BUPATI ACEH TENGAH
بوفاتي أچيه تتّه

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 20 TAHUN 2017

T E N T A N G

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN ACEH TENGAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGAH

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, perlu menetapkan tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah tentang rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. 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);

3.Undang-Undang.

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

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 Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

6. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87).

7. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 469).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN ACEH TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :
a. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.
b. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
c. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
d. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya di sebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah;
e. Dinas adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.

f. Kepala.

f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
g. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
h. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
i. Bidang adalah Bidang pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
j. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
k. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
l. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
m. Seksi adalah Seksi pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
n. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
o. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis oprasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lainnya.
p. Kepala UPTD adalah kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.
q. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah.

BAB III
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
d. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
e. Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi;

f.bidang...

f. Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan Kota Terpadu Mandiri;
g. UPTD; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
(2) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang penempatan, perluasan kesempatan kerja dan pengembangan sumber daya manusia, pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi dan pengembangan kawasan transmigrasi dan kota terpadu mandiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
b. perencanaan strategis pada dinas tenaga kerja dan transmigrasi;
c. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi
e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang tenaga kerja dan transmigrasi
f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang tenaga kerja dan transmigrasi ;
g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi ;
h. penyelenggara kesekretariatan dinas tenaga kerja transmigrasi ;
i. perencanaan tenaga kerja daerah, pembinaan , perencanaan tenaga kerja mikro pada instansi, perusahaan, pembinaan dan penyelenggaraan system informasi ketenagakerjaan;
j. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
k. pengkoordinasian, intregasi dan sikronisasi kegiatan di lingkungan dinas tenaga kerja dan transmigrasi;
l. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya ;
m. pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi pengembangan sumber daya manusia aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan;
n. penyelenggaraan penyuluhan dan pelatihan kerja;

o.pelaksanaan.

o. pelaksanaan pembinaan, penyiapan pemukiman dan penempatan transmigrasi;
p. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan perlengkapan;
q. pembinaan UPTD; dan
r. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretaris adalah unsur pembantu kepala dinas di bidang administrasi umum, kepegawaian, tatalaksana dan keuangan.
(2) Sekretaris dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengelolaan urusan penyusunan program kerja dinas, pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian dan hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja dilingkungan dinas transmigrasi dan tenaga kerja.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :
a. mengkoordinaskan pembuatan standar pelayanan (SP) dan Standar oprasional prosedur (SOP) pada pelaksanaan dinas transmigrasi;
b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
c. pembinaan kepegawaian, organisiasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
d. pengelolaan administrasi keuangan; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari :
a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
b. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
c. Subbagian Keuangan.
(2) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 10..

Pasal 10

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, expedisi, penggandaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, pengelolaan peralatan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor, perpustakaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian serta membuat laporan kinerja.
(2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang, menyusun rencana kerja anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber lainnya, Menyusun rencana kerja, melakukan penelitian, pengkajian, pengembangan data dan informasi dan pemantauan kegiatan, perumusan kebijakan, rencana pengelolaan data dan informasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan serta membuat rencana strategis (Renstra) dinas trasmigrasi.
(3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Paragraf 3
Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 11

(1) Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah unsur pelaksana teknis dibidang pemagangan, penempatan, penggunaan tenaga kerja asing, perluasan kesempatan kerja dan pengembangan sumberdaya manusia tenaga kerja.
(2) Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.

Pasal 12

Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga kerja mandiri, penyaluran tenaga kerja, perluasan kerja, penempatan tenaga kerja dan pendayagunaan tenaga kerja khusus (tenaga kerja asing dan penyandang cacat).

Pasal 13.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang penempatan, perluasan kesempatan kerja dan pengembangan sumber daya manusia
b. koordinasi penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi (PBK);
c. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
d. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
e. pelaksanaan pemberian izin rekomendasi kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
f. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
g. koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
h. koordinasi pengukuran produktivitas tingkat kabupaten/kota;
i. koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;
j. koordinasi pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan masyarakat;
k. koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
l. koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
m. verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
n. promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
o. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon TKI;
p. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon tki ke luar negeri;
q. koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
r. pelaksanaan pemberdayaan tki purna;
s. menerbitkan dan memperpanjang laporan keberadaan/kedatangan tenaga kerja warga negara asing pendatang (tkwnap);
t. memantau dan mengevaluasi teknologi tepat guna (TTG) dan perluasan kerja sistem padat karya (PKSPK) serta tenaga kerja mandiri (TKM);
u. merekomendasikan pemberian penghargaan produktivitas (sidhakarya) ke provinsi; dan
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14.

Pasal 14

(1) Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari :
   a. Seksi Pemagangan, Penempatan, Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
   b. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja; dan
   c. Seksi Pengembangan Sumberdaya Manusia Tenaga Kerja.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang penempatan, perluasan kesempatan kerja dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Pemagangan, Penempatan, Penggunaan Tenaga Kerja Asing mempunyai tugas merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja, merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja, membuat rencana kerja tentang perantaraan kerja dalam pelayanan kerja, merencanakan sumber daya manusia pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta, menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta, menyusun rencana pemantauan dan evaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta, menyusun kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA, memantau dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA, merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat, menyusun kesiapan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat, memantau dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat, merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri, menyiapkan sarana dan prasarana pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri, merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan penandatanganan perjanjian kerja, menyiapkan sumber daya manusia untuk melakukan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan dan memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;

(2)seksi.

(2) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas mengumpulkan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan, merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta, menganalisis kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swsta, merancang kesiapan materi pelatihan kerja, memimpin kegiatan pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta, mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta, menyusun kebutuhan sumber daya manusia dalam pemberian izin lembaga pelatihan kerja swasta, menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan lembaga pelatihan kerja swasta, menentukan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja, menyiapkan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan, menyiapkan program pelatihan, menyiapkan sarana dan prasarana, menyiapkan instruktur dan tenaga pelatihan, menyiapkan calon peserta pelatihan kerja, membuat konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja dan memantau dan mengevaluasi terapan Teknologi Tepat Guna dan Perluasan kerja sistem padat karya (PKSPK) serta tenaga kerja mandiri (TKM).

(3) Seksi Pengembangan Sumberdaya Manusia Tenaga Kerja mempunyai Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja, mengelola penyiapan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja, merencanakan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja, menyiapkan promosi peningkatan produktivitas, menyiapkan sumber daya manusia bidang konsultansi produktivitas, menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas, melaksanakan pemantauan peningkatan produktivitas, menyiapkan sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas, menyiapkan data dan metode pengukuran produktivitas dan merencanakan pemantauan tingkat produktivitas.

Paragraf 4
Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan
Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 16

(1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana teknis dibidang kelembagaan, hubungan industrial dan syarat kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan bina jaminan social tenaga kerja.

(2) Bidang...

(2) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas transmigrasi dan tenaga kerja melalui sekretaris.

Pasal 17

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas pembinaan hubungan industrial, syarat kerja, pengawasan ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja, perlindungan tenaga kerja, pemberdayaan dan pengembangan organisasi pekerja dan pengusaha, pembinaan dan pengembangan lembaga kerja sama bipartite dan lembaga kerja sama tripartite, pelaksanaan pengembangan perlindungan tenaga kerja melalui system hubungan industrial dan system pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
b. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program bidang;
c. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan dan pengesahan peraturan perusahaan yang skalanya berlaku lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi;
d. menyelenggarakan pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota dalam satu provinsi;
e. menyelenggarakan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT);
f. menyelenggarakan penerbitan rekomendasi pencabut izin operasioanal perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
g. menyelenggarakan bimbingan aplikasi pengupahan lintas kabupaten/kota;
h. menyelenggarakan penyusunan dan pengusulan penempatan upah minim provinsi, kabupaten/kota dan melaporkan kepada Menteri yang bertanggungjawab dibidang ketenagakerjaan;
i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja skala provinsi dan pembinaan penyelenggaraan fasilitasi dan kesejahteraan tenaga kerja skala kabupaten;
j. menyelenggarakan pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala kabupaten;
k. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh skala kabupaten;

l. menyelenggarakan.

l. menyelenggarakan koordinasi hasil pencatat organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala kabupaten dan melaporkan kepada pemerintah;
m. menyelenggarakan penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala kabupaten untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan provinsi berdasarkan hasil verifikasi;
n. menyelenggarakan pencatatan LKS bipartit yang telah terbentuk di perusahaan yang skalanya lebih dari satu kabupaten;
o. menyelenggarakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan skala kabupaten;
p. menyelenggarakan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan diluar pengadilan skala kabupaten;
q. menyelenggarakan penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter dan konsiliator di kabupaten; dan
r. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja terdiri dari :
   a. Seksi Kelembagaan, Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
   b. Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial; dan
   c. Seksi Bina Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
(2) Masing-masing seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Kelembagaan, Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas mempersiapkan LKS tripartite, koordinasi teknis dengan lembaga kerjasama tripartit kabupaten/kota, pendataan dan inventarisasi organisasi pekerja, organisasi pengusaha, LK bipartit dan LKS tripartite, penilaian LKS bipartit terbaik tingkat kabupaten melalui bripartit award, penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh lingkup kabupaten untuk duduk dalam lembaga ketengakerjaan tingkat provinsi berdasrkan hasil verifikasi, koordisasi pelaksanaan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh tingkat kabupaten, koordinasi hasil pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh tingkat kabupaten, pembentukan manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), pembentukan panitia pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja (P2K3) dan menyelenggrakan konsolidasi organisasi pekerja/buruh lingkup kabupaten;

(2)Seksi..

(2) Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas pembinaan terhadap pekerja/buruh dan pengusaha untuk berunding secara bripartit dalam rangka penyelesaian perselisihan, menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang pelaksanaan hubungan industrial dalam rangka pemasyarakatan hubungan industrial pancasila, koordinasi teknis antar pegawai perantara HI/ mediator HI dan konsiliator dan arbiter hubungan industrial serta legislator, survey tingkat kerawanan perusahaan dan deteksi dini keresahan pekerja/buruh di perusahaan, , penanggulangan, penanganan mogok kerja/unjuk rasa dan kasus lock out (penutupan perusahaan), penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui mediator hubungan industrial, pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial diluar pengadilan; dan
(3) Seksi Bina Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas pendaftaran PKB, PKWT, PKWTT, harian dan borongan, memeriksa serta mengesahkan PP sesuai ketentuan yang berlaku, pendaftaran dan pencatatan perjanjian penyedia jasa buruh, menyusun pedoman standar jaminan kesejahteraan bagi purna kerja, kesejahteraan pekerja PHK dan pekerja pesangon, pembinaan terhadap pekerja dan purna kerja serta sosialisasi ketetapan upah minim, wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan, memfasilitasi terbentuknya dewan pengupahan dalam rangka penentuan upah minimum kabupaten (UKM), mempersiapkan dan melaksanakan siding-sidang dewan pengupahan daerah, pendataan kepesertaan tenaga kerja dalam program BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan, pembentukan skala upah di perusahaan, pelaksnaan proses kebutuhan hidup layak (KHL), penyiapan bahan usulan serta pembinaan sistem pengupahan dan pelaksanaan upah minimum dan pembinaan koperasi karyawan didalam perusahaan.

Paragraf 5
Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan
Permukiman Transmigrasi

Pasal 21

(1) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi adalah unsur pelaksana teknis di bidang penyiapan dan penyediaan tanah, pembangunan, permukiman, penataan dan penetapan.
(2) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas transmigrasi dan tenaga kerja melalui sekretaris.

Pasal 22

Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi.

Pasal 23.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi mempunyai fungsi :

a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang penyiapan kawasan dan pembangunan permukiman transmigrasi;
b. perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang transmigrasi;
c. pemberian petunjuk teknis dibidang transmigrasi;
d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang transmigrasi;
e. pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan dibidang transmigrasi;
f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang transmigrasi;
g. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang transmigrasi; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

(1) Bidang Penyiapan Kawasan dan Pembangunan Permukiman Transmigrasi terdiri dari :
    a. Seksi Penyiapan dan Penyediaan Tanah;
    b. Seksi Pembangunan dan Permukiman; dan
    c. Seksi Penataan dan Penempatan.
(2) Masing-masing seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

(1) Seksi Penyiapan dan Penyediaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan identifikasi dan informasi potensi kawasan, advokasi kawasan, perencanaan kawasan, fasilitasi penetapan kawasan, melaksanakan perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan, perencanaan teknis satuan permukiman, perencanaan sarana dan prasarana kawasan serta perencanaan pengembangan masyarakat, fasiliatasi pencadangan tanah, identifikasi dan penataan tanah dan pengelolaan tanah.
(2) Seksi Pembangunan dan Permukiman mempunyai tugas penyiapan pelaksanaan pembangunan permukiman kawasan transmigrasi, evaluasi lahan permukiman, penyiapan dan evaluasi sarana dan prasarana serta kelayakan permukiman.
(3) Seksi Penataan dan Penempatan mempunyai tugas penyiapan calon transmigrasi dan penduduk setempat, pelayanan perpindahan, penataan dan adaptasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyiapan calon transmigrasi dan penduduk setempat, pelayanan perpindahan, penataan dan adaptasi serta evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 6...

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan
Kota Terpadu Mandiri

Pasal 26

(1) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan kota Terpadu Mandiri adalah unsur pelaksana teknis di bidang pengembangan usaha, sarana, pelayanan pertanahan dan pengelolaan kota terpadu mandiri.
(2) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan Kota Terpadu mandiri dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas transmigrasi dan tenaga kerja melalui sekretaris.

Pasal 27

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

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan Kota Terpadu Mandiri mempunyai fungsi :

a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang pengembangan kawasan transmigrasi dan kota terpadu mandiri;
b. pengendalian penyiapan bahan petunjuk teknis;
c. pengendalian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
d. pengendalian dan pembinaan penyiapan bahan program;
e. pengendalian penyiapan bahan produk hukum daerah;
f. pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan sarana produksi, penyuluhan, bimbingan teknis untuk peningkatan dan pengolahan hasil produksi pertanian dan usaha jasa kawasan transmigrasi;
g. 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;
h. pengendalian dan pengkoordinasian teknis penyiapan pengakhiran status unit permukiman kawasan transmigrasi binaan dan pengintegrasian penataan transmigran dengan masyarakat sekitar;
i. pengendalian dan pengkoordinasian teknis pelaksanaan fasilitasi pembentukan kelembagaan ekonomi masyarakat transmigran, pemasaran, pengembangan usaha kemitraan di unit permukiman kawasan transmigrasi;
j. pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 29.

Pasal 29

(1) Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dan Kota Terpadu Mandiri terdiri dari :
   a. Seksi Pengembangan Usaha;
   b. Seksi Sarana dan Pelayanan Pertanahan; dan
   c. Seksi Pengelolaan Kota Terpadu Mandiri.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

(1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan promosi dan publikasi, kemitraan badan usaha, kemitraan masyarakat dan kemitraan kelembagaan pemerintah, pengolahan dan pemasaran, lembaga ekonomi dan permodalan serta kewirausahaan, pangan, kesehatan, fasilitasi pendidikan, fasilitasi mental spiritual dan seni budaya serta kelembagaan pemerintah dan masyarakat.
(2) Seksi Sarana dan Pelayanan Pertanahan mempunyai tugas pengembangan pembangunan, sarana dan prasarana kawasan permukiman, evaluasi perkembangan kawasan permukiman dan standarisasi sarana dan prasarana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengukuran tanah dan hak atas tanah.
(3) Seksi Pengelolaan Kota Terpadu Mandiri mempunyai tugas koordinasi pembangunan dan pengembangan kawasan KTM, rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi koordinasi, fasilitasi terhadap para pemangku kepentingan (stake holders).

Paragraf 7
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

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

Pasal 32

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional khusus yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2)Kelompok.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan bertanggungjawab kepada kepala dinas dan/atau Kepala UPTD.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 33

(1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing; dan
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 34

(1) Setiap pimpinan pada dinas berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahan;
(2) Setiap pimpinan pada dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya;
(3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk pada bawahan; dan
(4) Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 36.

Pasal 36

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

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengah diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
(2) peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita kabupaten.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 28 Februari 2017 M

BUPATI ACEH TENGAH,

NASARUDDIN

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 28 Februari 2017 M

SEKRETARIS DAERAH

KARIMANSYAH I

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2017 NOMOR : 528'