BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BENER MERIAH

BUPATI BENER MERIAH

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, perlu menyusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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);

6. 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);
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 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bener Meriah
2. Bupati adalah Bupati Bener Meriah;
3. Wakil Bupati adalah wakil Bupati Bener Meriah;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Pada Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
6. Dinas adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
9. Bidang adalah Bidang dilingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di Bawah Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;

13. Seksi adalah Seksi yang berada di bawah Bidang pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi yang berada di bawah Kepala Bidang pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah;
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi;
   d. Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
   e. Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan;
   f. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;
   g. UPTD; dan
   h. Kelompok Jababatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Program dan Perencanaan; dan
   c. Sub Bagian Keuangan;

(3) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Seksi Bina Potensi dan Penyedian Lahan; dan
   b. Seksi Perencanaan Pemukiman dan Persebaran Penduduk.

(4) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
   a. Seksi Sosial Budaya, Promosi dan Kemitraan; dan
   b. Seksi Pengembangan Usaha Transmigrasi;

(5) Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
   a. Seksi Pengawasan; dan
   b. Seksi Ketenaga Kerjaan;

(6) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
   a. Seksi Hubungan Industrial; dan
   b. Seksi Jaminan Sosial;

Pasal 4

1) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Bener Meriah di bidang penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi, pengawasan dan ketenagakerjaan serta hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;

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

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas

Pasal 5

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi, pengawasan dan ketenagakerjaan serta hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan koordinasi di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
b. pelaksanaan tugas bidang kegiatan administrasi, perlengkapan rumah tangga, keuangan, perencanaan, dan pelaporan;
c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
d. pelaksanaan pelayanan transmigrasi dan tenaga kerja;
e. pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi di bidang pelayanan transmigrasi dan tenaga kerja;
f. pelaksanaan pelayanan pemberian rekomendasi di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
g. pelaksanaan pengawasan dan penertiban izin di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
h. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama dan perjanjian di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
i. penyelenggaraan peningkatan sumber daya manusia di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
j. pengendalian, pengawasan, dan pemberdayaan di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk Menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai kewenangan:

a. merencanakan dan mengendalikan pembangunan secara makro di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
b. menetapkan standar operasional prosedur (SOP) di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
c. menetapkan pelayanan rekomendasi di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
d. melaksanakan pengaturan di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
e. melaksanakan pengembangan sistem jaringan bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang transmigrasi dan tenaga kerja; dan
g. pembinaan serta bimbingan teknis kepada UPTD;

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 8

(1) Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.

(2) Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi di bidang ketenagakerjaan, pengawasan, hubungan industrial dan badan pelaksanaan jaminan sosial.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

a. pembinaan dan pengendalian urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
b. pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
d. pengendalian dan pengkoordinasian tugas penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penyebaran informasi transmigrasi dan ketenagakerjaan;
f. pembinaan, pengendalian dan pengkoordinasian hubungan industrial, pengupahan dan syarat kerja, kelembagaan dan pengawasan norma kerja, norma tenaga kerja wanita dan anak, norma kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja, norma keselamatan kerja, penyidikan tentang pelanggaran norma ketenagakerjaan, pemberdayaan transmigran dan masyarakat sekitar;
g. pembinaan dan pengendalian pelatihan dan pengembangan produktifitas tenaga kerja, penduduk yang dimukimkan, penempatan tenaga kerja serta pemberian izin tenaga kerja asing;

h. pembinaan dan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan transmigrasi dan tenaga kerja;
i. pembinaan UPTD;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang transmigrasi ketenagakerjaan; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang pelayanan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, tatalaksana dan keuangan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 11

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, perencanaan, produk hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi :
a. pengendalian penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pengendalian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pengendalian dan pembinaan penyiapan program dan perencanaan;
d. pengendalian penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pengendalian teknis urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
f. pembinaan teknis urusan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
g. pembinaan dan pengkoordinasian teknis protokoler;
h. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Sekretariat terdiri dari :
a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Sub Bagian Program dan Perencanaan; dan
c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, produk hukum, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokuler, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
f. pelaksanaan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
g. pelaksanaan urusan protokoler dan rumahtangga;
h. pelaksanaan urusan barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan;
i. pelaksanaan urusan arsip dan perpustakaan;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bagian Program dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, pelaksanaan dan pemantauan program kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Program dan Perencanaan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pengumpulan dan pengelohan data serta informasi;
f. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber-sumber lain yang sah;
g. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
h. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, laporan, akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;
f. pelaksanaan pelaporan realisasi fisik keuangan di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
g. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi

Pasal 20

(1) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi merupakan unsur pelaksana teknis di bidang penyiapan kawasan dan pembagunan permukiman transmigrasi.
(2) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 21

Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan areal, pendayagunaan lahan, prasarana dan sarana permukiman transmigrasi, keserasian lingkungan, peyiapan bahan persyaratan kota terpadu mandiri dan layak huni serta penempatan transmigransi.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi mempunyai fungsi:

a. pengendalian penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pengendalian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pengendalian dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pengendalian penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pengendalian teknis pelaksanaan penyediaan areal dan pendayagunaan lahan;

g. pengendalian dan pengkoordinasian teknis pelaksanaan penyediaan lingkungan transmigrasi yang layak huni, layak usaha, layak berkembang dan layak lingkungan;
h. pengendalian teknis pelaksanaan seleksi dan penempatan transmigran;
i. pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi, terdiri dari:
a. Seksi Bina Potensi dan Penyediaan Lahan; dan
b. Seksi Perencanaan Permukiman dan Persebaran Penduduk.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Bina Potensi dan Penyediaan Lahan mempunyai tugas penyediaan areal dan pendayagunaan lahan, melakukan analisis dan penyusunan rencana tata ruang yang representatif sesuai peruntukannya serta pengurusan hak pemilikan atas tanah.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Bina Potensi dan Penyediaan Lahan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan seleksi dan penempatan transmigran;
f. pelaksanaan fasilitasi analisa dan penyusunan rencana tata ruang yang representatif sesuai peruntukannya serta pengurusan hak pemilikan atas tanah;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Perencanaan Permukiman dan Persebaran Penduduk mempunyai tugas menyiapkan prasarana dan sarana permukiman transmigrasi dan menyiapkan lingkungan transmigrasi yang layak huni , layak usaha, layak berkembang dan layak lingkungan serta penempatan transmigran.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Perencanaan Permukiman dan Persebaran Penduduk mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan lingkungan transmigrasi yang layak huni, layak usaha, layak berkembang dan layak lingkungan;
f. pelaksanaan perencanaan permukiman serta persebaran penduduk transmigran;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 28

(1) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengembangan kawasan transmigrasi.

(2) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 29

Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan sarana produksi, pengolahan hasil, pelayanan masyarakat transmigran, potensi usaha, pemberdayaan kelembagaan dan kemitraan transmigran.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai fungsi:

a. pengendalian penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pengendalian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pengendalian dan pembinaan penyiapan bahan program
d. pengendalian penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan sarana produksi, penyuluhan, bimbingan teknis untuk peningkatan dan pengolahan hasil produksi pertanian dan usaha jasa kawasan transmigrasi;
f. pengendalian dan pengkoordinasian teknis pelaksanaan fasilitasi distribusi bantuan pangan, pelayanan pendidikan, kesehatan, pembinaan generasi muda, mental spiritual/syariat islam dan seni budaya serta peningkatan pemberdayaan perempuan kawasan transmigrasi;

g. pengendalian dan pengkoordinasian teknis penyiapan pengakhiran status unit permukiman kawasan transmigrasi binaan dan pengintegrasian penataan transmigran dengan masyarakat sekitar;
h. pengendalian dan pengkoordinasian teknis pelaksanaan fasilitasi pembentukan kelembagaan ekonomi masyarakat transmigran, pemasaran, pengembangan usaha kemitraan di unit permukiman kawasan transmigrasi;
i. pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

(2) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi, terdiri dari:
a. Seksi Sosial Budaya, Promosi dan Kemitraan; dan
b. Seksi Pengambangan Usaha Transmigrasi.

(3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Seksi Sosial Budaya, Promosi dan Kemitraan mempunyai tugas melakukan fasilitasi distribusi bantuan pangan, pelayanan pendidikan, kesehatan, pembinaan generasi muda, mental spiritual/syariat islam dan seni budaya serta peningkatan pemberdayaan perempuan kawasan transmigrasi dan melakukan penyiapan sarana produksi, penyuluhan, bimbingan teknis untuk peningkatan dan pengolahan hasil produksi pertanian dan usaha jasa di unit pemukiman transmigrasi.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Sosial Budaya, Promosi dan Kemitraan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan fasilitasi distribusi bantuan pangan, fasilitasi pelayanan pendidikan, kesehatan, pembinaan generasi muda, mental spiritual/syariat islam dan seni budaya serta peningkatan pemberdayaan perempuan kawasan transmigrasi;
f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengakhiran status unit permukiman kawasan transmigrasi binaan dan pengintegrasian penataan transmigran dengan masyarakat sekitar;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Pengembangan Usaha Transmigrasi mempunyai tugas melakukan fasilitasi pembentukan kelembagaan ekonomi masyarakat transmigran, pemasaran, pengembangan usaha kemitraan di unit permukiman kawasan transmigrasi.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengembangan Usaha Transmigrasi mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan kelembagaan ekonomi masyarakat transmigran;
f. pelaksanaan fasilitasi pemasaran, pengembangan usaha kemitraan di unit permukiman kawasan transmigrasi;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan

Pasal 36

(1) Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengawasan dan ketenaga kerjaan yang meliputi norma kerja, tenaga kerja wanita dan anak, kesehatan, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan kerja.

(2) Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 37

Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap ketenagakerjaan, norma kerja, tenaga kerja wanita dan anak, kesehatan, keselamatan tenaga kerja dan lingkungan kerja serta penyiapan penyelenggaraan, pembinaan, penempatan, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja melalui pembinaan tenaga kerja pemuda mandiri dan profesional.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan mempunyai fungsi:

a. pengendalian penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pengendalian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pengendalian dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pengendalian penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan norma kerja, keselamatan kesehatan tenaga kerja wanita dan anak serta lingkungan kerja;

f. pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan pengawasan penyidikan terhadap pelanggaran norma kerja, norma keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lingkungan kerja;
g. pengendalian dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja bidang pembinaan, penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
h. pengendalian teknis perumusan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, penempatan, pelatihan dan produktivitas;
i. pengkoordinasian dan pengendalian pengembangan program pelatihan untuk penempatan (sesuai kebutuhan pasar) Ekspor jasa tenaga kerja, pengendalian tenaga kerja asing serta untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja;
j. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan perencanaan, pembinaan, penyuluhan tentang standarisasi, sertifikasi tenaga kerja dan akriditasi kelembagaan serta pelatihan;
k. pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan yang dilakukan oleh Balai Latihan Kerja (BLK) dalam hal pendaftaran, seleksi dan pemanggilan peserta serta monitoring pelatihan;
l. pengkoordinasian dan pengendalian teknis pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama antara instansi pemerintah dengan pihak swasta dan lembaga pelatihan swasta mengenai pelaksanaan latihan kerja;
m. pengendalian teknis pengaturan jadwal pelaksanaan kegiatan, inventarisasi kebutuhan latihan dan jenis pelatihan;
n. pembinaan dan pengendalian teknis penginventarisasian kelembagaan pelatihan dan produktifitas yang mencakup jumlah, kualifikasi, lokasi dan fasilitas pelatihan yang dimiliki;
o. pengendalian teknis pemantauan dan mengevaluasi terhadap kegiatan pembinaan, pengembangan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja serta merumuskan langkah-langkah penyempurnaan;
p. pengkoordinasian dan pengendalian teknis pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga latihan swasta, pemerintah dan perusahaan termasuk lembaga uji keterampilan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
q. pembinaan dan pengendalian teknis pengembangan program pemagangan di lembaga latihan swasta, pemerintah dan perusahaan serta mengembangkan keterkaitan, kesepadanan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelatihan;
r. pengendalian dan pengkoordinasian teknis pembinaan dan penyaluran tenaga kerja, perluasan lapangan kerja/ kesempatan tenaga kerja pemuda mandiri profesional, tenaga kerja mandiri terdidik dan tenaga kerja suka rela.
s. pembinaan dan pengendalian teknis dan pengarahan terhadap pencari kerja melalui informasi pasar kerja (bursa kerja) baik yang berasal dari pemerintahan dan swasta;
t. pembinaan, pengendalian dan pengkoordinasian teknis dan bimbingan terhadap pelaksanaan Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
u. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan informasi pengguna teknologi tepat guna bagi tenaga kerja pengangguran;

v. pengendalian dan pengkoordinasian teknis pemberian perizinan serta pembatasan penggunaan tenaga kerja asing;
w. pelaksanaan pengawasan terhadap norma kesehatan dan keselamatan kerja terhadap pelanggaran norma kerja, norma jaminan sosial jaminan tenaga kerja, norma keselamatan dan kesehatan kerja;
x. pelaksanaan penelitian terhadap persyaratan pemberian izin penyimpangan waktu kerja, izin kerja malam bagi pekerja wanita, wajib lapor ketenagakerjaan, pemakaian pesawat uap, bejana tekan, pesawat angkut, instalasi listrik dan mesin produksi;
y. pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
z. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
å. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

(1) Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan, terdiri dari :
b. Seksi Pengawasan; dan
c. Seksi Ketenaga Kerjaan.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Pengawasan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan terhadap norma kesehatan kerja, hiperkes, ergonomi, gizi kerja dan pemeriksaan terhadap perusahaan-perusahaan yang memproduksi/menggunakan bahan berbahaya serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dalam lingkungan kerja yang menggunakan peralatan kerja berupa mesin uap, bejana tekan, mekanik listrik, kebakaran, konstruksi bangunan, alat keselamatan kerja, dan pemberian sertifikasi keselamatan kerja.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pengawasan norma kerja, keselamatan kesehatan tenaga kerja wanita dan anak serta lingkungan kerja;
f. pelaksanaan pengawasan penyidikan terhadap pelanggaran norma kerja, norma keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lingkungan kerja;
g. pelaksanaan penyiapan fasilitasi pembinaan pengawasan terhadap norma kesehatan kerja hiperkes, ergonomi dan gizi kerja;
h. pelaksanaan pemeriksaan terhadap perusahaan-perusahaan yang memproduksi/menggunakan bahan berbahaya;

i. pelaksanaan fasilitasi pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dalam lingkungan kerja yang menggunakan peralatan kerja berupa mesin uap, bejana tekan, mekanik listrik dan kebakaran;
j. pelaksanaan fasilitasi pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dalam lingkungan kerja berupa konstruksi bangunan dan alat keselamatan kerja;
k. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian sertifikasi terhadap perusahaan-perusahaan yang menjaga stabilitas keselamatan kerja karyawan;
l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Seksi Ketenaga Kerjaan mempunyai tugas melaksanakan proses penyelesaiaan tenaga Kerja AKAD, AKAN, AKL, AKSUS dan penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Tenaga Kerjaan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan perumusan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, penempatan, pelatihan dan produktivitas.
f. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan mengenai standarisasi, sertifikasi tenaga kerja dan akreditasi kelembagaan pelatihan.
g. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga pelatihan swasta mengenai pelaksanaan latihan kerja.
h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pembinaan dan penyaluran tenaga kerja, perluasan lapangan kerja/ kesempatan tenaga kerja pemuda mandiri profesional, tenaga kerja mandiri terdidik dan tenaga kerja suka rela.
i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pembinaan dan pengarahan terhadap pencari kerja melalui informasi pasar kerja (bursa kerja) baik yang berasal dari pemerintahan dan swasta;
j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan terhadap pelaksanaan Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan tugas–tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Ketenaga Kerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 44

(1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengupahan, jaminan sosial, kesejahteraan, hubungan industrial, kelembagaan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial ketenagakerjaan.
(2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 45

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi standarisasi pengupahan, jaminan sosial, kesejahteraan, pembinaan hubungan industrial, pemberdayaan kelembagaan, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja dan persyaratan kerja.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
a. pengendalian penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pengendalian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pengendalian dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pengendalian penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pengendalian teknis penyiapan dan perumusan bahan standardisasi pengupahan, jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja;
f. pembinaan dan pengkoordinasian teknis hubungan industrial, serikat pekerja/buruh, asosiasi pengusaha, pemasyarakatan hubungan industrial dan pemberdayaan kelembagaan ketenaga kerjaan;
g. pengendalian dan pengkoordinasian penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja, bantuan hukum, pencegahan pemogokan kerja;
h. pembinaan, pengendalian dan pengkoordinasian teknis penyiapan bahan persyaratan kerja, perjanjian kerja waktu tertentu, waktu tidak tertentu, fasilitasi peraturan perusahaan, kesepakatan kerja bersama dan rekomendasi pendirian perusahaan penyediaan tenaga kerja;
i. pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

(1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
    a. Seksi Hubungan Industrial;
    b. Seksi Jaminan Sosial.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 48

Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas merumuskan bahan standarisasi pengupahan, penetapan upah minimum kabupaten, pembinaan persyaratan kerja, perjanjian kerja waktu tertentu, waktu tidak tertentu, fasilitasi peraturan perusahaan, kesepakatan kerja bersama dan rekomendasi pendirian perusahaan penyediaan tenaga kerja.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dan perumusan bahan standarisasi pengupahan;
f. pelaksanaan penyiapan bahan penyiapan penetapan upah minimum kabupaten;
g. pelaksanaan fasilitasi hubungan industrial, serikat pekerja/buruh, asosiasi pengusaha, pemasyarakatan hubungan industrial dan pemberdayaan kelembagaan ketenagakerjaan;
h. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja, bantuan hukum, pencegahan pemogokan kerja;
i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan persyaratan kerja, perjanjian kerja waktu tertentu, waktu tidak tertentu, fasilitasi peraturan perusahaan, kesepakatan kerja bersama dan rekomendasi pendirian perusahaan penyediaan tenaga kerja;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan fasilitasi pemeriksaan kesehatan ketenagakerjaan, pemberian jaminan sosial tenaga kerja serta pemeriksaan data penerima jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan.

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan dan pembinaan penyiapan bahan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan fasilitasi jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenaga kerjaan;

f. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian jaminan sosial kesehatan dan ketenaga kerjaan;
g. pelaksanaan fasilitasi pemeriksaan kesehatan ketenaga kerjaan;
h. pelaksanaan pemeriksaan data penerima jaminan sosial kesehatan dan ketenaga kerjaan;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 52

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 53

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada Pasal 52, terdiri-dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaiman dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 54

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD, Kepala Tata Usaha pada UPTD dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

Pasal 55

Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 56

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 57

Penyebutan jabatan dan eselonering pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Bener Meriah adalah sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II.b;
b. Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator/Eselon III.a;

c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator/Eselon III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas/ Eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 58

(1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kepala Seksi 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 organisasi di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bener Meriah wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 59

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Dinas melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
(2) Dalam hal Sekretaris Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang kepala Seksi di bawahnya untuk mewakilinya.

Pasal 60

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 61

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 62

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural umum di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan dengan kebijakan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2012 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 24 Desember 2016 M
24 Rabiul Awal 1438 H

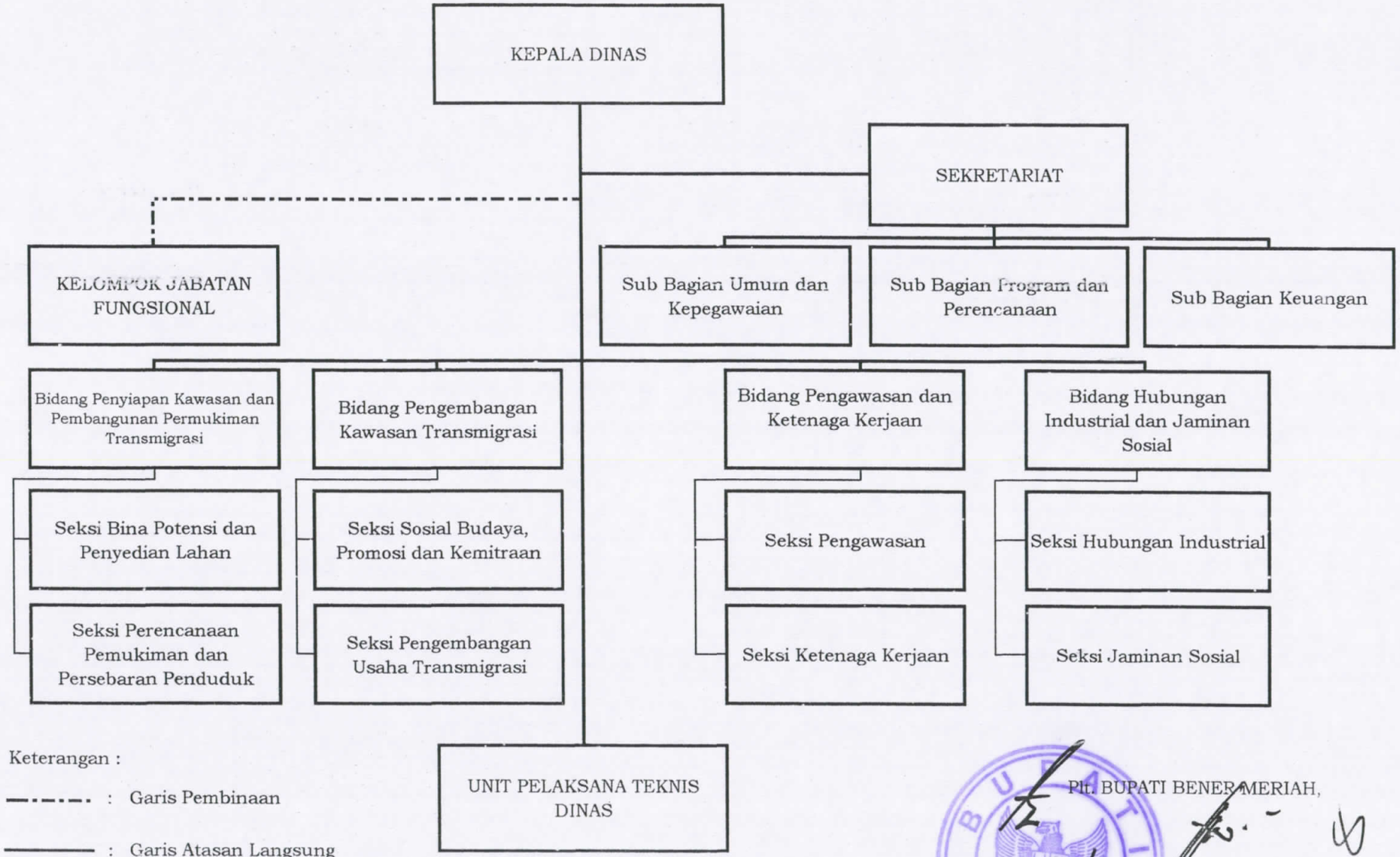
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ISMARISSISKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2016 NOMOR 52

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA
KERJA KABUPATEN BENER MERIAH

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 52 Tahun 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :

—·—·— : Garis Pembinaan

——— : Garis Atasan Langsung

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO