



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang 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 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5497);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2015 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 329, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5797);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan

dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Tenaga Kerja, bidang Perindustrian, dan bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Tenaga Kerja;
 - d. Bidang Transmigrasi;
 - e. Bidang Perindustrian;
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan

- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi sesuai dengan kewenangan di bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 6, Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
- f. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi secara periodik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Aparatur.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
 - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;

- d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
- e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
- f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat di bidang mengumpulkan dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
 - c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
 - d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
 - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
 - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
 - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik Dinas;
 - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 15

Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 16

- (1) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tenaga Kerja melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Tenaga Kerja;
 - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Tenaga Kerja;
 - c. pelayanan pelatihan kerja dan produktivitas kerja;
 - d. pelayanan penempatan tenaga kerja;
 - e. perlindungan tenaga kerja dan pembinaan hubungan industrial;
 - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Tenaga Kerja;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Tenaga Kerja secara periodik;
 - h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Tenaga Kerja secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Tenaga Kerja terdiri dari :
 - a. Seksi Pelatihan, Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
 - b. Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelatihan, Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bidang Tenaga Kerja dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelatihan kerja dan peningkatan produktivitas kerja dan penempatan tenaga kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelatihan, Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja melaksanakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelatihan, Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Pelatihan kerja dan produktivitas kerja;
 - c. pelaksanaan pelatihan kerja berdasarkan unit kompetensi;
 - d. pelayanan perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja serta pembinaan lembaga pelatihan kerja;
 - e. fasilitasi konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten;
 - f. pelayanan antar kerja;
 - g. penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - h. pengelolaan informasi pasar kerja dalam Daerah kabupaten;
 - i. perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah kabupaten;
 - j. penerbitan perpanjangan Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan, Produktivitas, dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tenaga Kerja dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan tenaga kerja dan hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial;
 - c. pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - d. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Daerah kabupaten;
 - e. penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten dan sektoral;
 - f. pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;

- g. penyiapan bahan dalam rangka membentuk kelembagaan di perusahaan melalui Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan lembaga kerjasama bipatrit;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima
Bidang Transmigrasi

Pasal 20

Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 21

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan di Bidang Transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transmigrasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Transmigrasi;
 - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Transmigrasi;
 - c. penyusunan rencana kawasan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan pembangunan kawasan transmigrasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Transmigrasi secara periodik;
 - h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Transmigrasi terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi; dan
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.

Pasal 23

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Transmigrasi dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan pembangunan kawasan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pembangunan kawasan transmigrasi;
 - c. pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi di daerah kabupaten;
 - d. pengusulan Rencana Kawasan Transmigrasi;
 - e. penataan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pembangunan Kawasan transmigrasi; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas membantu kepala Bidang Transmigrasi dalam pembinaan dan pengembangan kawasan transmigrasi tahap kemandirian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Transmigrasi;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan bimbingan, fasilitasi, bantuan, pelayanan, pendampingan, mediasi, advokasi, dan/atau pelatihan pada satuan permukiman transmigrasi tahap kemandirian;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perindustrian

Pasal 25

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 26

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Perindustrian;
 - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Perindustrian;
 - c. penetapan rencana pembangunan industri Daerah Kabupaten;
 - d. pembinaan dan pengembangan industri pangan;
 - e. pembinaan dan pengembangan industri sandang, logam, aneka, dan kerajinan;
 - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Perindustrian secara periodik;
 - h. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Perindustrian terdiri dari :
 - a. Seksi Industri Pangan; dan
 - b. Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka dan Kerajinan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 28

- (1) Seksi Industri Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan industri pangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Pangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Industri Pangan;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan Industri Pangan;
 - c. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia industri;
 - d. pengembangan kemitraan dan pendampingan industri pangan;
 - e. fasilitasi pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi serta kreatifitas industri pangan;
 - f. fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi industri pangan;
 - g. fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan dan sentra industri pangan;
 - h. fasilitasi pemberiaan informasi, promosi, dan pemasaran industri pangan;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Pangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka dan Kerajinan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Perindustrian dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan industri sandang, logam, aneka dan kerajinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka dan Kerajinan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka dan Kerajinan ;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan Industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
 - c. fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
 - d. pengembangan kemitraan dan pendampingan industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
 - e. fasilitasi pemanfaatan sumber daya alam, teknologi, kreativitas dan inovasi industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
 - f. fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
 - g. fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan dan sentra industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;
 - h. fasilitasi pemberiaan informasi, promosi, dan pemasaran industri sandang, logam, aneka dan kerajinan;

- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Sandang, Logam, Aneka dan Kerajinan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 31

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 32

Pembentukan UPT akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 34

- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 39

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 40

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 25 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Sosial Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2008 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. Nasir
A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

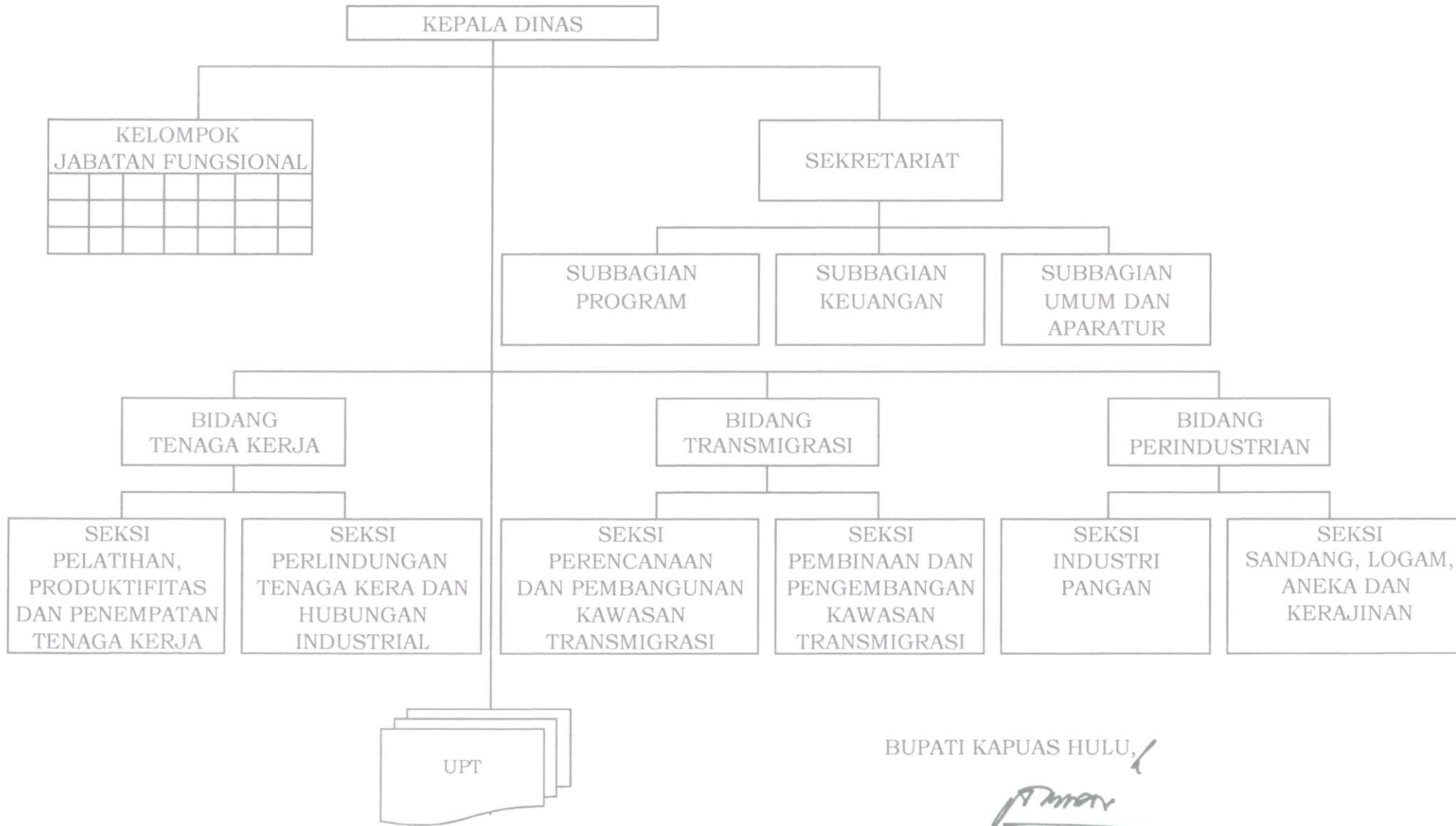


Muhammad Sukri
MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016
NOMOR 60



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 58 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. Nasir
 A.M. NASIR