



## **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

### **PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN**

**NOMOR 40 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA  
DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SUMATERA SELATAN,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
2. 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 dirubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440) ;
5. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14 );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan.
6. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja tenaga kerja asing untuk jangka waktu tertentu yang disyahkan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk.

7. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA adalah Ijin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang ketenagakerjaan dan bidang ketransmigrasian.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANSIASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahi :
    1. Seksi Kelembagaan Pelatihan;
    2. Seksi Sertifikasi dan Produktivitas Tenaga Kerja; dan
    3. Seksi Pelatihan Pemagangan.
  - d. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan Pasar Kerja;
    2. Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja; dan
    3. Seksi Purna Kerja dan Tenaga Kerja Asing.

- e. Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial, membawahi :
    - 1. Seksi Hubungan Lembaga Industrial;
    - 2. Seksi Upah Minimum, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial; dan
    - 3. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial.
  - f. Bidang Pembinaan Pengawasan Norma Ketenagakerjaan, membawahi :
    - 1. Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak;
    - 2. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
    - 3. Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.
  - g. Bidang Permukiman dan Penempatan Transmigrasi, membawahi :
    - 1. Seksi Penyediaan Areal dan Penataan Lingkungan;
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Permukiman; dan
    - 3. Seksi Penempatan Transmigrasi dan Kerjasama Antar Daerah.
  - h. Bidang Pembinaan Pengembangan Usaha Ekonomi dan Sosial Budaya, membawahi :
    - 1. Seksi Pembinaan Pengembangan Usaha Ekonomi;
    - 2. Seksi Pembinaan Pengembangan Sosial Budaya; dan
    - 3. Seksi Kelembagaan dan Promosi Kemitraan.
  - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang ketenagakerjaan dan bidang ketransmigrasian.

## Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian di provinsi;
- b. pembinaan teknis di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian kabupaten/kota;
- c. pengkoordinasian program dan kegiatan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian secara lintas sektor/instansi, dan kabupaten/kota;
- d. pembinaan unit pelaksana teknis dinas;
- e. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum lintas kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- g. penempatan dan perluasan tenaga kerja;
- h. pelaksanaan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap norma kerja, norma kesehatan dan keselamatan kerja;
- j. pelaksanaan penyiapan permukiman dan penempatan transmigrasi;
- k. pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha ekonomi dan sosial budaya;
- l. pelaksanaan penelitian di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- m. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

## Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang teknis dan Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- b. pengkoordinasian dalam penyusunan rencana, program, dan anggaran bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian provinsi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dokumen perencanaan dinas;
- b. merencanakan penyusunan program dan anggaran dinas;
- c. memeriksa usulan rencana kegiatan dan anggaran dari bidang teknis;
- d. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan dan pelaksanaan perencanaan tenaga kerja makro dan mikro serta pengukuran indeks pembangunan ketenagakerjaan;

- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan data dan informasi serta perencanaan tenaga kerja makro dan mikro serta pengukuran indeks pembangunan ketenagakerjaan;
- f. melaksanakan pengelolaan data dan informasi ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian;
- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan dinas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian proses tuntutan ganti rugi/tuntutan bendaharawan;
- b. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan keuangan dinas;
- c. menginventarisasikan penatausahaan dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- d. melaksanakan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan serta bimbingan teknis pengelolaan keuangan dinas;
- e. melaksanakan akuntansi dan verifikasi anggaran serta penyusunan laporan keuangan dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan barang milik negara; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga dinas;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat dinas, tata usaha dan pusat kearsipan;
- c. melaksanakan kegiatan kehumasan, keprotokolan, Jaringan Dokumentasi dan Informasi;
- d. melaksanakan urusan penatausahaan kepegawaian, pengembangan karir/sumber daya manusia;
- e. melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;

- f. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

##### Pasal 9

Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan daya saing tenaga kerja dan produktivitas.

##### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan serta pemagangan dan produktivitas;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelatihan kerja dan peningkatan mutu pengelolaan lembaga pelatihan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria di bidang kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan dan produktivitas;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pembinaan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur dan tenaga pelatihan, pemagangan dan produktivitas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja, kelembagaan pelatihan, instruktur, tenaga pelatihan, pemagangan dan produktivitas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 11

- (1) Seksi Kelembagaan Pelatihan, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan melaksanakan program pembinaan kelembagaan pelatihan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pelatihan serta fasilitasi kelembagaan pelaksanaan akreditasi;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap lembaga pelatihan pemerintah dan swasta;
  - e. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah dan swasta; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Sertifikasi dan Produktivitas Tenaga Kerja, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan produktivitas dan pelaksanaan sertifikasi;
  - b. menyiapkan bahan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi;
  - d. melaksanakan kegiatan sertifikasi dan peningkatan produktivitas;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian, evaluasi laporan pelaksanaan sertifikasi dan peningkatan produktivitas tenaga kerja; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pelatihan Pemagangan, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pelatihan pemagangan;

- b. menyiapkan bahan pembinaan pemagangan pada perusahaan di dalam negeri maupun program pemagangan keluar negeri berkoordinasi dengan Balai Latihan Kerja Industri;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi dan pelaksanaan pelatihan pemagangan dalam dan luar negeri;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi, pembinaan dan pembentukan Forum Komunikasi Jejaring Pemagangan (FKJP);
- e. mendorong perusahaan untuk melaksanakan pemagangan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemagangan di dalam negeri maupun program pemagangan ke luar negeri;
- g. melaksanakan pembinaan instruktur latihan kerja dan tenaga pelatihan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di bidang pelatihan dan produktivitas tingkat provinsi dan kabupaten/kota; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja

##### Pasal 12

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

##### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar kerja, bimbingan jabatan, pengantar kerja dan bursa kerja, penempatan dan perlindungan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, dan pengendalian tenaga kerja asing serta purna kerja;

- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang informasi pasar kerja, dan bursa kerja, bimbingan jabatan, pengantar kerja, penempatan dan perlindungan tenaga kerja dalam dan luar negeri, pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, pengendalian tenaga kerja asing serta purna kerja;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pasar kerja, dan bursa kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan pembinaan tenaga kerja asing dan purna kerja;
- d. pelaksanaan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri;
- e. pelaksanaan perluasan kesempatan kerja melalui padat karya, tenaga kerja sukarela, tenaga kerja mandiri serta usaha sektor informal dalam rangka mengurangi pengangguran; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Pasar Kerja, mempunyai tugas :
  - a. merancang promosi informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
  - b. menyebarluaskan informasi pasar kerja lintas kabupaten/kota dalam dan keluar provinsi melalui sarana media papan informasi, teknologi informasi berupa website dan sarana media lainnya;
  - c. merencanakan penyuluhan dan bimbingan ke pencari kerja dan dunia pendidikan/pelatihan kerja;
  - d. melaksanakan kegiatan pencarian, verifikasi dan pemasangan lowongan kerja lintas kabupaten/kota dalam dan luar provinsi;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan pameran bursa kerja (*Job Fair*), Bursa Kerja Khusus (BKK) serta memberikan rekomendasi pelaksanaan pameran bursa kerja (*Job Fair*) di tingkat provinsi;

- f. menyiapkan sarana dan prasarana pengembangan Bursa Kerja *On Line* (BKOL) dan penyebarluasan informasi pasar kerja;
- g. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan bulanan pasar kerja dan bursa kerja khusus di satuan pendidikan dan pelatihan kerja di kabupaten/kota; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi pelaksanaan di bidang antar kerja;
- b. melaksanakan penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja melalui padat karya, teknologi tepat guna, tenaga kerja sukarela, tenaga kerja mandiri, serta usaha sektor informal dalam rangka mengurangi pengangguran;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri serta perluasan kesempatan kerja di kabupaten/kota;
- d. menyiapkan pedoman, kriteria, prosedur di bidang penempatan tenaga kerja dalam dan luar negeri, perluasan kesempatan kerja dan tenaga kerja Indonesia purna;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan penempatan tenaga kerja, perluasan kerja dan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) purna;
- f. merencanakan penyiapan sarana dan prasarana terkait penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada pemerintah daerah kabupaten/kota;
- g. menyebarluaskan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;

- h. melaksanakan penerbitan Surat Pengantar Rekrut (SPR) untuk perekrutan TKI ke luar negeri dan rekomendasi Antar Kerja Antar Daerah (AKAD);
- i. memberdayakan pengantar kerja;
- j. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi kegiatan perluasan kerja dan TKI Purna; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Purna Kerja dan Tenaga Kerja Asing, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan sarana dan prasarana untuk melakukan pelayanan pengesahan RPTKA, perpanjangan yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah tenaga kerja asing, dan lokasi kerja dalam satu provinsi;
- b. menganalisa dokumen pengesahan RPTKA perpanjangan kepada pemberi kerja Tenaga Kerja Asing (TKA) yang tidak mengandung perubahan jabatan, jumlah TKA dan lokasi kerja dalam satu provinsi;
- c. merencanakan pemantauan dan evaluasi hasil pengesahan RPTKA perpanjangan;
- d. memproses rekomendasi perpanjangan IMTA yang lokasi kerjanya lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- e. mengklasifikasi penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- f. memantau dan mengevaluasi hasil penerbitan perpanjangan IMTA;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian penggunaan TKA di perusahaan pengguna TKA di kabupaten/kota;
- h. membina tenaga kerja purna kerja untuk berwirausaha dalam rangka menciptakan kesempatan kerja baru; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja  
dan Jaminan Sosial  
Pasal 15

Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang persyaratan kerja, kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial serta penyelesaian hubungan industrial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerjasama industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerjasama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang persyaratan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Lembaga Industrial, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pembinaan pengembangan organisasi pekerja/buruh dan organisasi pengusaha;
  - b. melaksanakan pembinaan pengembangan lembaga kerja sama bipartit;

- c. melaksanakan pembinaan pengembangan lembaga kerja sama tripartit provinsi dan kabupaten/kota;
  - d. melaksanakan rapat lembaga kerja sama tripartit;
  - e. melaksanakan rapat pleno dan rapat sekretariat bersama lembaga kerja sama tripartit;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kelembagaan hubungan industrial;
  - g. menyiapkan bahan pedoman penyusunan keterwakilan dari organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala provinsi untuk duduk dalam lembaga-lambaga ketenagakerjaan provinsi berdasarkan hasil verifikasi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Upah Minimum, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengumpulan data upah dan indeks harga yang bersumber dari Badan Pusat Statistik;
  - b. melaksanakan pengolahan data upah sebagai bahan pembahasan dewan pengupahan provinsi;
  - c. menyiapkan bahan rapat dewan pengupahan provinsi dan melaksanakan rapat dewan pengupahan provinsi;
  - d. melaksanakan survey kebutuhan hidup layak di kabupaten/kota;
  - e. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kebutuhan hidup layak;
  - f. melaksanakan pengusulan dan penetapan upah minimum provinsi/upah minimum sektoral provinsi;
  - g. menyiapkan bahan penetapan penangguhan pelaksanaan upah minimum provinsi;
  - h. mengadakan sosialisasi/pembinaan struktur dan skala upah;
  - i. memfasilitasi perundingan upah minimum sektoral provinsi;
  - j. melaksanakan monitoring pelaksanaan upah minimum provinsi dan upah minimum sektoral provinsi;
  - k. melaksanakan pembinaan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;

- l. melaksanakan pembinaan syarat kerja di perusahaan;
  - m. melaksanakan pencatatan, pengesahan perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama lintas kabupaten/kota;
  - n. melaksanakan pembinaan jaminan sosial dan kesejahteraan tenaga kerja; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Perselisihan Hubungan Industrial, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan pengurusan tata cara penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - b. membina pelaksanaan hubungan industrial di perusahaan;
  - c. mengkoordinir penanganan penyelesaian perselisihan hubungan industrial oleh pegawai mediator;
  - d. mengatur pelaksanaan mediasi oleh pegawai mediator;
  - e. membina prosedur tata cara penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
  - f. melaksanakan pembinaan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan lintas kabupaten/kota; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pembinaan Pengawasan Norma Ketenagakerjaan

#### Pasal 18

Bidang Pembinaan Pengawasan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan pengawasan kebijakan di bidang norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak, norma keselamatan dan kesehatan kerja serta penegakan hukum ketenagakerjaan.

#### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan Pengawasan Norma Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta penegakan hukum ketenagakerjaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum norma ketenagakerjaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum norma ketenagakerjaan;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja, norma kerja perempuan dan anak, dan norma keselamatan dan kesehatan kerja, serta bina penegakan hukum norma ketenagakerjaan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 20

(1) Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan norma kerja jaminan sosial, perempuan dan anak;

- b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan melaksanakan program norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan pembinaan dan pengawasan norma kerja umum dan khusus;
  - d. menyiapkan bahan fasilitas pelayanan, pembinaan, pengkajian, dan pengawasan norma umum dan norma khusus pada perusahaan lintas kabupaten/kota;
  - e. memfasilitasi pemberdayaan kelembagaan dan pegawai pengawas ketenagakerjaan serta peningkatan teknis pegawai pengawas ketenagakerjaan;
  - f. memfasilitasi kerjasama dengan Pusdiklat Kementerian Ketenagakerjaan untuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pengawasan ketenagakerjaan;
  - g. memfasilitasi pengusulan pegawai pengawas dan kartu legitimasi pegawai pengawas;
  - h. mengkoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan norma kerja umum dan khusus;
  - i. melaksanakan tugas pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan di Provinsi Sumatera Selatan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis norma keselamatan dan kesehatan kerja;
  - b. menyusun perencanaan dan melaksanakan program norma keselamatan dan kesehatan kerja;
  - c. menyiapkan pedoman pembinaan dan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
  - d. memfasilitasi pembentukan Panitia Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) dan Pelayanan Kesehatan Kerja (PKK);

- e. memfasilitasi penetapan potensi bahaya instalasi kimia,
- f. memfasilitasi pembinaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- g. memfasilitasi seleksi dan sertifikasi keahlian Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan petugas K3;
- h. memfasilitasi audit SMK3 dan pemberian penghargaan nihil kecelakaan bagi perusahaan serta pembinaan terhadap tenaga kerja tentang program pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS di tempat kerja;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap personil dan kelembagaan;
- j. melaksanakan monitoring dan pemeriksaan kecelakaan kerja serta penyakit akibat kerja;
- k. memfasilitasi pemeriksaan dan penelitian persyaratan tempat kerja, peralatan dan tenaga ahli terhadap perusahaan jasa keselamatan dan kesehatan kerja;
- l. menginventarisasi dan mengelola data laporan ketenagakerjaan dan hasil pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- m. melaksanakan koordinasi keselamatan dan kesehatan kerja ke Kementerian Ketenagakerjaan;
- n. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan, pengujian, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- o. menyiapkan bahan pelatihan dan sertifikat bidang K3 dan pembinaan sumber daya manusia K3;
- p. menyiapkan program pendidikan dan pelatihan spesialis K3 untuk pegawai pengawas ketenagakerjaan di provinsi; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan penegakan hukum norma ketenagakerjaan;

- b. menyusun perencanaan dan melaksanakan program penegakan hukum norma ketenagakerjaan;
- c. menyusun pedoman pelaksanaan penegakan hukum norma ketenagakerjaan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeriksaan khusus berkaitan dengan penyelesaian kasus norma ketenagakerjaan;
- e. melaksanakan penindakan dan atau penyidikan norma keselamatan dan kesehatan kerja serta norma kerja;
- f. memfasilitasi pengusulan pegawai pengawas ketenagakerjaan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- g. melaksanakan pengawasan tenaga kerja asing di provinsi;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan PPNS;
- i. melaksanakan koordinasi dengan korwas PPNS, Polda dan Polres dalam rangka penyidikan tindak pidana norma ketenagakerjaan;
- j. melaksanakan penegakan kasus norma keselamatan dan kesehatan kerja serta norma kerja;
- k. menyiapkan panduan pemeriksaan dan penyidikan kasus norma K3 dan norma kerja umum; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Permukiman dan Penempatan Transmigrasi

#### Pasal 21

Bidang Permukiman dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis satuan kawasan pengembangan, perencanaan teknis satuan permukiman, perencanaan sarana dan prasarana kawasan, serta perencanaan pengembangan masyarakat, melaksanakan kegiatan kerjasama antar daerah dan penempatan transmigrasi.

## Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Permukiman dan Penempatan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis penyiapan permukiman transmigrasi;
- b. penyediaan areal permukiman, penyusunan rencana teknik tata ruang satuan permukiman dan pengurusan tanah, sertifikasi serta pengukuran dan pengkaplingan lahan;
- c. penyusunan Rencana Teknis Tata Ruang Satuan Permukiman;
- d. pengelolaan dan penataan lingkungan permukiman transmigrasi;
- e. penyiapan sarana dan prasarana permukiman transmigrasi;
- f. pengkoordinasian kegiatan penyusunan kerjasama antara kabupaten daerah penerima transmigran dan kabupaten daerah pengiriman transmigran;
- g. penyiapan informasi keadaan paket informasi lokasi melalui kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi ke daerah asal;
- h. pemberian penyuluhan, bimbingan, petunjuk, prosedur dan tata cara kepada calon transmigran;
- i. penilaian lokasi transmigrasi, penempatan calon transmigran dan pengaturan serta pemeliharaan transit; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 23

(1) Seksi Penyediaan Areal dan Penataan Lingkungan, mempunyai tugas :

- a. melakukan kegiatan penyediaan areal, penyiapan surat keputusan pencadangan areal, rencana kapling pengukuran lahan dan pengurusan hak atas tanah;

- b. mengurus pencadangan areal dan pelepasan kawasan hutan untuk diterbitkan surat keputusan pencadangan areal;
- c. merencanakan dan memprogramkan penyediaan areal dan menyiapkan rekomendasi Gubernur untuk penetapan rencana kawasan transmigrasi oleh Menteri;
- d. menginventarisir dan menyelesaikan permasalahan lahan transmigrasi baik dengan masyarakat maupun kawasan hutan;
- e. menyiapkan bahan-bahan penyelesaian status tanah dan sertifikasi lahan permukiman transmigrasi;
- f. melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
- g. menginventarisir dan melaksanakan pendataan permasalahan yang berkaitan dengan lingkungan di lokasi permukiman transmigrasi;
- h. menyusun rencana dan program penataan lingkungan lokasi permukiman transmigrasi;
- i. melakukan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan di lokasi permukiman transmigrasi;
- j. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan dan pemantauan lingkungan permukiman transmigrasi;
- k. melakukan pelaporan hasil tindak lanjut terhadap pengelolaan dan pemantauan lingkungan permukiman transmigrasi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Permukiman, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan sarana dan prasarana permukiman serta pemeliharaan permukiman transmigrasi;
- b. membimbing dan menyusun spesifikasi teknis lahan, sarana dan prasarana pada permukiman transmigrasi;

- c. memantau dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan pekerjaan pembukaan lahan, bangunan dan fasilitas umum serta sarana air bersih;
  - d. memelihara bangunan dan sarana air bersih;
  - e. menginventarisir kebutuhan rehabilitasi lahan dan prasarana permukiman;
  - f. mengendalikan rumah transmigran, jamban keluarga dan fasilitas umum; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Penempatan Transmigrasi dan Kerjasama Antar Daerah, mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan kegiatan penyusunan kerjasama antara kabupaten daerah penerima transmigran dan kabupaten pengirim transmigran;
  - b. menyiapkan informasi keadaan Paket Informasi Lokasi melalui kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi ke daerah asal;
  - c. memberikan bimbingan dan petunjuk kepada calon transmigran;
  - d. menetapkan prosedur dan tata cara seleksi calon transmigran;
  - e. melaksanakan penilaian terhadap lokasi yang siap tempat transmigran;
  - f. menempatkan calon transmigran di lokasi;
  - g. mengatur dan memelihara transito; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pembinaan Pengembangan  
Usaha Ekonomi dan Sosial Budaya  
Pasal 24

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas menyiapkan petunjuk teknis dan prosedur kerja serta pembinaan, pengembangan dan pengendalian usaha ekonomi, sosial budaya, kelembagaan dan promosi kemitraan bagi masyarakat di kawasan transmigrasi.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pembinaan Pengembangan Usaha Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan petunjuk teknis dan prosedur pembinaan dan pengembangan usaha produksi dan usaha ekonomi di kawasan transmigrasi secara kooperatif;
- b. penyiapan petunjuk teknis dan prosedur pembinaan dan pengembangan sosial budaya di kawasan transmigrasi;
- c. penyiapan dan pembinaan kelembagaan di kawasan transmigrasi;
- d. penyiapan petunjuk teknis dan prosedur investasi di kawasan transmigrasi;
- e. promosi kawasan transmigrasi dengan produk unggulan lokal;
- f. pelaksanaan kemitraan dengan swasta/investor untuk pengembangan kawasan transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 26

(1) Seksi Pembinaan Pengembangan Usaha Ekonomi, mempunyai tugas :

- a. melakukan bimbingan dan pengembangan usaha ekonomi di kawasan transmigrasi dalam rangka meningkatkan produksi;
- b. menyiapkan petunjuk teknis dan prosedur pembinaan pengembangan usaha ekonomi di kawasan transmigrasi;
- c. melaksanakan bimbingan dan pembinaan dalam rangka peningkatan produksi dan pengolahan hasil produksi di kawasan transmigrasi;
- d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pengembangan usaha tani dan usaha ekonomi non pertanian di kawasan transmigrasi; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Pembinaan Pengembangan Sosial Budaya, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan petunjuk teknis dan prosedur kerja bidang sosial budaya di kawasan transmigrasi;
- b. melakukan pembinaan dan pengembangan sosial budaya transmigrasi sehingga terpenuhi pelayanan sosial budaya di kawasan transmigrasi;
- c. melaksanakan pembinaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan dan keluarga berencana;
- d. melaksanakan pengadaan dan penyaluran kebutuhan bantuan catu pangan transmigran;
- e. melaksanakan pembinaan adaptasi lingkungan sehingga terwujud hubungan harmonis antar penduduk pendatang dengan penduduk setempat; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Kelembagaan dan Promosi Kemitraan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan petunjuk dan prosedur pembinaan kelembagaan ekonomi non koperasi;
- b. melakukan penyuluhan, bimbingan dan pembentukan kelembagaan ekonomi non koperasi dan pembinaan kemitraan;
- c. melaksanakan bimbingan dan pembinaan dalam rangka pembentukan perangkat desa;
- d. melakukan inventarisasi dan evaluasi unit penempatan transmigran sebelum pengakhiran status;
- e. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan dalam rangka kemitraan dengan pihak swasta;
- f. melaksanakan kegiatan promosi investasi kawasan transmigrasi; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
Pasal 27

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 28

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi sesuai keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII  
TATA KERJA  
Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 32

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 34 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 18 November 2016  
**GUBERNUR SUMATERA SELATAN,**

dto

**H. ALEX NOERDIN**

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 18 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SUMATERA SELATAN,**

dto

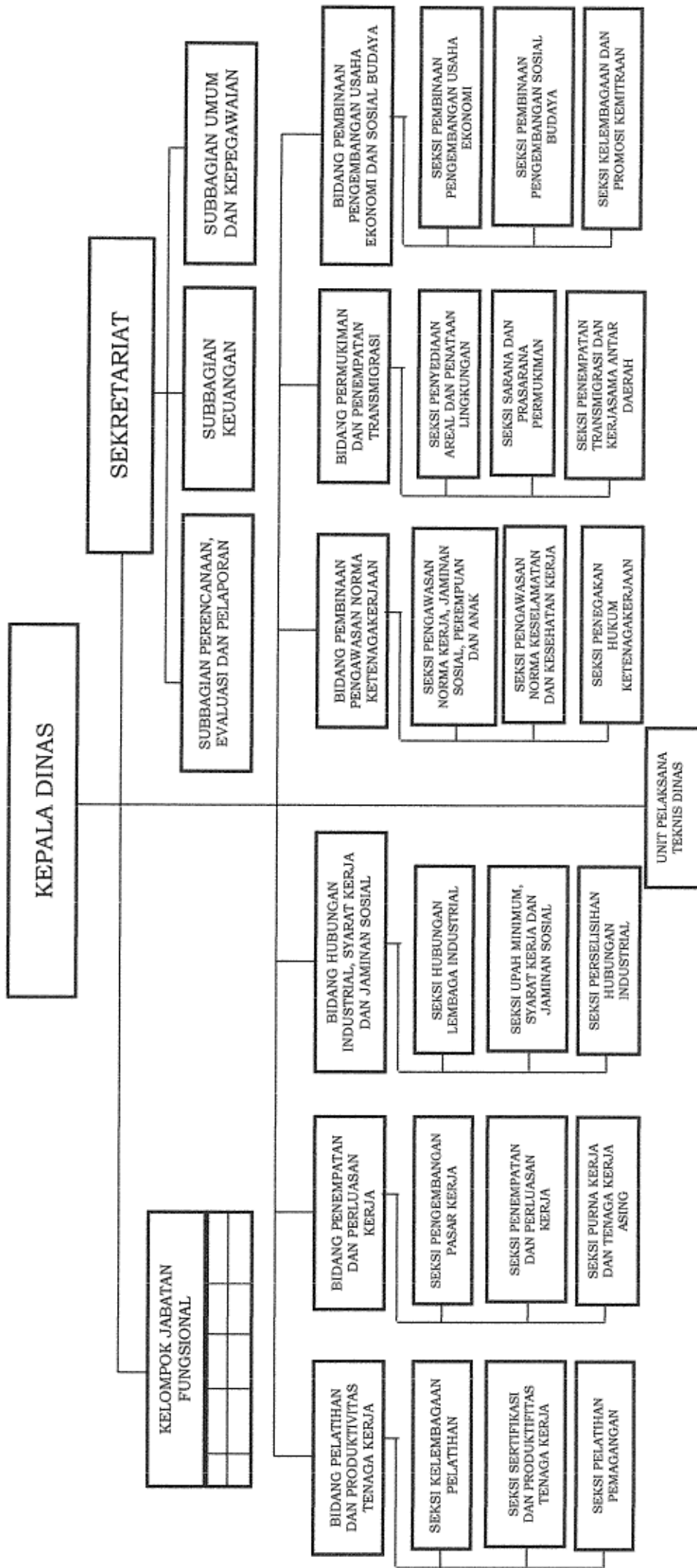
**H. MUKTI SULAIMAN**

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 40

LAMPIRAN :  
PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SUMATERA SELATAN  
NOMOR 40 TAHUN 2016  
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS TENAGA  
KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
PROVINSI SUMATERA SELATAN



UNIT PELAKSANA  
TEKNIS DINAS