



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

NOMOR 81 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah. ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Peleleyenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi;
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan;
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
6. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Ogan Komering Ilir;

7. Otonomi Daerah. ...

7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Daerah Otonomi yang selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
10. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
11. Tenaga Kerja Indonesia yang selanjutnya di sebut TKI adalah yang merupakan sebutan dari Warga Negara Indonesia yang bekerja di luar Negeri dalam hubungan kerja untuk jangka waktu tertentu dengan menerima upah;
12. Bipartit adalah perundingan antara pekerja/buruh atau serikat pekerja/buruh dengan pengusaha untuk menyelesaikan perselisihan hubungan industrial;
13. Tripartit adalah lembaga yang terdiri dari serikat pekerja, pengusaha dan pemerintah;
14. Lembaga Tripartit adalah forum komunikasi dan konsultasi antara pemangku kepentingan tripartit untuk komunikasi, konsultasi dan pertimbangan;
15. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub. Bagian Perencanaan dan Program;
 2. Sub. Bagian Keuangan;
 3. Sub. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri dari:
 1. Seksi Pasar Kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing;
 2. Seksi Penempatan dan Pengantar Kerja;
 3. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja;
 - d. Bidang Pelatihan. ...

- d. Bidang Pelatihan Tenaga Kerja dan Produktivitas Kerja terdiri dari:
 - 1. Seksi Kelembagaan Pelatihan Tenaga Kerja;
 - 2. Seksi Pelatihan Tenaga Kerja;
 - 3. Seksi Produktivitas Kerja;
 - e. Bidang Hubungan Industrial terdiri dari:
 - 1. Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Persyaratan Kerja;
 - 3. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - f. Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi terdiri dari:
 - 1. Seksi Bina Potensi Kawasan dan Penyediaan Tanah Transmigrasi;
 - 2. Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - 3. Seksi Pembangunan Permukiman, Penataan dan Penempatan Transmigrasi;
 - g. Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembangunan dan Pengembangan Sarana prasarana Kawasan Transmigrasi;
 - 2. Seksi Pengembangan Usaha dan Sosial Budaya Transmigran;
 - 3. Seksi Pelayanan Pertanahan, Promosi dan Kemitraan Transmigrasi;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1, tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

Pasal 3

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok Pemerintahan Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Ogan Komering Ilir mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. Pengelolaan unsur umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap persyaratan kerja, Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan penetapan Upah Minimum Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan terhadap lembaga tenaga kerja, organisasi tenaga kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial serta wajib lapor tenaga kerja di perusahaan;
 - e. Melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pelatihan, melatih tenaga kerja serta menciptakan wirausahawan baru;
 - f. Melaksanakan. ...

- f. Melaksanakan perluasan kesempatan kerja, produktivitas dan promosi serta penempatan tenaga kerja;
- g. Melaksanakan penyiapan areal dan legalitas lahan, penyusunan tata ruang dan tata guna lahan, pengukuran dan pengkaplingan serta sertifikasi;
- h. Melaksanakan penyiapan lahan, sarana prasarana, penempatan serta penataan kawasan lingkungan permukiman transmigrasi.

Bagian Kesatu

Paragraf 1

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 5

1. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat program kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis lingkup pelatihan tenaga kerja, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dan Hubungan Industrial;
 - c. Merumuskan kebijakan teknis lingkup penyiapan kawasan dan pembangunan transmigrasi serta pengembangan kawasan transmigrasi;
 - d. Melakukan koordinasi serta menjalin kerjasama bidang transmigrasi dan tenaga kerja baik tingkat Kabupaten, Provinsi, Nasional maupun Internasional;
 - e. Melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
 - f. Memimpin, membina, menilai dan mengawasi kinerja apatur pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

SEKRETARIAT

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 6

1. Sekretaris memiliki tugas pokok memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kearsipan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi. ...

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengelolaan data, kehumasan, keprotokolan serta Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- c. Pelaksanaan urusan keuangan dan barang milik Daerah/Negara;
- d. Pengelolaan dan monitoring anggaran kegiatan;
- e. Pelaksanaan urusan kepegawaian dan umum;
- f. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- g. Penyiapan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 7

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memiliki tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, tata usaha, rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik daerah/Negara;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai, mutasi pegawai, serta administrasi jabatan fungsional;
 - b. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - c. Pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - e. Pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - f. Pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - g. Pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - h. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - i. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - j. Pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - k. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - l. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;

m. Melaksanakan. ...

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

1. Kepala Sub Bagian Keuangan memiliki tugas melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan serta penyusunan laporan keuangan dan barang milik daerah/Negara
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - b. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - d. Penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan;
 - f. Penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
 - g. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan.

Paragraf 5

Sub Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 9

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program memiliki tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program anggaran, pengumpulan dan pengolahan data, serta pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Penyusunan Penetapan Kinerja (PK) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - e. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - f. Penyusunan. ...

- f. Penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- g. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- h. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- i. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap program dan kegiatan yang ada pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- j. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- k. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- l. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 10

1. Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja memiliki tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat rencana dan program Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. Koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - c. Koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan pada perusahaan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - d. Koordinasi perantaran kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - e. Verifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
 - f. Promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - g. Koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon TKI;
 - h. Koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke Luar Negeri;
 - i. Koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
 - j. Koordinasi. ...

- j. Koordinasi penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- k. Koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- l. Pelaksanaan pemberdayaan TKI purna;
- m. Pelaksanaan verifikasi penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah Kab/Kota dalam 1 (satu) daerah Kab/Kota;
- n. Melakukan pembinaan dan Penilaian kepada staf serta memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas dibidang pelatihan, penempatan dan produktivitas serta perluasan kesempatan kerja
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap target kinerja serta pelaksanaan administrasi dibidang pelatihan, penempatan dan produktivitas serta perluasan kesempatan kerja.

Paragraf 2

Seksi Pasar Kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing

Pasal 11

1. Kepala Seksi Pasar Kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing memiliki tugas melaksanakan kebijakan pengembangan pasar kerja dan pengendalian Tenaga Kerja Asing.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pasar Kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat rencana dan program kerja seksi pengembangan Pasar Kerja dan Pengendalian Tenaga kerja Asing;
 - b. Penyiapan bahan perumusan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengembangan pasar kerja dan Pengendalian Tenaga Kerja Asing;
 - c. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
 - d. Mengelola penyiapan sarana prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
 - e. Pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja;
 - f. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan terhadap kegiatan Bursa Kerja Khusus (BKK);
 - g. Merencanakan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
 - h. Merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan pada perusahaan penyedia kerja;
 - i. Menyusun kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;
 - j. Memantau dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
 - k. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;

l. Pelaksanaan. ...

- l. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- n. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- p. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 3

Seksi Penempatan dan Pengantar Kerja

Pasal 12

1. Kepala Seksi Penempatan dan Pengantar Kerja memiliki tugas melaksanakan Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penempatan dan Pengantar Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penempatan tenaga kerja;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penempatan tenaga kerja;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana penempatan kerja;
 - d. Merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja;
 - e. Merencanakan penyediaan sarana prasarana pemberian penyuluhan dan bimbingan jabatan, dan perantaran kerja;
 - f. Membuat rencana kerja tentang perantaraan kerja dalam pelayanan kerja;
 - g. Merencanakan sumber daya manusia dan menyusun sarana prasarana pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - h. Memantau dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - i. Pelaksanaan inventarisasi data pencari kerja dan tenaga kerja yang ditempatkan;
 - j. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar Negeri;
 - k. Menyiapkan sarana prasarana pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar Negeri;
 - l. Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait penandatanganan Perjanjian Kerja;
 - m. Menyiapkan sumber daya manusia untuk melakukan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
 - n. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
 - o. Meyusun kebutuhan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;

p. Memantau. ...

- p. Memantau dan mengevaluasi pelayanan pemulangan dan kepulauan TKI;
- q. Menyiapkan sumber daya manusia untuk pemberdayaan TKI purna;
- r. Memantau dan mengevaluasi pemberdayaan TKI purna;
- s. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- t. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- u. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- v. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- x. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 4

Seksi Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 13

1. Kepala Seksi Perluasan Kesempatan Kerja memiliki tugas melaksanakan Pembinaan Tenaga Kerja dan perluasan kesempatan kerja
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perluasan Kesempatan Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perluasan kesempatan kerja;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perluasan kesempatan kerja;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana pengelolaan dan perluasan kesempatan kerja;
 - d. Merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang mengenai tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - e. Merencanakan penyediaan sarana prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - f. Membuat rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja baik padat karya, pengembangan terapan teknologi tepat guna dan pemberdayaan tenaga kerja mandiri;
 - g. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
 - h. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - i. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - j. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
 - l. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Bidang Pelatihan Tenaga Kerja dan Produktivitas Kerja

Pasal 14

1. Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja memiliki tugas melaksanakan Pelatihan dan Produktivitas Kerja.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelatihan, teknis promosi, publikasi, fasilitasi kemitraan dengan badan usaha, kemitraan dengan masyarakat, kemitraan dengan pemerintah, dalam hal pelatihan, promosi program dan lulusan pelatihan serta produktivitas kerja;
 - b. Koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi;
 - c. Menyusun rencana dan pelaksanaan program pelatihan dan produktivitas kerja;
 - d. Pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. Rekomendasi dan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - f. Melaksanakan inventarisasi data izin lembaga pelatihan yang mencakup jumlah, lokasi, jenis kejuruan, instruktur dan fasilitas lembaga;
 - g. Menyusun pedoman, standard dan prosedur teknis pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu pelatihan kerja serta pemasaran program dan lulusan;
 - h. Melaksanakan pengendalian mutu dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja dan uji kompetensi;
 - i. Merencanakan dan melaksanakan pemasaran program dan lulusan pelatihan;
 - j. Melakukan pembinaan dan Penilaian kepada staf serta memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Tenaga Kerja;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap target kinerja serta pelaksanaan administrasi dibidang Pelatihan Tenaga Kerja

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan Pelatihan Tenaga Kerja

Pasal 15

1. Kepala Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja memiliki tugas melaksanakan pembinaan Kelembagaan Pelatihan Daerah dan Swasta
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan. ...

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan perencanaan pelatihan tenaga kerja, monitoring dan evaluasi Pelatihan Kerja;
- b. Mengumpulkan dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan Pembinaan Balai Latihan Kerja dan Lembaga Pelatihan Kerja swasta;
- c. Merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada balai latihan kerja dan lembaga pelatihan kerja swasta;
- d. Menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia Balai Latihan Kerja dan lembaga pelatihan kerja swasta;
- e. Merancang kesiapan materi pelatihan kerja pada Balai Latihan Kerja;
- f. Memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
- g. Mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- h. Menyusun kebutuhan sumber daya manusia dan sarana prasarana dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta;
- i. Menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja;
- j. Menyiapkan rencana pemasaran program dan lulusan pelatihan;
- k. Merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- l. Menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- m. Memantau dan mengevaluasi lembaga pelatihan kerja swasta;
- n. Penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi hasil pelatihan;
- o. Penyusunan rencana dan melakukan monitoring lulusan pelatihan;
- p. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- q. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- s. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- u. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Paragraf 3

Seksi Pelatihan Tenaga Kerja

Pasal 16

1. Kepala Seksi Pelatihan Tenaga Kerja memiliki tugas melaksanakan penyiapan bahan pelatihan, penyelenggaraan pelatihan dan uji kompetensi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelatihan Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mengumpulkan dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pelatihan tenaga kerja yang akan dilaksanakan serta di sebarluaskan;
 - b. Penyiapan. ...

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pelatihan dan uji kompetensi;
- c. Penyiapan bahan kurikulum dan silabus pelatihan tenaga kerja;
- d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman, standard dan prosedur pelatihan;
- e. Penyiapan sarana dan prasarana pelatihan;
- f. Penyiapan instruktur dan tenaga pelatihan lainnya;
- g. Penyiapan bahan penyusunan pedoman, standard dan prosedur pelatihan;
- h. Penyiapan calon peserta pelatihan kerja;
- i. Pembuatan konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
- j. Penyiapan sarana dan prasarana uji kompetensi dan sertifikasi latihan kerja;
- k. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- l. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- n. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- p. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Paragraf 4

Seksi Produktivitas Kerja

Pasal 17

1. Kepala Seksi Produktivitas kerja memiliki tugas melaksanakan Promosi dan Pembinaan produktivitas kerja
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Produktivitas Tenaga Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Pembinaan Produktivitas Kerja;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Produktivitas Kerja;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana produktivitas kerja;
 - d. Menyiapkan promosi peningkatan produktivitas Kerja;
 - e. Menyiapkan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas tenagakerja;
 - f. Melaksanakan pemantauan peningkatan produktivitas kerja;
 - g. Menyiapkan sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas kerja;
 - h. Menyiapkan data dan metode pengukuran produktivitas kerja;
 - i. Merencanakan pemantauan tingkat produktivitas kerja;
 - j. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;

k. Pelaksanaan. ...

- k. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- l. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- m. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- o. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Bagian Keempat

Paragraf 1

Bidang Hubungan Industrial

Pasal 18

1. Kepala Bidang Hubungan Industrial memiliki tugas pelaksana kebijakan dan Pembinaan hubungan industrial, Persyaratan Kerja, Pengupahan Tenaga Kerja, Kelembagaan dan Kerjasama Hubungan Industrial, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, kesejahteraan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Hubungan Industrial Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat rencana dan program kerja Pembinaan hubungan industrial, Persyaratan Kerja, Pengupahan Tenaga Kerja, Kelembagaan dan Kerjasama Hubungan Industrial, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, kesejahteraan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - b. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan hubungan industrial, Persyaratan Kerja, Pengupahan Tenaga Kerja, Kelembagaan dan Kerjasama Hubungan Industrial, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, kesejahteraan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - c. Verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - e. Koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - f. Pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan dalam Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di Perusahaan yang ada di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - h. Koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan dan perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - i. Melakukan. ...

- i. Melakukan pembinaan dan penilaian kepada staf serta memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas Pembinaan hubungan industrial, Persyaratan Kerja, Pengupahan Tenaga Kerja, Kelembagaan dan Kerjasama Hubungan Industrial, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, kesejahteraan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap target kinerja serta pelaksanaan administrasi dibidang Hubungan Industrial.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

Pasal 19

1. Kepala Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial memiliki tugas melaksanakan pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - d. Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - f. Fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja dan unjuk rasa/pemogokan kerja;
 - g. Pelaksanaan tindak lanjut kasus-kasus pengaduan masyarakat berkaitan dengan masalah hubungan industrial;
 - h. Pelaksanaan pembinaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. Fasilitasi dalam rangka pencegahan perselisihan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja dan unjuk rasa/pemogokan pekerja serta lock out (penutupan perusahaan);
 - j. Pelaksanaan inventarisasi dan perselisihan hubungan industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang terjadi baik dari pengusaha maupun pekerja;
 - k. Pelaksanaan inventarisasi dan pengolahan data wajib lapor tenaga kerja di perusahaan;

l. Pembuatan. ...

- l. Pembuatan dan penetapan peta kerawanan perusahaan sebagai bahan pembinaan ke perusahaan dalam rangka deteksi dini masalah ketenagakerjaan;
- m. Fasilitasi kasus perselisihan hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja dan unjuk rasa pekerja serta lock out;
- n. Pelaksanaan pembinaan prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industrial/ Pemutusan Hubungan Kerja (PHK);
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi pekerja, organisasi pengusaha dan pihak-pihak terkait dalam rangka deteksi dini pencegahan masalah ketenagakerjaan;
- p. Pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian di luar pengadilan;
- q. Penyiapan bahan pendaftaran dan pengusulan formasi serta pelaksanaan pembinaan mediator, konsiliator dan arbiter;
- r. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- s. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- t. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- u. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- w. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 3

Seksi Kelembagaan dan Persyaratan Kerja

Pasal 20

1. Kepala Seksi Kelembagaan dan Persyaratan Kerja memiliki tugas melaksanakan pembinaan Kelembagaan dan Persyaratan Kerja
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan dan Persyaratan Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan Kelembagaan dan Persyaratan Kerja;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pembinaan Kelembagaan dan Persyaratan Kerja;
 - c. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis pembinaan Kelembagaan dan Persyaratan Kerja;
 - d. Menyiapkan Sumber Daya Manusia yang memahami ketentuan kelembagaan dan Persyaratan Kerja;
 - e. Membuat konsep pendaftaran perjanjian kerja bersama antara pekerja dan perusahaan di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - f. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana pembinaan dan pengawasan kelembagaan dan Persyaratan Kerja;
 - g. Pelaksanaan pendaftaran organisasi ketenagakerjaan;
 - h. Penyusunan petunjuk teknis bagi kelembagaan yang beranggotakan unsur bipartit dan tripartit;

i. Pendataan. ...

- i. Pendataan dan inventarisasi organisasi ketenagakerjaan;
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/organisasi/instansi terkait dalam rangka pembuatan produk Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit dan Lembaga Kerja Sama (LKS) Tripartit;
- k. Penyiapan bahan kerjasama dengan lembaga-lembaga swasta dan instansi pemerintah dalam bidang penyelenggaraan usaha kesejahteraan purna tugas;
- l. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial;
- m. Pelaksanaan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja (SP)/Serikat Buruh (SB);
- n. Pelaksanaan pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh;
- o. Pelaksanaan penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan
- p. Pelaksanaan pembinaan persyaratan kerja yang meliputi Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Pemerintah (PP) dan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB);
- q. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- r. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- s. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- t. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- v. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 4

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial

Pasal 21

1. Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial memiliki tugas melaksanakan pembinaan Pengupahan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan Pengupahan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pembinaan Pengupahan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
 - c. Menyiapkan Sumber Daya Manusia yang memahami ketentuan pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pengupahan Tenaga Kerja;

e. Penyiapan. ...

- e. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis penetapan upah minimum dan pengusulan penetapan upah minimum Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- f. Pelaksanaan analisa data Kebutuhan Hidup Layak (KHL) sebagai bahan penetapan Upah Minimum Kabupaten Ogan Komering Ilir (UMK);
- g. Penyiapan pelaksanaan sosialisasi dan pemantauan Upah Minimum Kabupaten Ogan Komering Ilir (UMK);
- h. Penyiapan berkas-berkas untuk perusahaan yang mengajukan penangguhan pelaksanaan Upah Minimum Kabupaten (UMK) Ogan Komering Ilir;
- i. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis struktur dan skala upah tingkat Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- j. Pelaksanaan pemantauan terhadap pelaksanaan pemberian Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR);
- k. Pelaksanaan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan jaminan sosial ketenagakerjaan;
- l. Pelaksanaan koordinasi dengan pengawas ketenagakerjaan dalam pengawasan pelaksanaan jaminan sosial ketenagakerjaan dan kesehatan;
- m. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- n. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- o. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- p. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- r. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Bagian Kelima

Paragraf 1

Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi

Pasal 22

1. Kepala Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi memiliki tugas pelaksana kebijakan Pembinaan Potensi Kawasan, Penyediaan Tanah Transmigrasi, Perencanaan Pembangunan, Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan Pengembangan sarana prasana, Penataan serta Penempatan kawasan Transmigrasi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat rencana dan program kerja Pembinaan Potensi Kawasan dan Penyediaan Tanah Transmigrasi, Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi serta Pengembangan, Penataan dan Penempatan Transmigrasi;

b. Pelaksanaan. ...

- b. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan Potensi Kawasan dan Penyediaan Tanah Transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- c. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- d. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan Pengembangan, Penataan dan Penempatan Transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- e. Melakukan pembinaan dan Penilaian kepada staf serta memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas Pembinaan Potensi Kawasan dan Penyediaan Tanah Transmigrasi, Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi serta Pengembangan, Penataan dan Penempatan Transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap target kinerja serta pelaksanaan administrasi dibidang Penyiapan Kawasan, Pembangunan dan Permukiman Transmigrasi.

Paragraf 2

Seksi Bina Potensi Kawasan dan Penyediaan Tanah Transmigrasi

Pasal 23

1. Kepala Seksi Bina Potensi Kawasan dan Penyediaan Tanah Transmigrasi memiliki tugas melaksanakan identifikasi, informasi potensi kawasan, advokasi kawasan, perencanaan kawasan, fasilitasi penetapan kawasan mediasi dan kerjasama antar daerah, pencadangan dan pengelolaan tanah, identifikasi dan penataan tanah serta dokumentasi penyediaan tanah.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Potensi Kawasan dan Penyediaan Tanah Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis identifikasi, informasi potensi kawasan, advokasi kawasan, perencanaan kawasan, fasilitasi penetapan kawasan mediasi dan kerjasama antar daerah, pencadangan dan pengelolaan tanah, identifikasi dan penataan tanah serta dokumentasi penyediaan tanah di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program identifikasi, informasi potensi kawasan, advokasi kawasan, fasilitasi penetapan kawasan mediasi dan kerjasama antar daerah, pencadangan dan pengelolaan tanah, identifikasi dan penataan tanah serta dokumentasi penyediaan tanah di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - c. Pelaksanaan identifikasi dan informasi potensi kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Pelaksanaan Penyusunan perencanaan kawasan, pengumpulan data dukung kawasan dan pengusulan penetapan kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - e. Pelaksanaan identifikasi, pengukuran, pengurusan status dan penggunaan tanah transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;

f. Pelaksanaan. ...

- f. Pelaksanaan pengolahan dan pendokumentasian penyediaan tanah kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- g. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
- h. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- i. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- j. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- l. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 3

Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 24

1. Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan satuan kawasan pengembangan, satuan permukiman, sarana prasarana permukiman kawasan transmigrasi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan satuan kawasan pengembangan, satuan permukiman, sarana prasarana serta pengembangan ekonomi dan sosial budaya kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. Pelaksanaan perencanaan teknis kawasan pengembangan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - c. Pelaksanaan perencanaan teknis satuan permukiman transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Pelaksanaan perencanaan sarana prasarana kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - e. Pelaksanaan perencanaan pengembangan masyarakat satuan permukiman transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - f. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
 - g. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - i. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
 - k. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Paragraf 4. ...

Paragraf 4

Seksi Pembangunan Permukiman, Penataan dan Penempatan Transmigrasi

Pasal 25

1. Kepala Seksi Pembangunan Permukiman, Penataan dan Penempatan Transmigrasi memiliki tugas melaksanakan pembangunan permukiman, sarana prasarana, penataan dan penempatan warga transmigrasi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan Permukiman, Penataan dan Penempatan Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan permukiman, sarana prasarana, penataan dan penempatan warga transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan program pembangunan permukiman, sarana prasarana, penataan dan penempatan warga transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - c. Pelaksanaan penyiapan lahan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Pelaksanaan pembangunan permukiman, sarana prasarana kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - e. Pelaksanaan pendaftaran dan seleksi calon warga transmigrasi penduduk setempat yang ada di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - f. Pelaksanaan pelayanan serta penataan dan adaptasi warga transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - g. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
 - h. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - i. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - j. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
 - l. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Bagian Keenam

Paragraf 1

Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 26

1. Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi memiliki tugas pelaksana kebijakan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kawasan transmigrasi, pengembangan usaha dan sosial budaya transmigrasi serta pelayanan pertanahan dan promosi kemitraan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membuat. ...

- a. Membuat rencana dan program kerja Pembinaan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kawasan transmigrasi, pengembangan usaha dan sosial budaya transmigrasi serta pelayanan pertanahan dan promosi kemitraan;
- b. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- c. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan pengembangan usaha dan sosial budaya transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- d. Pelaksanaan kebijakan Pembinaan pelayanan pertanahan dan promosi kemitraan;
- e. Melakukan pembinaan dan Penilaian kepada staf serta memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas Pembinaan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kawasan transmigrasi, pengembangan usaha, sosial budaya transmigrasi serta pelayanan pertanahan dan promosi kemitraan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap target kinerja serta pelaksanaan administrasi dibidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan dan Pengembangan Sarana Prasarana Kawasan Transmigrasi

Pasal 27

1. Kepala Seksi Pembangunan dan Pengembangan Sarana prasarana Kawasan Transmigrasi memiliki tugas melaksanakan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana, penyerasian lingkungan dan standarisasi sarana prasarana kawasan transmigrasi
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan dan Pengembangan Sarana Prasarana Kawasan Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan sarana prasarana, penyerasian lingkungan dan standarisasi sarana prasarana kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana, penyerasian lingkungan dan standarisasi sarana prasarana kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - c. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sarana prasarana kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Pelaksanaan penyerasian lingkungan dan mitigasi lingkungan kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - e. Pelaksanaan standarisasi sarana prasarana pemukiman kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - f. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
 - g. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. Pelaksanaan. ...

- h. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- i. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- k. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Usaha dan Sosial Budaya Transmigrasi

Pasal 28

1. Kepala Seksi Pengembangan Usaha dan Sosial Budaya Transmigrasi memiliki tugas melaksanakan pengembangan usaha produksi tanaman pangan, pengolahan pangan, kewirausahaan, kesehatan, fasilitasi pendidikan, fasilitasi mental dan spiritual serta kelembagaan pemerintah kawasan transmigrasi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Usaha dan Sosial Budaya Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan usaha produksi tanaman pangan, pengolahan pangan, kewirausahaan, kesehatan, fasilitasi pendidikan, fasilitasi mental dan spiritual serta kelembagaan pemerintah kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan pengembangan usaha produksi tanaman pangan, pengolahan pangan, kewirausahaan, kesehatan, fasilitasi pendidikan, fasilitasi mental dan spiritual serta kelembagaan pemerintah kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - c. Pelaksanaan pembinaan produksi tanaman pangan dan pengolahan hasil pangan serta pemasaran hasil pangan kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Pelaksanaan pembinaan kewirausahaan dan kelembagaan ekonomi transmigran;
 - e. Pelaksanaan pembinaan kesehatan, pangan, pendidikan usia dini sampai dengan perguruan tinggi transmigran;
 - f. Pelaksanaan pembinaan mental dan spiritual serta seni budaya transmigran;
 - g. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan masyarakat dan pemerintahan kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - h. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
 - i. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - j. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - k. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

l. Melaksanakan. ...

- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
- m. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Paragraf 4

Seksi Pelayanan Pertanahan, Promosi dan Kemitraan Transmigrasi

Pasal 29

1. Kepala Seksi Pelayanan Pertanahan, Promosi dan Kemitraan Transmigrasi memiliki tugas melaksanakan promosi, publikasi, fasilitasi kemitraan dengan badan usaha, kemitraan dengan masyarakat, kemitraan dengan pemerintah, pengukuran tanah, pengukuran batas, pengurusan dan legalitas hak atas tanah, adokasi pertanahan dan dokumentasi pertanahan kawasan transmigrasi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Pertanahan, Promosi dan Kemitraan Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis promosi, publikasi, fasilitasi kemitraan dengan badan usaha, kemitraan dengan masyarakat, kemitraan dengan pemerintah, pengukuran tanah, pengukuran batas, pengurusan dan legalitas hak atas tanah, adokasi pertanahan dan dokumentasi pertanahan kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan promosi, publikasi, fasilitasi kemitraan dengan badan usaha, kemitraan dengan masyarakat, kemitraan dengan pemerintah, pengukuran tanah, pengukuran batas, pengurusan dan legalitas hak atas tanah, adokasi pertanahan dan dokumentasi pertanahan kawasan transmigrasi di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - c. Pelaksanaan pembinaan penyusunan promosi dan publikasi usaha transmigran;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi kemitraan dengan badan usaha, kemitraan dengan masyarakat, kemitraan dengan pemerintah;
 - e. Pelaksanaan pembinaan pengukuran tanah baik hak serta batas tanah sesuai RTSP Kawasan Transmigrasi;
 - f. Pelaksanaan pengurusan legalitas hak atas tanah dan advokasi pertanahan kawasan transmigrasi;
 - g. Pelaksanaan pengolahan data, pendokumentasian tanah serta penyajian data pertanahan kawasan transmigrasi;
 - h. Pelaksanaan Pembinaan dan Penilaian Aparatur yang di Pimpinnya;
 - i. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - j. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - k. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya;
 - m. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Pada unit kerja dilingkungan Dinas Pertanahan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 34

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 36. ...

Pasal 36

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 38 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Ogan Komering (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016
NOMOR..81

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 81 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN STRUKTUR DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TIPE A

