



**BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR  
NOMOR 043 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 5 Tahun 2016;
- b. Bahwaberdasarkanpertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. Peraturan ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2000 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Pertangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor ... Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Nomor ... ).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Penukal Abab Lematang Ilir
6. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaran urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan ...

- pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Daerah otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  9. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
  10. Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) adalah Pelaksana tugas teknis Operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
  11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satu-satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
  12. Eselon adalah Jabatan Struktural.

**BAB II**  
**BAGIAN PERTAMA**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 2**

1. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan urusan Pemerintahan Kabupaten serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAGIAN KEDUA**  
**TUGAS**  
**Pasal 3**

Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintah Kabupaten dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

**BAGIAN ...**

## **BAGIAN KETIGA**

### **FUNGSI**

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan Bupati ini, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan Sekretariat, yaitu urusan umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
- b. penyelenggaraan pelatihan dan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan perlindungan tenaga kerja dan Transmigrasi;
- d. penyediaan areal, penyelesaian hak atas tanah, sertifikasi, pembuatan dan pemeliharaan bangunan dan sarana serta penataan lingkungan pemukiman;
- e. penyuluhan, pendaftaran dan seleksi, penempatan dan pembekalan transmigrasi;
- f. peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigrasi;
- g. pembinaan keterpaduan antar sektor/sub sector dan wilayah dalam usaha ketenaga kerjaan dan transmigrasi;
- h. pelaksanaan pelayanan umum dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- i. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAGIAN KEEMPAT**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

- (1) susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, terdiri dari:
    1. Seksi Informasi Pasar Kerja;
    2. Seksi Pelatihan dan Produktivitas;
    3. Seksi Penempatan Tenaga Kerja.
  - d. Bidang Hubungan Industrial, Jaminan Sosial dan Syarat Kerja terdiri dari:

1. Seksi ...

1. Seksi Hubungan Industrial;
  2. Seksi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial;
  3. Seksi Syarat Kerja.
- e. Bidang Transmigran, terdiri dari:
1. Seksi Penyiapan dan Pemukiman Transmigran;
  2. Seksi Penempatan Transmigran;
  3. Seksi Pembinaan Transmigran.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**PARAGRAF 1**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 6**

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta pengelolaan Kesekretaritan Dinas.

**Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 Peraturan Bupati ini, Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi;

- a. menetapkan tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek yang selaras dengan Visi dan Misi Daerah;
- b. membuat Progran Kerja untuk mencapai tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek;
- c. mengkoordinir kegiatan Sekretariat dan Bidang-bidang;
- d. memberi petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan bawahan yang berada dalam lingkungan Dinasnya;
- e. melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait baik pusat maupun daerah.

**PARAGRAF 2**  
**Sekretariat**  
**Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan Administrasi Umum, Perlengkapan, Perencanaan, Evaluasi, Pengelolaan urusan Keuangan, Kepegawaian, Hubungan Masyarakat dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas dan fungsi bidang-bidang.

**Pasal 9 ...**

## **Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 Peraturan Bupati ini, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat, kearsipan/dokumentasi hukum, kehumasan dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- b. penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat serta pelaksanaan inventarisasi rumah tangga kantordan pembinaan urusan umum;
- c. perencanaan kebijakan dan program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, memonitoring, mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaannya
- d. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- e. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan hubungan kerja dengan satuan kerja lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas;
  - a. menyusun rencana pengadaan, memelihara dan menghapus barang/perlengkapan kantor;
  - b. mengelola/melaksanakan surat menyurat, telex, faxcimilie, telegram, radio, telekomunikasi dan telepon;
  - c. menghimpun dan menyampaikan peraturan perundang-undangan tentang rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. melaksanakan pekerjaan kehumasan dan visualisasi kegiatan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, menyusun rencana program dan kebijakan kegiatan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - f. memonitoring, mengevaluasi pelaksanaan uraian tugas/fungsi dan tata hubungan kerja antar sub unit pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - g. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan kerja sub-sub unit kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - h. melaksanakan pengamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan kantor;
  - i. menyiapkan ...

- i. menyiapkan acara penyelenggaraan dan mengatur kegiatan rapat serta pertemuan Dinas lainnya;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- l. menyusun rencana kepegawaian;
- m. mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- n. merencanakan penyiapan bahan ujian dinas, tanda penghargaan, sumpah/pelantikan pegawai;
- o. mengembangkan pola/system peningkatan kedisiplinan dan kinerja pegawai;
- p. mengarsipkan dan memelihara surat-surat tentang kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan proses pengangkatan, penugasan, mutasi, cuti, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- r. mengajukan daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Buku Induk Pegawai;
- s. menyiapkan, memproses dan menghimpun Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Absensi Pegawai;
- t. merencanakan dan mengajukan pendidikan dan pelatihan pra jabatan dan pendidikan pelatihan kepemimpinan pegawai;
- u. memproses izin pegawai;
- v. mengajukan memproses Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P);
- w. menghimpun dan menyampaikan peraturan Perundang-Undangan tentang kepegawaian;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 11**

- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas;
  - a. menyampaikan bahan penyusunan Daftar Urut Kegiatan (DUK) dan Daftar Isian Kegiatan (DIK) anggaran rutin;
  - b. melaksanakan pembayaran gaji pegawai;
  - c. memantau pelaksanaan anggaran rutin
  - d. menyusun rencana Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - e. mencatat realisasi anggaran rutin pembagian dan penerimaan Negara bukan pajak;
  - f. menghimpun dan menyampaikan bahan usulan Pengangkatan/Pemberhentian

- Pimpinan/Proyek/BagianProyek/Kuasa Pimpinan Proyek Bendaharawan serta Atasan langsung;
- g. menyampaikan bahan binaan keuangan dan evaluasi serta tindak lanjut pemeriksaan;
  - h. menghimpun daftar transaksi, dokumentasi sumber (Surat Perintah Membayar/SPM) dan informasi keuangan yang berisi bukti jurnal, buku besar buku pembantuan serta melaksanakan pemeriksaan atas kelengkapan;
  - i. memverifikasi SPJ yang akan dikirim ke atasan;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langka yang perlu diambil dengan pelaksanaan tugas;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **PARAGRAF 3**

#### **Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja**

##### **Pasal 12**

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagai Tugas Dinas di bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga kerja.

##### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 Peraturan Bupati ini, Bidang Latihan dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi;

- a. melaksanakan pendataan Sumber daya manusia (SDM);
- b. melaksanakan pembinaan lembaga pelatihan dan kualitas tenaga kerja yang dilatih;
- c. melaksanakan pelatihan pencari kerja/yang bekerja;
- d. melaksanakan penempatan tenaga kerja
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

##### **Pasal 14**

- (1) Seksi Informasi Pasar Kerja, mempunyai tugas;
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam penyebarluasan informasi pasar kerja;
  - b. penyusunan perencanaan kegiatan seksi informasi pasar kerja;
  - c. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitas dalam penyebarluasan informasi pasar kerja;

d. penyelenggaraan ...

- d. penyelenggaraan penyebarluasan informasi pasar kerja.

#### **Pasal 15**

- (2) Seksi Pelatihan Dan Produktifitas, mempunyai tugas;
- a. membuat rencana kegiatan seksi;
  - b. membina Lembaga Latihan Swata (LLS), Pemerintah dan perusahaan;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pelatihan dengan lembaga terkait;
  - d. memberikan bimbingan produktifitas kerja di perusahaan kecil dan menengah;
  - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah yang akan diambil untuk kelancaran tugas;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (3) Seksi Penempatan Tenaga Kerja, mempunyai tugas;
- a. membuat rencana kegiatan seksi;
  - b. membina dan menyalurkan pencari kerja sesuai dengan permintaan /lowongan kerja;
  - c. mengirim tenaga kerja ke luar negeri;
  - d. memberikan pelayanan bursa kerja baik lokal maupun regional;
  - e. memberikan pembinaan kepada usaha pemula untuk mandiri;
  - f. melaksanakan bimbingan dan penciptaan perluasan /kesempatan kerja;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah yang akan diambil untuk kelancaran tugas;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **PARAGRAF 3**

#### **Bidang Hubungan Industrial, Jaminan Sosial dan Syarat Kerja**

#### **Pasal 17**

Bidang Hubungan Industrial, Jaminan Sosial dan Syarat Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Hubungan Industrial, Jaminan Sosial dan Syarat Kerja.

**Pasal 18 ...**

## Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 18 peraturan Bupati ini, Bidang Hubungan Industrial, Jaminan Sosial dan Syarat Kerja menyelenggarakan fungsi;

- a. menyiapkan dan merumuskan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja, pengupahan, kesejahteraan pekerja, pelaksanaan pembinaan norma kerja, jaminan sosial tenaga kerja;
- b. melaksanakan pembinaan hubungan industrial, pelaksanaan persyaratan kerja, melaksanakan pembinaan tenaga kerja;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
- d. melaksanakan pembinaan lembaga kerja bipartite dan tripartite serta melakukan koordinasi dalam rangka penegakan hukum (*law enforcement*) dibidang ketenagakerjaan;
- e. melaksanakan pembinaan persyaratan kerja (perjanjian kerja) peraturan perusahaan dan kesepakatan kerja Bersama (KKB);
- f. melaksanakan pengupahan, kesejahteraan lingkungan kerja;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada kepalaDinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala Dinas dalam bidang tugasnya.

## Pasal 19

Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas:

- a. melakukan pembinaan, pencegahan dan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK);
- b. memberikan petunjuk teknis penyelesaian unjuk rasa/pemogokan;
- c. melakukan inventarisasi dan pendataan perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja (PHK) yang terjadi dan belum diselesaikan;
- d. menangani dan menyelesaikan kasus perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja yang

berasal ...

- berasal dari masyarakat, instansi pemerintah maupun organisasi pekerja dan pengusaha;
- e. melakukan pembinaan persyaratan kerja pada perusahaan swasta, BUMN/BUMD;
  - f. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan hubungan industrial yang harmonis;
  - g. membina kesejahteraan pengangguran dan pemberian lapangan kerja kepada pengangguran atau setengah pengangguran;
  - h. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan dalam bidang tugasnya.

## **Pasal 20**

Seksi Kesejahteraan dan Jaminan Sosial, mempunyai fungsi:

- a. penyimpanan bahan perumusan kebijakan teknis tentang Jaminan Sosial bidang ketenagakerjaan dan kesehatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan jaminan social diperusahaan.
- d. melakukan pembinaan norma jaminan social dan kesejahteraan pada perusahaan swasta, BUMN/BUMD;
- e. melaksanakan Inventarisasi pelaksanaan jaminan social di Perusahaan dalam wilayah kabupaten penukal abab lematang ilir;
- f. melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait sehubungan dengan penerapan norma jaminan sosial diperusahaan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Pasal 21**

Seksi Syarat Kerja mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan teknis pembinaan norma kerja, umum dan khusus;
- b. melakukan inventarisasi data perusahaan;
- c. menyusun dan menyiapkan bahan serta rencana kerja pembinaan;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan syarat kerja baik secara public maupun inhouse di perusahaan;
- e. melakukan koreksi terhadap syarat kerja yang ditentukan oleh pihak perusahaan;
- f. menyusun kebijakan kabupaten penukal abab lematang ilir dibidang penetapan syarat syarat kabupaten penukal abab lematang ilir.

- g. melakukan pembinaan persyaratan kerja pada perusahaan swasta, BUMN / BUMD;
- h. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan persyaratan kerja yang meliputi perjanjian kerja dan kesepakatan kerja bersama;
- i. melaksanakan Inventarisasi Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja (PK) dan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB);
- j. membina dan mengawasi perusahaan-perusahaan tentang kesejahteraan bagi tenaga kerja, pendidikan, ruang istirahat makan, ruang ganti pakaian dan beribadah, ruang penitipan anak-anak pekerja.
- k. membina dan mengawasi terbentuknya koperasi pekerja, perpustakaan, pendidikan dan kursus-kursus;
- l. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan dalam bidang tugasnya.

**PARAGRAF 5**  
**Bidang Transmigran**  
**Pasal 22**

Bidang Transmigran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan penyiapan kawasan transmigrasi, pengembangan sarana dan prasarana transmigrasi, pembinaan usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigrasi.

**Pasal 23**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam pasal 23 Peraturan Bupati ini, Bidang Transmigrasi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana transmigrasi, pembinaan usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigrasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan sarana dan prasarana transmigrasi, pembinaan usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigrasi;
- d. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana transmigrasi;
- e. pembinaan usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigrasi, serta sumber daya transmigrasi dan masyarakat sekitar unit pemukiman transmigrasi;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana transmigrasi, pembinaan usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigrasi;

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 24**

Seksi penyiapan dan pemukiman transmigran mempunyai tugas;

- a. mengurus pecadangan areal dan pelepasan kawasan hutan;
- b. menyiapkan bahan penyelesaian pembebasan tanah lokasi pemukiman dari segala hak atas tanah;
- c. menyiapkan bahan penyelesaian status tanah dan sertifikasi lokasi permukiman transmigrasi;
- d. menyiapkan bahan pengukuran batas keliling dan pengkaplingan lahan transmigrasi;
- e. menyiapkan bahan perencanaan Teknik Ruang Satuan Pemukiman (PRTSP), Rencana Tata Ruang Daerah (RTRD), Rencana Teknik Jalan (RTJ), dan Rencana Teknik Satuan Pemukiman Desa (RTSPD);
- f. pengurusan Sertifikasi Lahan Transmigrasi;
- g. membimbing penyusunan spesifikasi Teknis bangunan dan saran fasilitas umum dan air bersih serta pemeliharannya;
- h. memantau dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pembangunan fasilitas umum dan Sarana air bersih (SAB) serta pemeliharannya;
- i. menginventarisir kebutuhan rehabilitas bangunan fasilitas umum dan sarana air bersih;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah yang perlu diambil dalam pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 25**

Seksi Penempatan Transmigran, mempunyai tugas;

- a. menyusun rencana kerja di bidang informasi transmigran dan perpindahan penduduk;
- b. melakukan urusan pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
- c. menyiapkan bahan informasi transmigran dan mengelola data perpindahan penduduk transmigran;
- d. melakukan urusan pengangkutan transmigran dan pengelolaan transit;
- e. melakukan urusan pemberian perbekalan dan perawatan kesehatan, pengawalan perjalanan dan penempatan transmigran;

f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan informasi dan perpindahan penduduk
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

#### **Pasal 26**

Seksi Pembinaan Transmigran, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pembinaan sosial ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigran;
- b. melakukan urusan pemantapan dan bimbingan mental, pemberian identifikasi dan legitimasi calon transmigran;
- c. melakukan identifikasi usaha ekonomi yang potensial untuk dikembangkan di kawasan transmigran;
- d. melakukan pengembangan teknis dan manajerial masyarakat transmigran dalam berusaha sesuai dengan potensi unggulan;
- e. melakukan pengembangan jaringan pemasaran hasil usaha ekonomi di kawasan transmigran;
- f. melakukan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dalam rangka pembangunan kota terpadu mandiri di kawasan transmigran;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigran
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.

#### **Pasal 27**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 peraturan Bupati ini, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan kerja UPTD Tenaga Kerja dan Transmigran Kecamatan;
- b. pemberian petunjuk pelaksanaan urusan penyelenggaraan koordinasi pelayanan Tenaga Kerja dan transmigran kecamatan;
- c. pembagian tugas pelaksanaan tugas UPTD pendidikan Tenaga Kerja dan Transmigran Kecamatan;
- d. pembimbingan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- e. pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan urusan penyelenggaraan koordinasi pelayanan Tenaga Kerja dan transmigrasi di kecamatan;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi pelayanan Tenaga Kerja dan Transmigran kecamatan;

g. pengoreksian

- g. pengoreksian pelaksanaan tugas UPTD pendidikan kecamatan;
- h. pengawasan bawahan dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. pelapor pelaksanaan tugas UPTD Tenaga kerja dan Transmigran Kecamatan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

**BAB III**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 28**

1. Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
2. Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentu kebijakan Bupati dibidang kepegawaian;
3. Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**KEUANGAN**  
**Pasal 29**

Keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten dan atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 30**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 056 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

**Pasal 31 ...**

**Pasal 31**

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

Ditetapkan di Talang Ubi  
Pada Tanggal 19 - 12 - 2016

BUPATI  
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

**HERI AMALINDO**

Diundangkan di Talang Ubi  
Pada tanggal 21 - 12 - 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

**ROBBY KURNIAWAN**  
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN  
2016 41

**Pasal 31**

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

Ditetapkan di Talang Ubi  
Pada Tanggal 15 Desember 2016

**BUPATI  
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

**dto.**

**HERI AMALINDO**

Diundangkan di Talang Ubi  
Pada tanggal 21 - 12 - 2016

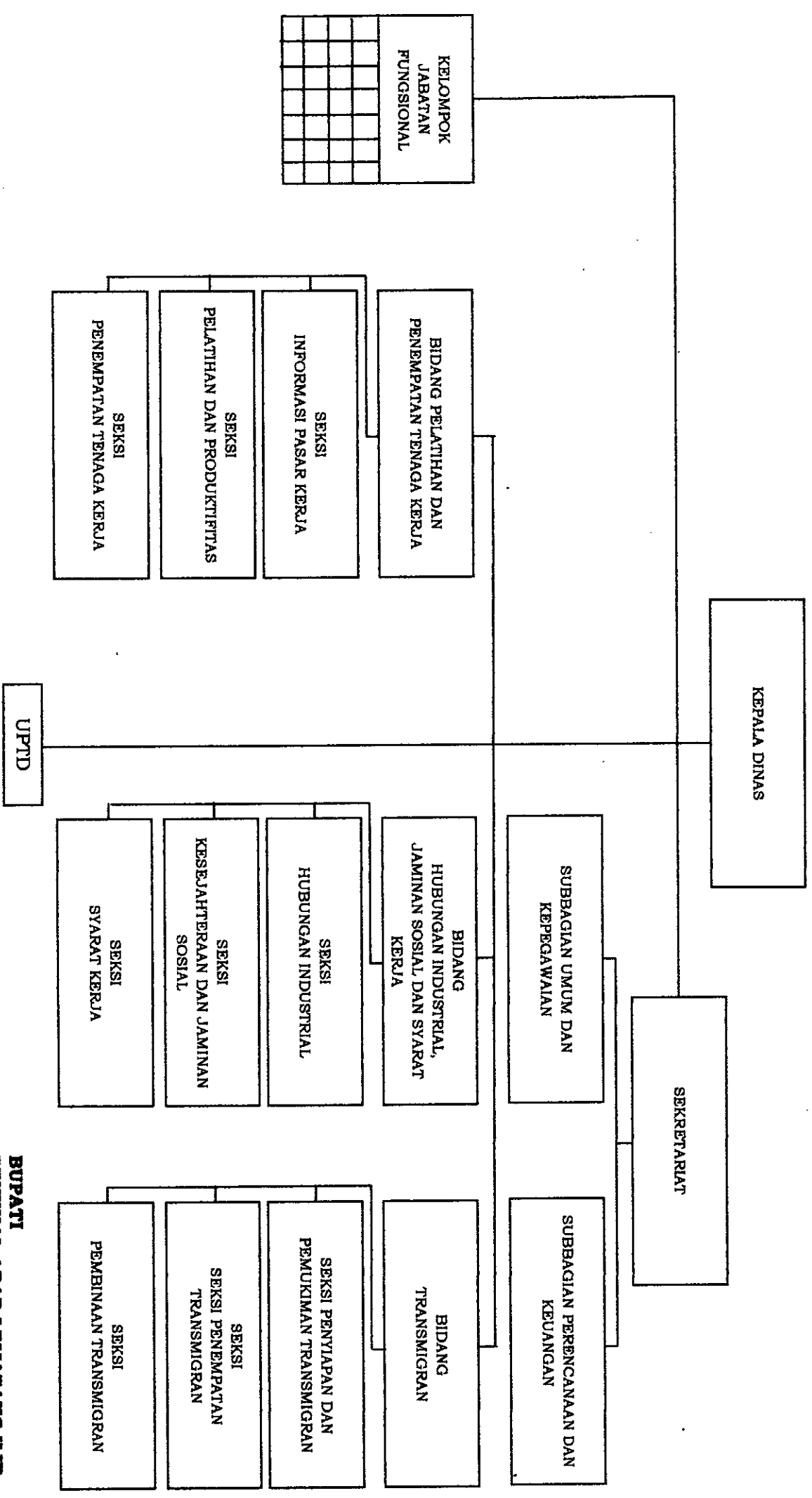
Plt. **SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

**dto**

**ROBBY KURNIAWAN**  
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN  
2016 41

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TPE B  
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR  
NOMOR 043 TAHUN 2016  
TANGGAL 15 - 12 - 2016**



**BUPATI  
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

**HERI AMALINDO**