



GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI, ENERGI
DAN SUMBER DAYA MINERAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

- Menimbang: a. bahwa untuk mempercepat pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat di Daerah;
- b. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan khususnya pada wilayah Papua Barat Daya;
- c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral;
- Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
3. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);

5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6831);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI PAPUA BARAT DAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat Daya.
2. Provinsi adalah Provinsi Papua Barat Daya.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Papua Barat Daya.
4. 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.
5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
6. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat Daya.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
 9. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya.
 11. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
 12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
 13. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan.
 14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb serta jabatan pengawas setara Eselon IVa.
 16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
 17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 18. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 19. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
 20. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
 21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
-

BAB II
SUSUNAN ORGASNISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral adalah Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan dan pelayanan umum bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral;
 - c. penyelenggaraan program-program kegiatan bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
 - e. penyelenggaraan pembinaan fasilitasi bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral;
 - f. penyelenggaraan kebijaksanaan ketenagakerjaan, di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, serta hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - g. perumusan pelaksanaan kebijaksanaan pelatihan vokasi dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, serta hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - h. penyelenggaraan pembangunan kawasan transmigrasi;
 - i. penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari lintas daerah dan dari kabupaten/kota;
 - j. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahapan penempatan dan pada tahapan kemandirian;
 - k. penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi potensi kawasan transmigrasi;
 - l. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan masyarakat transmigrasi; dan
 - m. pembinaan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan

ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral.

Bagian Kesatu
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Tenaga Kerja:
 - 1) Seksi Pelatihan Vokasi dan Produktivitas;
 - 2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja; dan
 - 3) Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan.
 - d. Bidang Transmigrasi:
 - 1) Seksi Penyiapan Lahan dan Pembangunan Prasarana dan Sarana Utilitas;
 - 2) Seksi Penataan Persebaran Penduduk; dan
 - 3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.
 - e. Bidang Sumber Daya Mineral:
 - 1) Seksi Geologi;
 - 2) Seksi Mineral dan Batubara;
 - 3) Seksi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
TUGAS DAN FUNGSI

Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. perencanaan pengembangan dan menggali sumber-sumber dalam rangka pemberdayaan potensi ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber

- c. pelaksanaan program kegiatan bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral;
- d. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- e. penetapan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penyelesaian masalah ketenagakerjaan, ketransmigrasian, energi dan sumber daya mineral;
- 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. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
- j. penyelenggaraan pembangunan kawasan transmigrasi;
- k. penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari lintas daerah;
- l. penyelenggaraan penataan persebaran penduduk yang berasal dari kabupaten/kota;
- m. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahapan penempatan;
- n. penyelenggaraan pengembangan satuan permukiman pada tahap kemandirian;
- o. penyelenggaraan pembinaan dan koordinasi potensi kawasan transmigrasi;
- p. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan masyarakat transmigrasi;
- q. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaanpelaksanaan kegiatan pelatihan berbasis kompetensi dan produktivitas; dan
- r. pembinaan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset,

kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tata laksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:
- 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, hubungan masyarakat, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian;
 - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyediaan perlengkapan rumah tangga kantor, pengelolaan surat menyurat, arsip, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan formasi ASN meliputi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai serta standar kompetensi jabatan;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. pengelolaan administrasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi
-

- dan budaya kerja pada Dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
- j. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
 - k. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan urusan perbendaharaan;
 - e. pelaksanaan penyusunan rekonsiliasi keuangan dan aset;
 - f. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan aset;
 - g. penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
 - i. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Subbagian Keuangan dan Aset secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
 - j. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Subbagian Keuangan dan Aset;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bidang Tenaga Kerja

Pasal 9

- (1) Bidang Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bidang Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - d. pemberian dukungan teknis terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pelatihan vokasi dan produktivitas, bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, dan bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan.
-

Seksi Pelatihan Vokasi dan Produktivitas

Pasal 10

- (1) Seksi Pelatihan Vokasi dan Produktivitas mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan vokasi berbasis kompetensi dan peningkatan produktivitas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Penyebarluasan/promosi informasi akreditasi kepada lembaga pelatihan kerja vokasi;
 - b. Koordinasi pelaksanaan akreditasi lembaga pelatihan vokasi;
 - c. Koordinasi pemantauan dan evaluasi status akreditasi lembaga pelatihan;
 - d. Koordinasi Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 - e. Koordinasi pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi;
 - f. Koordinasi penyiapan sarana dan prasarana pelatihan berbasis kompetensi;
 - g. Koordinasi penyiapan calon peserta pelatihan kerja berbasis kompetensi;
 - h. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja berbasis kompetensi; Penyiapan program pelatihan dan pemagangan;
 - i. Penyiapan infrastruktur dan tenaga pelatihan;
 - j. Koordinasi promosi peningkatan produktivitas;
 - k. Koordinasi pengukuran produktivitas tingkat daerah provinsi;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja.

Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Pasal 11

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. promosi informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - b. koordinasi penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - c. koordinasi perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - d. verifikasi penerbitan izin LPTKS kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;

- e. promosi informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja di dalam dan di luar negeri (dalam hubungan kerja dan di luar hubungan kerja);
- f. koordinasi penyiapan sarana dan prasarana terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pemerintah daerah kabupaten/kota;
- g. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pemerintah daerah kabupaten/kota;
- h. penyiapan sumber daya manusia untuk melakukan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- i. koordinasi penyiapan sarana dan prasarana untuk pemberdayaan TKI purna;
- j. verifikasi dokumen pengesahan RPTKA perpanjangan kepada pemberi kerja TKA yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah TKA, dan lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- k. koordinasi penyiapan sarana dan prasarana untuk melakukan pelayanan pengesahan RPTKA perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah TKA dan lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- l. koordinasi pemantauan dan evaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja.

Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 12

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan hubungan industrial dan jaminan social tenaga kerja serta pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. menganalisis dokumen pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB daerah provinsi);
 - b. merencanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama;
 - c. merencanakan bimbingan teknis penerapan struktur dan skala upah, Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK);
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan, pelaksanaan mogok kerja, dan penutupan perusahaan;
 - e. merencanakan pembentukan dan pemberdayaan Lembaga

Kerja Sama Bipartit di perusahaan;

- f. merencanakan pemberian fasilitasi dan/atau mediasi terhadap potensi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- g. merencanakan pembinaan, penyuluhan, bimbingan, dan monitoring hubungan industrial;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan hubungan industrial.
- i. merencanakan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- j. mengelola pelayanan di bidang pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- k. memeriksa bahan dan evaluasi di bidang pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
- m. merencanakan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- n. mengelola pelayanan di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- o. memeriksa bahan evaluasi di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- p. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Pengawasan Ketenagakerjaan.

Bidang Transmigrasi

Pasal 13

- (1) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan lahan, pembangunan prasarana, sarana dan utilitas, evaluasi kelayakan permukiman, penataan persebaran penduduk, penyiapan calon transmigrasi, Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE), pelayanan perpindahan, adaptasi dan Penyelesaian Pertanahan, mengoordinasikan layanan pengembangan masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi di bidang ekonomi, sosial budaya, pengembangan prasarana dan sarana, pengelolaan sumber daya alam satuan permukiman dan Kawasan Pemukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembangunan Permukiman, Penataan Persebaran Penduduk dan Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan

fungsi:

- a. perencanaan operasional Bidang Pembangunan Permukiman, Penataan Persebaran Penduduk dan Kawasan Transmigrasi berdasarkan rencana operasional tahun sebelumnya untuk pedoman;
- b. pengoordinasian layanan penyiapan lahan;
- c. pengoordinasian pembangunan prasarana sarana dan utilitas;
- d. pengoordinasian evaluasi kelayakan permukiman penataan persebaran penduduk;
- e. pengoordinasian penyiapan calon transmigrasi;
- f. pengoordinasian kegiatan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE);
- g. pengoordinasian pelayanan perpindahan;
- h. pengoordinasian adaptasi dan penyelesaian pertanahan;
- i. pengoordinasian layanan pengembangan masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi di bidang ekonomi, sosial budaya;
- j. pengoordinasian pengembangan prasarana dan sarana pengelolaan sumber daya alam satuan permukiman dan kawasan permukiman;
- k. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Seksi Penyiapan Lahan dan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 14

- (1) Seksi Penyiapan Lahan dan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman penyiapan lahan dan areal kawasan transmigrasi, menyusun bahan pedoman penyiapan lahan dan areal kawasan transmigrasi serta mengoordinasikan pelaksanaan penyiapan lahan dan areal kawasan transmigrasi dan pedoman Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas serta pengoordinasian Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Penyiapan Lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penyiapan Lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Lingkungan Seksi Penyiapan Lahan Prasarana, Sarana dan Utilitas;
 - d. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Penyiapan Lahan dan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Penyiapan Lahan dan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas dengan membandingkan antara hasil

kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- f. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Penyiapan Lahan dan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir;
- g. mengumpulkan bahan dan referensi pedoman penyiapan lahan dan areal kawasan transmigrasi;
- h. melakukan koordinasi, penelaahan, analisa dan evaluasi bahan pedoman penyiapan lahan dan areal kawasan transmigrasi;
- i. melaksanakan koordinasi pertanahan untuk pembangunan Kawasan transmigrasi dan Lembaga Pengembangan Transmigrasi;
- j. melaksanakan Koordinasi Penyelesaian Sertifikasi Lahan transmigrasi maupun Badan Usaha Lainnya yang ada Kemitraan dengan Penyelenggaraan Kegiatan Transmigrasi;
- k. melaksanakan koordinasi urusan pencadangan areal, batas areal, dan hak pengelolaan lahan transmigrasi;
- l. melakukan sosialisasi pedoman, evaluasi, pengendalian penyiapan lahan dan areal kawasan transmigrasi;
- m. menyiapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyediaan lahan untuk pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- n. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada kegiatan Seksi Penyiapan Lahan dan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas areal kawasan transmigrasi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi.

Seksi Penataan Persebaran Penduduk

Pasal 15

- (1) Seksi Penataan Persebaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penataan persebaran penduduk, monitoring dan evaluasi penataan persebaran penduduk.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Penataan Persebaran Penduduk;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penataan Persebaran Penduduk;
 - c. penyelenggaraan urusan Penataan Persebaran Penduduk;
 - d. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Penataan Persebaran Penduduk baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Penataan Persebaran Penduduk dengan

- membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- f. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Penataan Persebaran Penduduk berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir;
 - g. melaksanakan pengumpulan data, penelaahan, analisa data penataan persebaran penduduk;
 - h. melaksanakan sosialisasi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi penataan persebaran penduduk;
 - i. merencanakan penyusunan bahan persebaran penduduk;
 - j. merencanakan bahan pedoman penataan persebaran penduduk kawasan transmigrasi;
 - k. menyiapkan calon transmigran dari penduduk setempat;
 - l. merencanakan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan penataan persebaran penduduk;
 - m. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penataan persebaran penduduk; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penataan Persebaran Penduduk.

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebutuhan layanan pengembangan prasarana, sarana, ekonomi dan sosial budaya kawasan transmigrasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - d. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - f. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir;
 - g. menyusun kebutuhan pengembangan prasarana, sarana, ekonomi dan sosial budaya kawasan transmigrasi;
 - h. melakukan koordinasi pengembangan prasarana, sarana,

- ekonomi dan sosial budaya kawasan transmigrasi;
- i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi.

Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 17

- (1) Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (2) Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) , Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi.
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi.
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pemberian dukungan teknis terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi.
 - e. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang geologi, bidang mineral dan batubara, bidang ketenagalistrikan, energi baru, terbarukan dan konservasi energi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang energi dan sumber daya mineral sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Geologi

Pasal 18

- (1) Seksi Geologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang geologi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengusahaan air tanah;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di Bidang Pengusahaan air tanah;
 - c. menyiapkan bahan inventarisasi, pemetaan dan penyusunan neraca sumber daya air tanah;
 - d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin pengusahaan air tanah, eksplorasi dalam daerah;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi teknis penerbitan izin pemanfaatan langsung panas bumi lintas daerah kabupaten/kota dalam satu Daerah;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang geologi;
 - g. penetapan Zona Konservasi air tanah pada cekungan air tanah dalam daerah provinsi.
 - h. pengendalian dan pengawasan kondisi air tanah di zona konservasi air tanah pada cekungan air tanah dalam daerah provinsi.
 - i. penetapan nilai perolehan air tanah dalam daerah provinsi.
 - j. pengendalian dan pengawasan implementasi nilai perolehan air tanah dalam daerah provinsi.
 - k. menerbitkan izin penggunaan air tanah dan menetapkan iuran penggunaan air tanah untuk kebutuhan usaha di dalam daerah provinsi.
 - l. melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan untuk kebutuhan usaha di dalam daerah provinsi.
 - m. inventarisasi keragaman geologi (geodiversity), pengusulan penetapan warisan geologi (geoheritage), dan pemanfaatan situs warisan geologi.
 - n. penyiapan data geologi untuk menyusun peringatan dini potensi gerakan tanah.
 - o. mengevaluasi efektivitas peringatan dini gerakan tanah lokal pada lokasi spesifik rawan bencana.
 - p. penyiapan data geologi untuk penetapan kawasan rawan bencana geologi.
 - q. penyusunan peta kawasan rawan bencana detail (skala > 1:25.000)
 - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Mineral dan Batubara

Pasal 19

- (1) Seksi Mineral dan Batubara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina pengusahaan mineral dan batubara, pemetaan potensi dan

pengembangan teknologi, perhitungan produksi mineral dan batubara.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pengusahaan mineral dan batubara;
 - b. Menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang bina pengusahaan mineral dan batubara;
 - c. Pemberian sertifikat standar meliputi kegiatan konsultasi dan perencanaan usaha jasa pertambangan di bidang:
 1. Penyelidikan umum;
 2. Eksplorasi;
 3. Studi kelayakan;
 4. Konstruksi pertambangan;
 5. Pengangkutan;
 6. Lingkungan pertambangan;
 7. Reklamasi dan pascatambang;
 8. Keselamatan pertambangan; dan/atau
 9. Penambangan.
 - d. Pemberian izin yang terdiri atas:
 1. IUP dalam rangka penanaman modal dalam negeri untuk komoditas mineral bukan logam dengan ketentuan:
 - a) Berada dalam 1 (satu) daerah provinsi; atau
 - b) Wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil.
 2. IUP dalam rangka penanaman modal dalam negeri untuk komoditas mineral bukan logam jenis tertentu dengan ketentuan:
 - a) Berada dalam 1 (satu) daerah provinsi; atau
 - b) Wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil.
 3. IUP dalam rangka penanaman modal dalam negeri untuk komoditas batuan dengan ketentuan:
 - a) Berada dalam 1 (satu) daerah provinsi; atau
 - b) Wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil.
 4. SIPB;
 5. IPR;
 - a) Untuk komoditas mineral logam;
 - b) Untuk komoditas mineral bukan logam;
 - c) Untuk komoditas mineral bukan logam jenis tertentu;
 - d) Untuk komoditas batuan, bagi penduduk setempat.
 6. Izin pengangkutan dan penjualan untuk komoditas mineral bukan logam;
 7. Izin pengangkutan dan penjualan untuk komoditas bukan logam jenis tertentu;
 8. Izin pengangkutan dan penjualan untuk komoditas batuan;
 9. IUP untuk 1 (satu) daerah provinsi;
 10. IUP untuk penjualan komoditas mineral bukan logam;
 11. IUP untuk penjualan komoditas bukan logam jenis tertentu; dan
 12. IUP untuk penjualan komoditas batuan.
 - e. Melakukan pembinaan yang terdiri atas:

1. Pemberian norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan usaha pertambangan;
 2. Pemberian bimbingan teknis, konsultasi, mediasi, dan/atau fasilitasi; dan
 3. Pengembangan kompetensi tenaga kerja pertambangan.
- f. Melakukan pengawasan yang terdiri atas:
 1. Perencanaan pengawasan;
 2. Pelaksanaan pengawasan; dan
 3. Monitoring dan evaluasi pengawasan.
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. Pemberian dan penetapan wilayah izin usaha terkait pertambangan mineral bukan logam, wilayah izin usaha terkait pertambangan mineral bukan logam jenis tertentu, dan wilayah izin usaha terkait pertambangan batuan dengan ketentuan:
 - a) berada dalam 1 (satu) daerah provinsi; atau
 - b) wilayah laut sampai dengan 12 (dua belas) mil.
 - i. Penetapan harga patokan mineral bukan logam, penetapan harga patokan mineral bukan logam jenis tertentu, dan penetapan harga patokan batuan.
 - j. Pemberian rekomendasi atau persetujuan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - k. Melaksanakan pemberian perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
 - l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengusahaan mineral dan batu bara; dan
 - m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi
Energi
Pasal 20

- (1) Seksi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ketenagaankelistrikan dan energibaru.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan ketenagaan kelistrikan dan energi baru;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang ketenagaankelistrikan dan energi baru;
 - c. menyiapkan bahan inventarisasi potensi sumber tenaga listrik dan energi baru di daerah;
 - d. penyelenggaraan panas bumi untuk pemanfaatan langsung yang berada pada:
 - a. lintas wilayah kabupaten/kota dalam satu provinsi,

- termasuk kawasan hutan produksi dan kawasan hutan lindung; dan
- b. wilayah laut paling jauh 12 (dua belas) mil diukur dari garis pantai ke arah laut lepas dan/atau ke arah perairan kepulauan.
 - e. penerbitan izin, pembinaan dan pengawasan usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.00 (sepuluh ribu) ton per tahun.
 - f. pengelolaan pemanfaatan biomassa dan/atau biogas sebagai bahan bakar lintas wilayah kabupaten/kota.
 - g. pengelolaan aneka energi baru dan energi terbarukan lintas wilayah kabupaten/kota.
 - h. pengelolaan konservasi energi terhadap kegiatan yang izin usahanya dikeluarkan oleh pemerintah daerah provinsi.
 - i. pelaksanaan konservasi energi pada fasilitas daerah yang dikelola oleh perangkat daerah yang membidangi urusan energi dan sumber daya mineral.
 - j. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan konservasi energi yang dilakukan oleh pemerintah daerah provinsi.
 - k. pengelolaan infrastruktur pemanfaatan energi baru dan energi terbarukan yang merupakan barang milik daerah.
 - l. melakukan penelitian dan pengembangan/pemasangan infrastruktur energi baru, terbarukan dan konservasi energi (EBTKE).
 - m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ketenagaanlistrikan dan energi baru; melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh pejabat fungsional yang memiliki keahlian tertinggi yang berada dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas akan diatur dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Jabatan Fungsional sebagaimana pada ayat (4) ditetapkan Keputusan Gubernur.

Pasal 22

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata

Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang masing-masing.
- (3) Apabila Kepala Dinas dan/atau pejabat struktural lainnya di Dinas berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat setingkat lebih rendah di bawahnya yang bertindak untuk dan atas nama pejabat yang berhalangan.
- (4) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Dalam hal pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pelaporan, Kepala Bidang berkoordinasi melalui Sekretaris.

Bagian Kedua
Laporan
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai peraturan perundang-undangan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (3) Dalam menyampaikan laporan setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas kepada Kepala Dinas, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Sistem, mekanisme dan prosedur penyampaian laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
ESELONERING

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas yaitu Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang yaitu Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian yaitu Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 27

Pendanaan Penanggulangan Penyakit Rabies bersumber dari:

- a. anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

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 Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA, 


MOHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,


EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 14

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

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

MOHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,



EDISON SIAGIAN

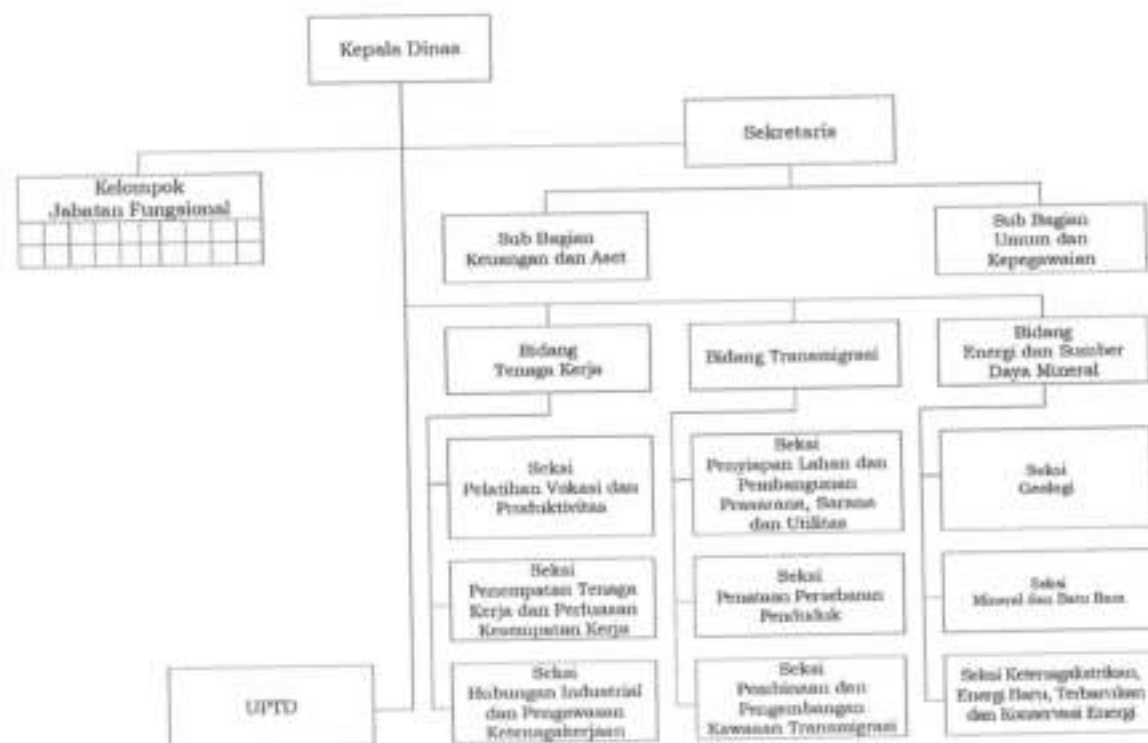
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 14

Lampiran Peraturan Gubernur Papua Barat Daya

Nomor : 14 Tahun 2022

Tanggal : 16 Desember 2022

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

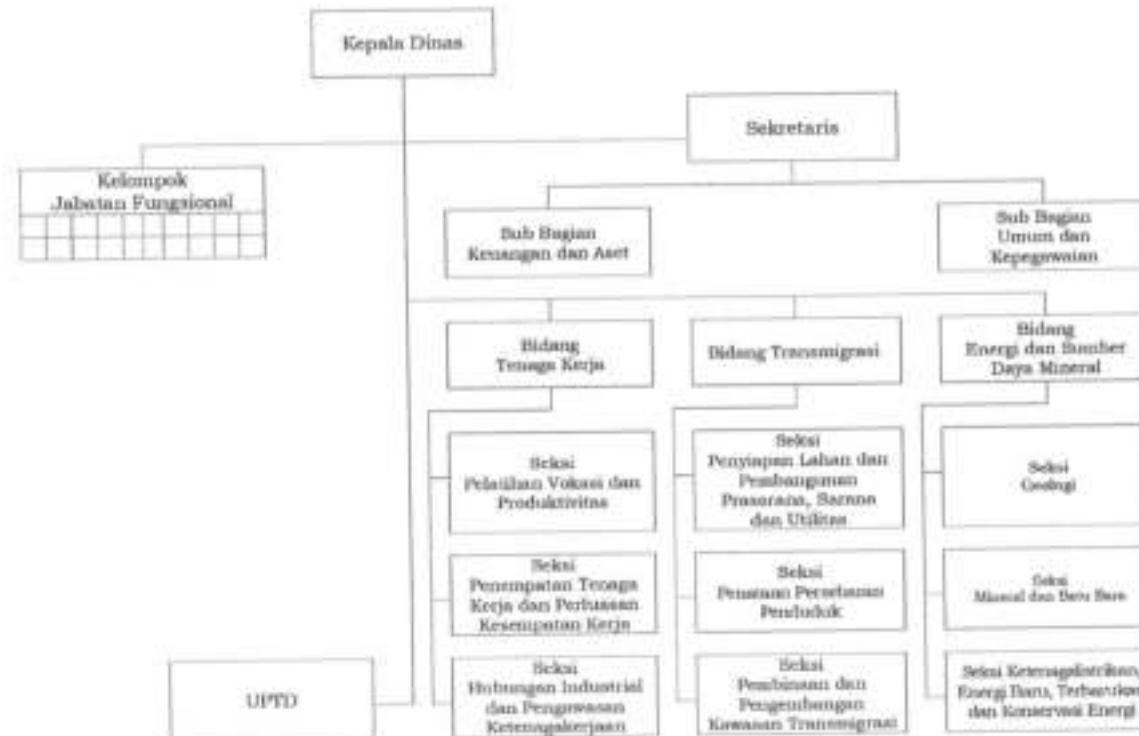


Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA, 


MOHAMMAD MUSA'AD

Lampiran Peraturan Gubernur Papua Barat Daya
Nomor : 14 Tahun 2022
Tanggal : 16 Desember 2022

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI PAPUA BARAT DAYA



Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,


MOHAMMAD MUSA'AD