



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 44 TAHUN 2015

TENTANG

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS TENAGA KERJA DAN KEPENDUDUKAN PROVINSI PAPUA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua, perlu diatur lebih lanjut uraian tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 12).

MEMUTUSKAN...../3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN KEPENDUDUKAN PROVINSI PAPUA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.

**BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan kependudukan serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan kependudukan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan kependudukan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan kependudukan;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan Dinas;
 - e. pengelolaan Unit...../4

- e. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan terdiri atas :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - c. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan;
 - d. Bidang Transmigrasi;
 - e. Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan;
 - f. Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penatausahaan urusan umum;
 - b. penatausahaan urusan keuangan;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program Dinas.
- (3) Sekretariat terdiri atas :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
 - b. melakukan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - d. melakukan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - e. melakukan pengurusan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas dengan mengkoordinasikannya pada pihak-pihak terkait;
 - f. melakukan pembinaan...../5

- f. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
- g. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- h. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk penyiapan bahan-bahan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
- i. melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, serta urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan (surat menyurat/tata naskah dinas);
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - d. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan dan pelayanan di bidang keuangan dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - b. melakukan pembinaan urusan keuangan Dinas;
 - c. melakukan pemrosesan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menerima dan menyetorkan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. menyimpan bukti...../6

- g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya;
- j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang Dinas;
- k. melakukan pengelolaan barang/perlengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 7

- (1) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pelatihan dan penempatan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pengaturan dan standarisasi di bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
 - b. koordinasi fasilitasi dan pelaksanaan di bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
 - c. koordinasi pembinaan dan pengembangan di bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
 - d. koordinasi monitoring dan pengawasan di bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja; dan
 - e. koordinasi pengelolaan data dan informasi di bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja.
- (3) Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja terdiri atas :
 - a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Perluasan Tenaga Kerja; dan
 - c. Seksi Bursa Tenaga Kerja.

Pasal 8

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pengaturan di bidang penempatan tenaga kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. melakukan penyusunan...../7

- c. melakukan penyusunan sistem, penyebarluasan dan pelayanan informasi pasar kerja baik dalam maupun luar negeri, serta bimbingan jabatan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja di wilayah Provinsi;
- d. melakukan penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan wilayah Provinsi;
- e. melakukan koordinasi, fasilitasi, pembekalan, pembinaan, dan penempatan bagi pencari kerja baik di dalam maupun di luar negeri wilayah Provinsi;
- f. melakukan penerbitan rekomendasi izin operasional, serta pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan Tenaga Suka Rela (TKS) Luar Negeri, Tenaga Suka Rela (TKS) Indonesia, lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
- g. melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program pendayagunaan Tenaga Kerja Mandiri (TKM) wilayah Provinsi;
- h. melakukan pengaturan, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pengesahan terhadap Tenaga Kerja Asing (TKA) dalam wilayah Provinsi;
- i. melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pelaksanaan program usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya wilayah Provinsi.
- j. melakukan fasilitasi, pembekalan, pembinaan, dan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri yang berasal dari wilayah Provinsi;
- k. melakukan pengawasan penyetoran dana perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di wilayah Provinsi;
- l. melakukan penerbitan rekomendasi perizinan pendirian kantor cabang di wilayah Provinsi dan rekomendasi perpanjangan Surat Izin Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (SIPPTKIS)/Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- m. melakukan pemberian rekomendasi perizinan tempat penampungan di wilayah Provinsi;
- n. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang penempatan tenaga kerja;
- o. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Perluasan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pengaturan dan fasilitasi di bidang perluasan tenaga kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Perluasan Tenaga Kerja sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perluasan Tenaga Kerja berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan...../8

- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perluasan tenaga kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja wilayah Provinsi;
- d. melakukan pelatihan diseminasi program untuk Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi;
- e. melakukan pelatihan dan pengukuran produktivitas wilayah Provinsi;
- f. melakukan program peningkatan produktivitas di wilayah Provinsi;
- g. melakukan pengawasan pelaksanaan perizinan/pendaftaran lembaga pelatihan kerja serta penerbitan rekomendasi perizinan magang ke luar negeri;
- h. melakukan pengawasan pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja wilayah Provinsi;
- i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perluasan Tenaga Kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Bursa Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pengaturan dan fasilitasi di bidang bursa kerja.
- (2) Uraian Seksi Bursa Tenaga Kerja sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bursa Tenaga Kerja berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bursa tenaga kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pendataan, pemetaan, dan analisis kebutuhan kerja masyarakat wilayah provinsi;
 - d. melakukan penyusunan dan sosialisasi penyelenggaraan kegiatan bursa kerja;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait dalam rangka menyelenggarakan pameran bursa kerja/*job fair* wilayah provinsi;
 - f. melakukan pemberian rekomendasi dan fasilitasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/*job fair* wilayah provinsi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bursa Tenaga Kerja; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pembinaan hubungan industrial dan pengawasan.

(2) Untuk melaksanakan...../9

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. koordinasi pengaturan di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b. koordinasi fasilitasi dan pelaksanaan di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - c. koordinasi pembinaan dan pengembangan di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - d. koordinasi monitoring dan pengawasan di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - e. koordinasi pengelolaan data dan informasi di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (3) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan terdiri atas :
- a. Seksi Hubungan Industrial;
 - b. Seksi Persyaratan dan Norma Kerja; dan
 - c. Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Pasal 12

- (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pembinaan di bidang Hubungan Industrial.
- (2) Uraian tugas Seksi Hubungan Industrial sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Hubungan Industrial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang hubungan industrial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang wilayah berlakunya lebih dari satu Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
 - d. melakukan pendaftaran dan/atau pencatatan perjanjian-perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang wilayah berlakunya lebih dari satu wilayah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi;
 - e. melakukan penerbitan rekomendasi pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi;
 - f. melakukan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan wilayah Provinsi;
 - g. melakukan rekrutmen, fasilitasi, dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan lembaga penyelesaian perselisihan di dalam dan di luar pengadilan wilayah Provinsi;
 - h. melaksanakan urusan di bidang pengupahan, jaminan sosial, dan kesejahteraan tenaga kerja sesuai dengan kewenangan;
 - i. melakukan pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial wilayah Provinsi;
 - j. melakukan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan terhadap organisasi ketenagakerjaan wilayah Provinsi;
 - k. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang hubungan industrial;

1. melakukan monitoring...../10

- l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Hubungan Industrial; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Persyaratan dan Norma Kerja mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pembinaan persyaratan dan norma kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Persyaratan dan Norma Kerja sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Persyaratan dan Norma Kerja berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang persyaratan dan norma kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan wilayah Provinsi;
 - d. melakukan koordinasi, fasilitasi, dan penanganan terkait pengawasan terhadap perusahaan dan obyek pengawasan ketenagakerjaan wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi, penerapan, dan audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) wilayah Provinsi;
 - f. melakukan fasilitasi, peningkatan kapasitas, pemberdayaan fungsi dan kegiatan personil dan kelembagaan, serta ketatalaksanaan dalam rangka penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan wilayah Provinsi;
 - g. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang persyaratan dan norma kerja;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Persyaratan dan Norma Kerja; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Uraian tugas Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pengaturan dan standarisasi di bidang keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan sosialisasi standar keselamatan dan kesehatan kerja;

e. melakukan pengkajian...../11

- e. melakukan pengkajian, perencanaan, pelayanan, pelatihan, dan pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, hygiene perusahaan, ergonomi, kesehatan dan keselamatan kerja yang bersifat strategis wilayah Provinsi;
- f. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja;
- g. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja;
- h. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang keselamatan dan kesehatan kerja;
- i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Transmigrasi

Pasal 15

- (1) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi penyiapan, perpindahan, dan penempatan transmigran;
 - b. koordinasi pembangunan kawasan transmigrasi; dan
 - c. koordinasi peningkatan mutu keterampilan transmigran dan masyarakat sekitar.
- (3) Bidang Transmigrasi terdiri atas :
 - a. Seksi Penyiapan, Perpindahan, dan Penempatan;
 - b. Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi; dan
 - c. Seksi Peningkatan Mutu Keterampilan Transmigran dan Masyarakat Sekitar.

Pasal 16

- (1) Seksi Penyiapan, Perpindahan, dan Penempatan mempunyai tugas pengaturan, koordinasi, dan pengawasan penyiapan, perpindahan, dan penempatan transmigran.
- (2) Uraian tugas Seksi Seksi Penyiapan, Perpindahan, dan Penempatan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Seksi Penyiapan, Perpindahan, dan Penempatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyiapan, perpindahan, dan penempatan transmigran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pengaturan terkait penyiapan, perpindahan, dan penempatan transmigran wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengusulan...../12

- d. melakukan pengusulan rencana lokasi pembangunan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) wilayah Provinsi berdasarkan hasil pembahasan dengan pemerintah daerah Kabupaten/Kota;
- e. melakukan pengusulan rencana pengarahannya, perpindahan, dan penempatan transmigrasi wilayah Provinsi berdasarkan hasil pembahasan dengan pemerintah daerah Kabupaten/Kota;
- f. melakukan koordinasi penyediaan tanah untuk Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) wilayah Provinsi;
- g. melakukan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) ketransmigrasian wilayah Provinsi;
- h. melakukan mediasi kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi wilayah Provinsi;
- i. melakukan koordinasi pelaksanaan pelayanan perpindahan dan penempatan transmigrasi wilayah Provinsi;
- j. melakukan pengendalian dan supervisi penyiapan permukiman dan penempatan transmigrasi wilayah Provinsi;
- k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Seksi Penyiapan, Perpindahan, dan Penempatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan koordinasi pembangunan kawasan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembangunan kawasan transmigrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi kebijakan teknis pembangunan kawasan transmigrasi wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan analisis potensi dan kebutuhan masyarakat di kawasan transmigrasi wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan kawasan transmigrasi wilayah Provinsi dengan unit-unit kerja terkait;
 - f. melakukan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan fasilitasi, bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur kawasan permukiman transmigrasi wilayah Provinsi;
 - h. melakukan fasilitasi, bimbingan teknis, dan supervisi pelaksanaan penyerasian lingkungan dan permukiman transmigrasi dengan wilayah sekitar;

i. melakukan koordinasi...../13

- i. melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan transmigrasi wilayah Provinsi dengan unit-unit kerja terkait;
- j. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang pembangunan kawasan transmigrasi;
- k. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang pembangunan kawasan transmigrasi;
- l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembangunan Kawasan Transmigrasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Mutu Keterampilan Transmigran dan Masyarakat Sekitar mempunyai tugas melakukan koordinasi peningkatan mutu keterampilan transmigran dan masyarakat sekitar.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Mutu Keterampilan Transmigran dan Masyarakat Sekitar sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Mutu Keterampilan Transmigran dan Masyarakat Sekitar berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan mutu keterampilan transmigran dan masyarakat sekitar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan sinkronisasi dan pengusulan rencana pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi wilayah Provinsi;
 - d. melakukan koordinasi pelaksanaan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan masyarakat dan pengembangan usaha masyarakat di Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi pelaksanaan penyerasian pengembangan masyarakat dan kawasan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) dengan wilayah sekitar wilayah Provinsi;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyajian data dan informasi tentang perkembangan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) wilayah Provinsi;
 - g. melakukan pengusulan calon Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT) atau Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) yang dapat dialihkan tanggungjawab pembinaan khususnya dalam wilayah Provinsi;
 - h. melakukan pengendalian dan supervisi pelaksanaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi wilayah Provinsi;
 - i. melakukan fasilitasi, bimbingan teknis, dan penyerasian rencana pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi wilayah Provinsi;
 - j. melakukan fasilitasi, bimbingan teknis, dan supervisi pengembangan SDM dan masyarakat transmigrasi wilayah Provinsi;
 - k. melakukan fasilitasi, bimbingan teknis, dan supervisi pengembangan usaha produktif masyarakat transmigrasi wilayah Provinsi;
 - l. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengukuran tingkat keberhasilan pembangunan transmigrasi serta proses pengakhiran status pembinaan khusus permukiman transmigrasi wilayah Provinsi;

m. melakukan monitoring...../14

- m. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Peningkatan Mutu Keterampilan Transmigran dan Masyarakat Sekitar; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pengelolaan data dan informasi kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi penyelenggaraan pengelolaan teknologi informasi, jaringan dan komunikasi kependudukan;
 - b. koordinasi penyelenggaraan penyajian dan pelaporan data kependudukan;
 - c. koordinasi penyelenggaraan penyusunan perencanaan kependudukan;
- (3) Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan terdiri atas :
 - a. Seksi Teknologi Informasi, Jaringan dan Komunikasi;
 - b. Seksi Penyajian dan Pelaporan Data; dan
 - c. Seksi Perencanaan Kependudukan.

Pasal 20

- (1) Seksi Teknologi Informasi, Jaringan dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan teknologi informasi, jaringan dan komunikasi kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Teknologi Informasi, Jaringan dan Komunikasi sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Teknologi Informasi, Jaringan dan Komunikasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang teknologi informasi, jaringan dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan standarisasi penyediaan teknologi informasi, jaringan dan komunikasi wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pengelolaan teknologi informasi administrasi kependudukan wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data wilayah Provinsi;
 - f. melakukan penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta sarana jaringan komunikasi data di Provinsi;

g. melakukan komunikasi...../15

- g. melakukan komunikasi, pembangunan replikasi data, dan pembangunan bank data kependudukan wilayah Provinsi;
- h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Teknologi Informasi, Jaringan dan Komunikasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Penyajian dan Pelaporan Data mempunyai tugas melakukan penyajian dan pelaporan data kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyajian dan Pelaporan Data sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyajian dan Pelaporan Data berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyajian dan pelaporan data kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan instrumen penyajian dan diseminasi informasi penduduk wilayah Provinsi;
 - d. melakukan penyajian dan diseminasi informasi penduduk wilayah Provinsi;
 - e. melakukan perlindungan data pribadi penduduk pada bank data kependudukan Provinsi;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan wilayah Provinsi;
 - g. melakukan penyusunan laporan kependudukan wilayah Provinsi;
 - h. melakukan pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan wilayah Provinsi;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penyajian dan Pelaporan Data; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Kependudukan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Kependudukan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penetapan kebijakan perencanaan kependudukan wilayah Provinsi;

d. melakukan fasilitasi...../16

- d. melakukan fasilitasi dan sosialisasi indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan, serta penyerasian kebijakan kependudukan wilayah Provinsi;
- e. melakukan penetapan indikator kependudukan, proyeksi penduduk, dan analisis dampak kependudukan wilayah Provinsi;
- f. melakukan koordinasi dan sosialisasi hasil penyusunan indikator, proyeksi, dan analisis dampak kependudukan serta kebijakan kependudukan kepada khalayak sasaran wilayah Provinsi;
- g. melakukan penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan secara periodik;
- h. melakukan pendayagunaan informasi atas indikator kependudukan dan analisis dampak kependudukan untuk perencanaan pembangunan berbasis penduduk wilayah Provinsi;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan, serta penyerasian kebijakan kependudukan wilayah Provinsi;
- j. melakukan bimbingan teknis, advokasi, fasilitasi, dan sosialisasi indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan, serta penyerasian kebijakan kependudukan wilayah Provinsi;
- k. melakukan pengawasan indikator kependudukan, proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan, serta penyerasian kebijakan kependudukan wilayah Provinsi;
- l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan Kependudukan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 23

- (1) Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan penyerasian kebijakan kependudukan, monitoring dan evaluasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi penyelenggaraan urusan penyusunan dan penyerasian kebijakan kependudukan;
 - b. koordinasi penyelenggaraan urusan penyusunan dan penyerasian kebijakan pencatatan sipil; dan
 - c. koordinasi penyelenggaraan urusan monitoring dan evaluasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (3) Bidang Penyerasian Kebijakan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi terdiri atas :
 - a. Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Kependudukan;
 - b. Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Pencatatan Sipil; dan
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 24

- (1) Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Kependudukan mempunyai tugas melakukan urusan penyerasian kebijakan, monitoring dan evaluasi di bidang kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Kependudukan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Kependudukan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan dan penyerasian kebijakan kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pengumpulan, perbandingan, dan analisis kebijakan kependudukan pada tataran horizontal, vertikal, dan diagonal antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah pengelola bidang kependudukan wilayah Provinsi;
 - d. melakukan penyusunan instrumen penyerasian dan harmonisasi kebijakan kependudukan pada tataran horizontal, vertikal, dan diagonal antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah pengelola bidang kependudukan wilayah Provinsi;
 - e. melakukan penyerasian dan harmonisasi kebijakan kependudukan pada tataran horizontal, vertikal, dan diagonal antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah pengelola bidang kependudukan wilayah Provinsi;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Kependudukan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Pencatatan Sipil mempunyai tugas urusan penyerasian kebijakan, monitoring, dan evaluasi di bidang pencatatan sipil.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Pencatatan Sipil sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Pencatatan Sipil berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan dan penyerasian kebijakan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penetapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pencatatan sipil wilayah Provinsi;
 - d. melakukan koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil wilayah Provinsi;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil wilayah Provinsi;

f. melakukan pembinaan...../18

- f. melakukan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pencatatan sipil wilayah Provinsi;
- g. melakukan pengumpulan, perbandingan, dan analisis kebijakan pencatatan sipil pada tataran horizontal, vertikal, dan diagonal antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah pengelola data kependudukan wilayah Provinsi;
- h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penyusunan dan Penyerasian Kebijakan Pencatatan Sipil; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Uraian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan kependudukan;
 - d. melakukan koordinasi monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan kependudukan wilayah provinsi;
 - e. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan kependudukan dan pelaksanaannya wilayah Provinsi untuk dijadikan bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Papua Nomor 26 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2011 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 2 Maret 2015

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 3 Maret 2015
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
T.E.A HERY DOSINAEN, S.IP
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2015 NOMOR 44

**Salinan yang sah sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM**



Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 44 TAHUN 2015
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS TENAGA KERJA DAN KEPENDUDUKAN PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu: jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Kependudukan Provinsi Papua.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup Jelas

Pasal 2
Cukup Jelas

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas

Pasal 7
Cukup Jelas

Pasal 8
Cukup Jelas

Pasal 9
Cukup Jelas

Pasal 10
Cukup Jelas

Pasal 11
Cukup Jelas

Pasal 12
Cukup Jelas

Pasal 13
Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas

Pasal 18
Cukup Jelas

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Cukup Jelas

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas

Pasal 28
Cukup Jelas