon II.a atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan

fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;

- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 44

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 36 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 36 Tahun 2016), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal

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

Ditetapkan di Palangka Raya pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal

**Pj SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

.....

