SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN BUPATI NOMOR 14 TAHUN 2017 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Masing-Masing Jabatan Pada Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
2. 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);
3. 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, 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);
6. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN PERATURAN BUPATI NOMOR 14 TAHUN 2017 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Masing-masing Jabatan pada Organisasi Dinas Daerah Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah (Berita daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2017 Nomor 14) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan huruf c dan huruf d Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah terdiri dari :

c. Bidang Ketenaga Kerjaan, membawahi:
    1. Seksi Hubungan Industrial;
    2. Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
    3. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;

d. Bidang Pembangunan Daerah Tertinggaal dan Daerah Tertentu, membawahi :
   1. Seksi Identifikasi dan Peningkatan Sarana dan Prasarana;
   2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
   3. Seksi Pengembangan Ekonomi Lokal.

2. Ketentuan BAB III, Bagian Ketiga, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10 dan BAB III, Bagian Keempat, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 diubah, sehingga BAB III, Bagian Ketiga, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10 dan BAB III, Bagian Keempat, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Ketiga
Bidang Ketenaga Kerjaan

Pasal 7

(1) Bidang Ketenaga Kerjaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan daya saing tenaga kerja, kebijakan penempatan dan perluasan tenaga kerja, serta melaksanakan pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha, lembaga kerjasama Bipartit dan Tripartit, penyesuaian Hubungan Industrial serta penyelidikan perselisihan pelanggaran di Bidang Ketanagakerjaan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenaga Kerjaan mempunyai fungsi :
   a. penyiapan bahan perencanaan pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan dan produktifitas;
   b. penyiapan bahan pendistribusian pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan kerja dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga pelatihan;
   c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja, pemagangan dan produktivitas;
   d. penyiapan rumusan kebijakan di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja dalam Negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;
   e. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengembangan bursa kerja, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing;

f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas di bidang informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, serta pengendalian penggunaan tenaga kerja asing; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

(1) Seksi Hubungan Industrial melaksanakan tugas menyelenggarakan kegiatan persyaratan kerja, kesejahtraan pekerja, pemutusan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi :
   a. menyiapkan bahan dan mengelolah data serta menyusun program kerja seksi hubungan industrial dan syarat kerja;
   b. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan pendidikan hubungan industrial serta pembentukan lembaga kerja sama Bipartit;
   c. mengesahkan peraturan perusahaan, perjajian kerja bersama, perjanjian kerja antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa kerja/buruh;
   d. menyelesaikan kasus perselisihan hubungan industrial, unjuk rasa dan mogok kerja;
   e. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan penelitian terhadap penggunanaan mesin uap, bejana tekan listrik, kebakaran, konstruksi bangunan dan keselamatan kerja lainnya;
   f. merencanakan kegiatan seksi pengelolaan dan penetapan Dewan Pengupahan sesuai strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan;
   g. menyusun, menetapkan dan melaporkan upah minimum dan upah sektoral kabupaten;
   h. melaporkan hasil kegiatan seksi pengelolaan dan penetapan dewan Pengupahan sesuai hasil yang dicapai untuk merumuskan kebijakan;
   i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan seksi hubungan industrial; dan
   j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 9

(1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, membagi tugas dan mengontrol urusan Kelembagaan Pelatihan Kerja Dinas tenaga Kerja.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerjaan mempunyai fungsi :
   a. menyiapkan bahan dan mengelolah data serta menyusun program kerja seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;

b. merencanakan pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan dan produktivitas;
c. mendistribusikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan kerja dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga pelatihan;
d. memberikan petunjuk pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja, pemagangan dan produktifitas;
e. menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi kompetensi pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemegangan dan produktifitas;
f. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja;
g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan seksi pelatihan dan produktifitas tenaga kerjaan;
i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan seksi pelatihan dan produktifitas tenaga kerjaan;
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan kesempatan kerja.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja menyelenggarakan fungsi :
   a. menyiapkan bahan dan mengelola data serta menyusun program kerja seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;;
   b. mengelolah data, menganalisa data pencari kerja dan data lowongan;
   c. menyelenggarakan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya;
   d. menerbitkan IMTA perpanjangan untuk TKA dan memonitoring serta mengevaluasi penggunaan TKA;
   e. memfasilitasi palaksanaan perjajian kerja sama bilateral dan multibilateral penempatan TKI;
   f. menerbitkan rekomendasi izin pendirian kantor cabang PPTKIS serta menerbitkan rekomendasi paspor TKI berdasarkan asal/alamat calon TKI;
   g. menyelenggarakan perizinan/pendaftaran lembaga pelatihan serta pengesahan kontrak/perjanjian magang dan negeri.
   h. melaksanakan pelayanan pasar kerja serta menyebarluaskan informasi pasar kerja serta lowongan kerja;
   i. melaksanakan penyuluhan, rekruitmen, seleksi dan pengesahan pengantar kerja, serta penempatan tenaga kerja AKAD/AKL serta menerbitkan SPP SKI, skala kabupaten; dan
   j. menyebarluaskan sistem informasi penempatan TKI dan pengawasan terhadap penyetoran dana perlindungan TKI.

k. melaksanakan sosialisasi terhadap substansi perjanjian kerja dan melakukan penelitian serta pengesahan perjajian penempatan TKI ke luar negeri;
l. menerbitakan Rekomendasi Izin Operasional TKS luar negeri, TKS Indonesia, Lembaga Sukarela Indonesia;
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu

Pasal 11

(1) Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi identifikasi dan peningkatan sarana prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan pengembangan ekonomi lokal.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal dan Daerah Tertentu menyelenggarakan fungsi :
   a. penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis bidang identifikasi dan peningkatan sarana prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan ekonomi lokal;
   b. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang identifikasi dan peningktan sarana prasarana, penambangan suber daya manusia, dan pengembangan ekonomi lokal;
   c. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang identifikasi dan peningkatan sarana prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan ekonomi lokal;
   d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 12

(1) Seksi Identifikasi dan Peningkatan sarana dan Prasaranan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, membagi tugas dan mengontrol urusan Kelembagaan administrasi pengelolaan dan Pengkajian data sarana dan prasarana.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Identifikasi dan Peningkatan sarana dan Prasaranan menyelenggarakan fungsi :
   a. menyiapkan bahan dan mengelolah data serta menyusun program kerja seksi identifikasi dan peningkatan sarana dan prasarana;
   b. mengelola administrasi administrasi dan menyusun program kerja seksi identifikasi dan peningkatan saran dan prasarana;

c. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan identifikasi dan peningkatan sarana dan prasarana dengan unit kerja terkait;
d. melaksanakan pengumpulan data dan analisis kegiatan penilaian indikator dan identifikasi, pengelolaan dan pengajian data serta peningkatan sarana dan prasarana daerah tertinggal dan daerah tertentu;
e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penilaian indikator dan identifikasi, pengolahan dan pengkajian data serta peningktan sarana dan prasarana daerah tertingagal dan daerah tertentu;
f. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan seksi Identifikasi dan peningkatan sarana dan prasarana; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan administrasi kebijakan pengembangan sumber daya manusia dan penerapan teknologi serta inivasi penerapan daerah tertinggal.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi pengembangan sumber daya manusia;
b. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dengan unit terkait;
c. melaksanakan kegiatan pendidikan, kesehatan, ketrampilan, tenaga kerja, mental spiritual, serta inofasi penerapan teknologi daerah tertinggal dan daerah tertentu.
d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan, kesehatan, ketrampilan, tenaga kerja, mental spiritual, serta inovasi dan penerapan teknoligi di daerah tertinggal dan daerah tertentu;
e. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan seksi pengembangan sumber daya manusia; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Seksi Pengembangan Ekonomi Lokal mempunyai tugas melaksanakan perumusan pengembagan pembangunan ekonomi, analisa kebijakan ekonomi kawasan perdesaan, pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi perkembangan permodalan dan investasi serta pengembangan fasilitas usaha.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekonomi Lokal mempunyai fungsi :
a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi pengembangan ekonomi lokal;
b. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan pengembangan ekonomi lokal dengan unit kerja terkait;
c. melaksanakan kegiatan pengembangan ekonomi lokal, permodalan, usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM), potensis produk unggulan, kemitraan usaha, industri, promosi, ditribusi dan pemasaran daerah tertinggal dan daerah tertentu;
d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan ekonomi lokal, pemodalan, usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM), potensi produk unggulan, kemitraan usaha, serta industri, distribusi dan

pemasaran daerah tertinggal dan daerah tertentu;

e. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan seksi pengembangan ekonomi lokal; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal II
KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 22 Juni 2018

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 22 Juni 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

JAMALUDIN SUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR...

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

BETSI A POMBALAWO, SH

NIP. 19780121 200604 2 027