

Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang Ketransmigrasian dan Ketenagakerjaan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijaksanaan teknis ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. penyelenggaraan penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan dan dan pelayanan umum bidang ketransmigrasian dan tenaga kerja;
3. penyelenggaraan program-program kegiatan bidang ketransmigrasian dan ketenagakerjaan;
4. penyelenggaraan pelaksanaan kesekretariatan dinas;
5. penyelenggaraan pembinaan fasilitasi bidang ketenagakerjaan ;
6. penyelenggaraan kebijaksanaan ketenagakerjaan, di bidang pelatihan berdasarkan klaster kompetensi dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan UPTD;
7. perumusan pelaksanaan kebijaksanaan informasi pasar kerja, pemberian izin dan atau rekomendasi pada pengarah tenaga kerja ke luar negeri, peraturan perusahaan, lembaga serikat pekerja maupun organisasi serikat pekerja dan asosiasi pengusaha, penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
8. pembinaan jaminan sosial tenaga kerja;
9. pembinaan pendidikan keterampilan tenaga kerja yang produktif dan kompetitif;

10. pembinaan bursa kerja yang kondusif hingga pertambahan angkatan kerja dapat diserap pada lowongan kerja yang tersedia diberbagai sektor ekonomi;
11. penyelenggaraan pembangunan kawasan transmigrasi;
12. Penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari lintas daerah dan dari kabupaten/kota;
13. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahapan penempatan dan pada tahapan kemandirian;
14. penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi potensi kawasan transmigrasi;
15. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan masyarakat transmigrasi; dan
16. pembinaan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan ketransmigrasian dan ketenagakerjaan.

Tugas pokok dan fungsi bagian, bidang, Unit Pelaksana Teknis Dinas lingkup Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah adalah masing-masing sebagai berikut:

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang ketenagakerjaan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi di atas, secara rinci fungsi Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigasi adalah sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketransmigrasian dan ketenagakerjaan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. perencanaan pengembangan dan menggali sumber-sumber dalam rangka pemberdayaan potensi ketransmigrasian dan ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan program-program kegiatan bidang transmigrasi dan ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- e. penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan dan dan pelayanan umum bidang transmigrasi dan tenaga kerja;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian masalah ketenagakerjaan;

- g. pelaksanaan pembinaan kebijaksanaan ketenagakerjaan, di bidang pelatihan berdasarkan klaster kompetensi dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja, pengawasan ketenagakerjaan dan UPTD;
- h. pelaksanaan pembinaan fasilitasi bidang ketenagakerjaan;
- i. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan Antar Kerja Lintas Daerah, penerbitan Izin LPTKS, pengelolaan Informasi Pasar Kerja, perlindungan TKI, pengesahan RPTKA perpanjangan, penerbitan perpanjangan IMTA;
- j. pelaksanaan pengesahan peraturan Perusahaan (PP) dan pendaftaran perjanjian kerja bersama (PKB), Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan Perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan, dan penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMSP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota (UMSK);
- k. penyelenggaraan pembangunan kawasan transmigrasi;
- l. Penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari lintas daerah;
- m. penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari kabupaten/kota;
- n. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahapan penempatan;
- o. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahap kemandirian;
- p. penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi potensi kawasan transmigrasi;
- q. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan masyarakat transmigrasi;
- r. pelaksanaan kepesertaan BPJS dan jaminan sosial tenaga kerja;
- s. pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja dan pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- t. pelaksanaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- u. pelaksanaan penegakan hukum ketenagakerjaan;
- v. pelaksanaan kegiatan pelatihan berbasis kompetensi dan produktivitas; dan

- w. pembinaan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta perencanaan anggaran;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, humas, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian; dan
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas.

3) Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk

Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan lahan, pembangunan dan pengembangan prasarana, sarana dan utilitas dan evaluasi kelayakan permukiman dan penataan persebaran penduduk, penyiapan calon transmigrasi, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE), pelayanan perpindahan, penataan dan adaptasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan Operasional Bidang Pembangunan Permukiman dan Penataan Persebaran Penduduk berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
- b. pengoordinasian layanan pembangunan satuan permukiman di kawasan transmigrasi dan penataan persebaran penduduk;
- c. pengoordinasian pengolahan data dan informasi pembangunan permukiman transmigrasi;
- d. pengoordinasian penyusunan bahan petunjuk pembangunan permukiman transmigrasi;
- e. pengoordinasian dengan instansi terkait pembangunan permukiman transmigrasi;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pembangun fisik satuan permukiman di kawasan transmigrasi;
- g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan pedoman penataan dan persebaran penduduk;
- h. pengoordinasian penyiapan bahan calon trans dan penduduk setempat dan pelayanan perpindahan;
- i. pengoordinasian penyiapan bahan pedoman pelayanan pendaftaran dan seleksi calon trans;
- j. pengoordinasian penyiapan bahan penempatan dan adaptasi;
- k. pengoordinasian dan mengevaluasi kegiatan penataan persebaran penduduk;
- l. pengoordinasian penyusunan pedoman peninjauan kerjasama; dan
- m. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

4) Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi

Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan pedoman layanan pengembangan masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi di bidang ekonomi, sosial budaya, prasarana dan sarana, pengelolaan sumber daya alam satuan permukiman dan penyelesaian pertanahan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
- b. pengkoordinasian dan pembinaan usaha-usaha ekonomi produktif, peningkatan produktivitas lahan pertanian transmigran;
- c. pengkoordinasian, pembinaan dan penginventarisasian kelembagaan ekonomi dan pemasaran serta kelembagaan usaha pertanian serta promosi dan kemitraan;
- d. pengkoordinasian dan pembinaan sosial budaya, mental spiritual dan kelembagaan pemerintah dan masyarakat serta pemberdayaan masyarakat transmigran;
- e. penginventarisasian kelembagaan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan;
- f. pengkoordinasian dan pembinaan pengembangan prasarana dan sarana, dan pengelolaan sumberdaya alam satuan permukiman;
- g. penginventarisasian kebutuhan pengembangan prasarana dan sarana permukiman;
- h. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha ekonomi, pengembangan sosial budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;
- i. penyusunan pedoman bidang pengembangan usaha ekonomi, pengembangan sosial budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;
- j. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian bidang pengembangan usaha ekonomi, pengembangan sosial budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;
- k. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan usaha ekonomi, pengembangan social budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;

- l. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan usaha ekonomi, pengembangan sosial budaya dan pengembangan prasarana dan sarana;
- m. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi;
- n. pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

5) Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja

Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian dan pelaksanaan pelatihan berdasarkan klaster kompetensi, pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja, Konsultasi Produktivitas pada perusahaan menengah, pengukuran produktivitas tingkat Daerah Provinsi, pelayanan antar kerja lintas daerah kabupaten/kota dalam satu Daerah Provinsi, penerbitan Izin LPTKS, pengelolaan Informasi Pasar Kerja, pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), pengesahan RPTKA perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan TKA, lokasi kerja dan penerbitan Perpanjangan IMTA.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan Operasional Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi (PBK) ;
- c. pengoordinasian pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi;
- d. pengoordinasian penyiapan calon peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi;
- e. pelaksanaan promosi informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan

kesempatan kerja kepada masyarakat dan pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);

- f. pengoordinasian penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- g. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja berbasis kompetensi, sertifikasi dan pelayanan antar kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat, penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja keluar negeri kepada pemerintah daerah kabupaten/kota dan pengesahan RPTKA perpanjangan serta Penerbitan Perpanjangan IMTA;
- h. pengoordinasian penyiapan program pelatihan dan pemagangan;
- i. pengoordinasian perantara kerja dalam pelayanan antar kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- j. pengoordinasian penyiapan instruktur dan tenaga pelatih;
- k. pelaksanaan informasi akreditasi kepada lembaga pelatihan kerja, peningkatan produktivitas, informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat dan Informasi Pasar Kerja kepada Pencari Kerja dan pemberi kerja di dalam dan diluar negeri (dalam hubungan kerja dan di luar negeri hubungan kerja);
- l. pengoordinasian pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja ;
- m. pengoordinasian penyuluhan dan bimbingan Jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- n. pelaksanaan verifikasi penerbitan Izin LPKTKS Kabupaten/Kota dan memverifikasi dokumen Pengesahan RPTK Perpanjangan kepada pemberi kerja TKA yang tidak mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA dan lokasi kerja;
- o. pengoordinasian penyiapan sarana dan prasarana terkait penyebarluasan Informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan pelayanan Pengesahan RPTKA Perpanjangan yang tidak mengandung perubahan Jabatan, Jumlah TKA dan lokasi kerja;

- p. pengoordinasian penyiapan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- q. pengoordinasian penyiapan sarana dan prasarana untuk pemberdayaan TKI purna;
- r. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

6) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), penataan SP/SB, organisasi pengusaha dan perusahaan, Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan, Penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMSP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota (UMKS) dan kepesertaan BPJS Tenaga Kerja.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan Operasional Bidang Hubungan Industrial berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
- b. memverifikasi pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) daerah provinsi;
- c. mengkoordinasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama;
- d. mengkoordinasikan penataan SP/SB, organisasi pengusaha dan perusahaan
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan hubungan industrial di Perusahaan, pelaksanaan mogok kerja, dan penutupan perusahaan;

- f. mengkoordinasikan Pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di Perusahaan;
- g. mengkoordinasikan pemberian fasilitasi dan/atau mediasi terhadap potensi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- h. mengkoordinasikan pembinaan, penyuluhan, bimbingan, dan monitoring hubungan industrial;
- i. mengkoordinasikan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan;
- j. mengkoordinasikan penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMPS), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota (UMSK); dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

7) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas mengkoordinir penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan dan perumusan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah serta petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan meliputi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak, Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja Jaminan Sosial, serta Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan Operasional Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
- b. mengoordinasikan penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan kepada perusahaan dan pekerja ;
- c. mengoordinasikan pemeriksaan kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- d. mengoordinasikan pengujian kepatuhan norma ketenagakerjaan dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di perusahaan dan tempat kerja;
- e. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana untuk penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan kepada perusahaan;

- f. mengoordinasikan peningkatan kapasitas sumber daya manusia untuk penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan dan norma keselamatan dan kesehatan kerja (K3) kepada perusahaan;
- g. mengoordinasikan penyusunan sistem dan mekanisme penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan dan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) kepada perusahaan;
- h. mengoordinasikan penyusunan administrasi penyebarluasan informasi norma ketenagakerjaan kepada perusahaan dan pekerja;
- i. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana pemeriksaan kepatuhan ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- j. mengoordinasikan peningkatan kapasitas SDM untuk melakukan pemeriksaan kepatuhan ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- k. mengoordinasikan penyusunan Sistem Informasi dan mekanisme pemeriksaan kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- l. mengkoordinasikan penyusunan administrasi pemeriksaan kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- m. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana pengujian kepatuhan ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- n. mengkoordinasikan peningkatan kapasitas SDM untuk melakukan pengujian kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- o. mengoordinasikan penyusunan sistem informasi dan mekanisme pengujian kapasitas norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- p. mengoordinasikan penyusunan administrasi pengujian kepatuhan norma ketenagakerjaan di perusahaan dan tempat kerja;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan wajib laporan ketenagakerjaan (WLK);
- r. mengoordinasikan penanganan dan penyelesaian kasus pengaduan masyarakat dan pekerja tentang pelanggaran norma ketenagakerjaan dan peraturan ketenagakerjaan;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan penyidikan terhadap pelanggar norma ketenagakerjaan;
- t. mengoordinasikan penegakan hukum ketenagakerjaan dengan bidang dan/atau instansi terkait; dan

- u. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

