

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
TAHUN 2016

BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893;

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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);
7. 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 kedua kalinya 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia ahun 2016 Nomor 1440);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh; dan
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya;
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas

Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;

3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
5. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya;
6. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya,
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Tenag Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Paragraf 1

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 2

(1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan Bidang Ketenagakerjaan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 3

Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Paragraf 3

Bidang

Pasal 4

Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 4

Subbagian

Pasal 5

Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Seksi

Pasal 6

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6

UPTD

Pasal 7

UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan
c. Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja terdiri dari :
    1. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dan Kelembagaan;
    2. Seksi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas; dan
    3. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
d. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
    1. Seksi Persyaratan Kerja dan Kesejahteraan Pekerja;
    2. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
    3. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
e. Bidang Transmigrasi, terdiri dari :
    1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Kawasan Transmigrasi;
    2. Seksi Penyiapan, Penempatan Transmigrasi; dan
    3. Seksi Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi.
f. UPTD;
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 9

(1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Tenaga kerja dan Transmigrasi

(2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;

c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

d. perumusan, perencanaan kebijaksanaan teknis di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

e. penyelenggaraan kegiatan pelayanan di bidang Pelatihan, dan Produktivitas Tenaga Kerja,

f. Pembinaan hubungan industrial, pengupahan, norma ketenagakerjaan, jaminan sosial dan Pemberdayaan transmigran;

g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan institusi dan atau lembaga terkait lainnya bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;

h. pemantauan terhadap lembaga Pelatihan tenaga kerja;

i. Pembinaan UPTD

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penyusunan program dan pelaporan;

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pengkoordinasian dan dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;

b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;

c. pelaksanaan ketatausahaan keuangan;

d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

e. pengelolaan barang milik negara dan daerah; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan ketatausahaan kepegawaian;

b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;

c. pengelolaan ketertiban dan keamanan dilingkungan Dinas Tenaga Kerja dan transmigrasi;

d. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara dan daerah;

e. pengelolaan urusan hubungan masyarakat;

f. pengelolaan urusan sistem informasi;

g. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran serta penatausahaan keuangan.

(2) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan program kerja tahunan;

b. penyusunan rencana anggaran dan belanja ;

c. pengadministrasian dokumen, data dan laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;

d. penyusunan statistik evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;

e. pelaksanaan penatausahaan keuangan;

f. pengelolaan administrasi keuangan;

g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 13

(1) Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan penyebarluasan informasi ketenagakerjaan, fasilitasi pelatihan, pemagangan, peningkatan produktivitas, menciptakan tenaga kerja mandiri terdidik, profesional dan wirausaha baru serta perluasan kesempatan kerja,

(2) Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja;

b. pengawasan penyebarluasan informasi pasar kerja kepada pencari dan penyedia pekerjaan di dalam dan luar negeri;

c. pengawasan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pencari kerja;

d. pengendalian pelaksanaan fasilitasi peserta pemagangan dan calon tenaga kerja di dalam dan luar negeri;

e. pengkoordinasian analisis kebutuhan dan pelaksanaan pelatihan berbasis Kompetensi;

f. perumusan kebijakan program pelatihan, pemagangan, peserta pelatihan dan instruktur

g. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan pelatihan dan pemagangan;

h. Pemantauan dan evaluasi status akreditasi lembaga pelaksana kegiatan berbasis kompetensi ;

i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja; dan

j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dan Kelembagaan mempunyai tugas merencanakan pembentukan komite akreditasi lembaga pelatihan kerja, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi

(2) Seksi penyelenggaraan pelatihan kerja dan kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dan Kelembagaan;

a. pelaksanaan program pelatihan berbasis kompetensi;

b. penyiapan instruktur dan tenaga pelatihan;

c. penyiapan sarana dan prasara serta peserta pelatihan berbasis kompetensi;

d. pelaksanaan pembentukan komite akreditasi lembaga pelatihan kerja;

e. pemantauan dan evaluasi status akreditasi lembaga pelatihan kerja;

f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan dan Kelembagaan; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas mempunyai tugas merencanakan sistem dan metode pengembangan produktivitas tenaga kerja

(2) Seksi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas;

b. penyiapan peserta dan lembaga pelaksana pemagangan;

c. perencanaan sistem dan metode pengembangan produktivitas serta lembaga produktivitas;

d. penyiapan sarana dan prasarana peserta pemagangan;

e. pemantauan dan evaluasi program pemagangan;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

(1) Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas merancang dan merencanakan promosi informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja di dalam dan luar negeri

(2) Seksi Pemagangan dan Peningkatan Produktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;

b. penyiapan data informasi ketenagakerjaan;

b. penyusunan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja di dalam dan luar negeri;

c. perencanaan sistem dan metode penyajian informasi pasar kerja

d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;

e. penerbitan kartu AK1 bagi pencari kerja;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 17

(1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai tugas memimpin, merumuskan, merencanakan, mengendalikan, mengkoordinasikan tugas-tugas di bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial yang meliputi kesejahteraan pekerja, Jaminan sosial ketenagakerjaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial

(2) Bidang Pembinaan hubungan industrial dan Jaminan sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;

b. pengendalian penetapan penyusunan rencana dan program kerja pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial;

c. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial;

b. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang Pembinaan hubungan industrial dan Jaminan sosial;

c. perumusan sasaran, pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan hubungan industrial dan Jaminan sosial;

d. pengawasan pelaksanaan penyuluhan, bimbingan, pembinaan dan monitoring hubungan industrial;

e. pengendalian pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan penetapan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan Upah Minimum Sektoral Kabupten (UMSK) dengan pihak terkait

f. pelaksanaan koordinasi/kerja sama, kemitraan dan penyelesaian perselisihan dengan lembaga atau pihak ketiga di bidang Pembinaan hubungan industrial dan Jaminan sosial

g. pemantauan dan evaluasi status akreditasi lembaga pelaksana kegiatan berbasis kompetensi ;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Seksi persyaratan kerja dan kesejahteraan pekerja mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas persyaratan kerja dan kesejahteraan pekerja

(2) Seksi persyaratan kerja dan kesejahteraan pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Persyaratan Kerja dan Kesejahteraan Pekerja;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan penentuan persyaratan kerja dan peningkatan kesejahteraan pekerja;

c. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja;

d. pelaksanaan kegiatan peningkatan fasilitas kesejahteraan pekerja;

e. pelaksanaan kegiatan pembinaan koperasi karyawan;

f. pelaksanaan perijinan dan pencabutan perijinan operasiaonal perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh dan perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja / buruh;

g. pembinaan dan pendaftaran dalam rangka terbentuknya perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), Peraturan Perusahaan (PP) dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB);

h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

i. pelaksanaan koordinasi penetapan syarat kerja dan kesejahteraan pekerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi;

j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Persyaratan Kerja dan Kesejahteraan Pekerja; dan

k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penetapan Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;

(2) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;

c. pengumpulan dan pengelolaan data perusahaan dan tenaga kerja/buruh sesuai bidang dan sifatnya sebagai dasar penetapan sistem pengupahan dan pelaksanaan program jamsostek;

d. penyusunan penetapan kebijakan teknis pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK);

e. pelaksanaan kegiatan sosialisasi sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja di perusahaan melalui media dan kegiatan penyuluhan kepada perusahaan dan tenaga kerja / buruh;

f. pelaksanaan pembinaan dan monitoring pelaksanaan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja secara berkala;

g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

l. Pelaksanaan koordinasi penetapan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi;

m. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan

n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Penyelesaian Hubungan Industrial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Penyelesaian Hubungan Industrial

(2) Seksi Penyelesaian Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyelesaian Hubungan Industrial;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional Penyelesaian Hubungan Industrial;

c. pelaksanaan kegiatan penyelesaian permasalahan pemutusan hubungan kerja baik perorangan maupun massal;

d. pelaksanaan kegiatan memediasi penyelesaian perselisihan, mogok kerja dan permasalahan lainnya antara penyedia pekerjaan dan pekerja/buruh;

e. pelaksanaan kegiatan monitoring terhadap perusahaan yang rawan kasus ketenagakerjaan;

f. pelaksanaan lembaga kerja sama bipartit dan tripartit;

g. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Penyelesaian Hubungan Industrial; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Transmigrasi

Pasal 21

(1) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Transmigrasi yang meliputi pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi, penyiapan penempatan transmigrasi dan pengembangan masyarakat kawasan transmigrasi;

(2) Bidang Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Transmigrasi ;

b. pengendalian penetapan penyusunan rencana dan program kerja bidang transmigrasi;

c. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang Transmigrasi;

d. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang Transmigrasi;

e. perumusan sasaran, pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang Transmigrasi;

f. perumusan bahan kebijakan, pedoman dan kriteria dalam pelaksanaan seleksi, identifikasi, sosialisasi, penyuluhan, dan penempatan transmigrasi;

g. pengendalian dan menganalisis pelaksanaan identifikasi, sosialisasi, penyuluhan, dan penempatan transmigrasi;

h. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi, Dinas dan Lembaga terkait ;

i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Transmigrasi; dan

j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

(1) Seksi Pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi

(2) Seksi Pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi;

c. pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi;

d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi, dinas dan pihak terkait pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya kawasan;

e. pelaksanaan monitoring pengembangan kawasan transmigrasi ;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

(3) Seksi Penyiapan penempatan Transmigrasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyiapan penempatan transmigrasi

(4) Seksi penyiapan penempatan transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyiapan penempatan Transmigrasi;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan penyiapan penempatan transmigrasi;

c. penyusunan dan pengelolaan data lokasi transmigrasi, jumlah transmigran serta sumber daya kawasan transmigrasi pendukung kegiatan penyiapan penempatan transmigrasi;

d. penyiapan bahan dan dokumen pendukung terkait penyiapan dan penempatan transmigrasi;

e. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan kepada calon transmigran ;

f. penyusunan kebijakan teknis penyiapan dan penempatan transmigrasi sesuai aturan dan Undang-undang yang berlaku ;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Penyiapan penempatan Transmigrasi; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

(1) Seksi pengembangan masyarakat kawasan Transmigrasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengembangan masyarakat kawasan Transmigrasi

(2) Seksi penyiapan pengembangan masyarakat kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi pengembangan masyarakat kawasan Transmigrasi;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengembangan masyarakat kawasan Transmigrasi

c. pendataan dan verifikasi transmigran yang menempati kawasan transmigrasi

d. penyiapan bahan dan dokumen pendukung terkait kegiatan pengembangan masyarakat kawasan transmigrasi

e. pelaksanaan penyuluhan, pelatihan dan bimbingan kepada masyarakat di kawasan transmigrasi

f. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan masyarakat kawasan transmigrasi

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Seksi Pengembangan sumber daya kawasan transmigrasi; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan jabatan fungsional lainnya yang diangkat dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan teknis dari instansi pembina;

(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melakukan tugasnya sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja

BAB V

ESELONERING

Pasal 28

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.

(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV.a

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala seksi dan Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 30

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Bupati melalui Sekda;

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka sekretaris dapat menunjuk salah satu Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas;

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bidang dapat menunjuk salah satu Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Pembentukan UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati;

(2) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 44 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 R. Awal 1438 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 15 Desember 2016 M
15 R. Awal 1438 H

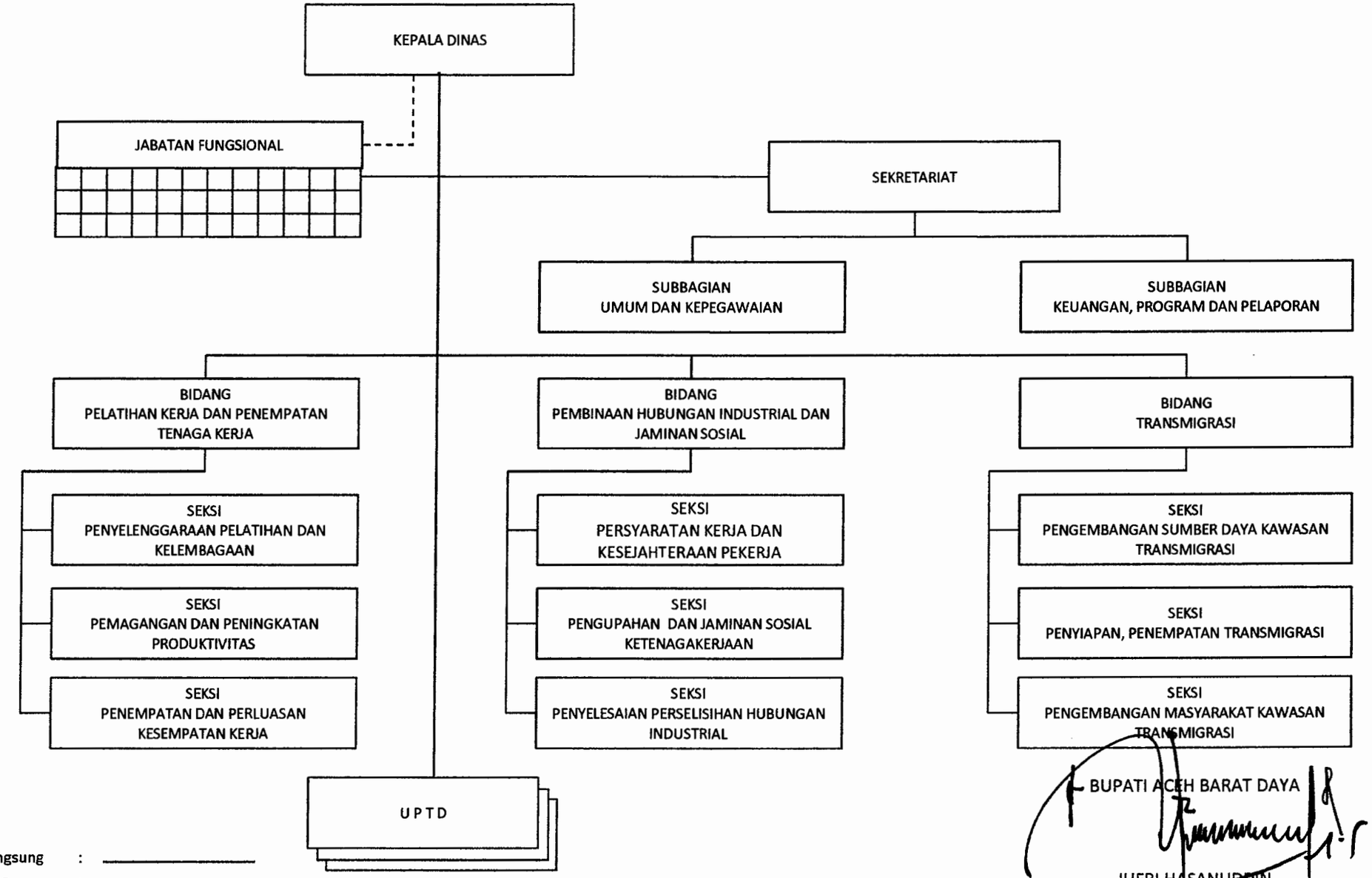
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2016 NOMOR: 53

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TIPE.B
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 53 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016 M
14 RABI'UL AWAL 1438 H



KETERANGAN
Garis atasan langsung : _____
Garis pembinaan : - - - - - - - - - - - - - -

BUPATI ACEH BARAT DAYA

JUFRI HASANUDDIN