

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Tentang Kecamatan Mandau

4.1.1 Kondisi Umum Kecamatan Mandau

Kecamatan Mandau adalah Kecamatan terbesar sekaligus terpadat penduduknya di Kabupaten Bengkalis. Tingginya tingkat perpindahan penduduk yang dipengaruhi banyaknya perusahaan Migas (Minyak dan Gas), menjadi daya tarik sendiri bagi sebagian orang untuk tinggal dan mencari nafkah di daerah ini. Munculnya perusahaan-perusahaan ini dilatarbelakangi oleh kekayaan sumber daya alam yaitu minyak bumi yang terkandung didalamnya. Hal inilah yang menjadi salah satu alasan mengapa Duri menjadi daerah yang paling padat penduduknya diantara daerah lainnya di Kabupaten Bengkalis.

Selain kaya akan sumber daya alam minyak bumi tersebut, tanah yang subur juga menjadi ciri khas dari wilayah ini. Dimana sebagian besar penduduknya memiliki mata pencaharian berladang dengan menanam tanaman palawija seperti kelapa sawit, kelapa, dan juga karet. Dijadikan sebagai lahan perkebunan menjadi salah satu daya pikat yang menarik para perantau untuk menempati wilayah ini.

Jumlah penduduk yang meningkat secara tidak langsung juga mempengaruhi kebutuhan masyarakat akan hal-hal yang tidak hanya primer, tetapi juga sangat vital bagi kehidupan manusia yaitu, air bersih. Duri merupakan daerah dataran rendah yang dikenal dengan daerah yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memiliki banyak rawa dan berlahan gambut. Hal ini menyebabkan sulitnya memperoleh air bersih yang layak konsumsi bagi kehidupan sehari-hari masyarakat.

4.1.2 Letak Geografis Kecamatan Mandau

Kecamatan Mandau secara geografis terletak pada :

- a. $0^{\circ}56'12$ Lintang Utara s/d $1^{\circ}28'17''$ Lintang Utara
- b. $100^{\circ}56'10$ Bujur Timur s/d $101^{\circ}43'26''$ Bujur Timur

Dengan batas-batas wilayah :

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Bukit Batu dan Kota Dumai.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Pinggir.
- c. Sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hulu.
- d. Sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Bukit Batu.

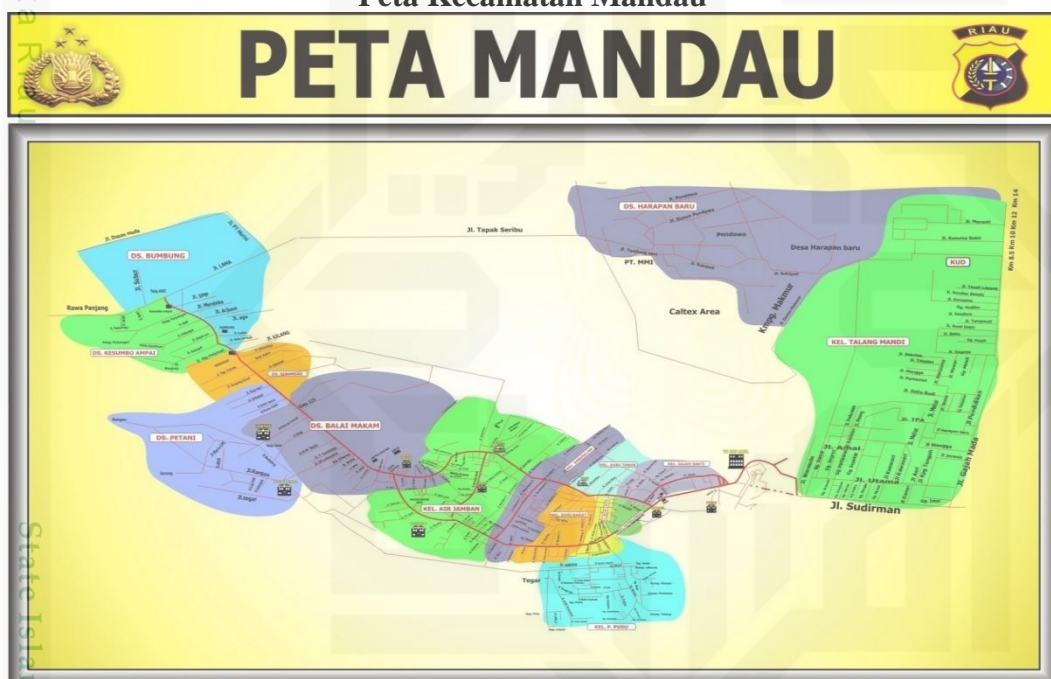
Kecamatan Mandau merupakan Kecamatan besar ketiga di Kabupaten Bengkalis berdasarkan luas wilayahnya setelah Kecamatan Pinggir dan Kecamatan Bukit Batu yang luas wilayahnya $937,47 \text{ km}^2$.

Secara topografis, wilayah Kecamatan Mandau berbentuk datar dan kesemuanya berada di daratan. Apabila ditarik garis lurus dari Ibukota Kecamatan, maka Desa Pamesi dan Desa Bathin Sebonga adalah Desa yang terjauh yaitu mencapai 50 km dan 43 km.

Iklim di Kecamatan Mandau yaitu iklim tropis basah dengan temperatur maksimum 35°C dan minimum 25°C , kelembaban rata-rata

pada musim hujan antara 80%-90% dan pada musim kemarau 60%-70%. Musim hujan terjadi sekitar bulan September-Januari dan musim kemarau terjadi sekitar bulan Februari-Agustus. Kecamatan Mandau memiliki iklim tropis basah dengan rata-rata jumlah hujan berkisar antara 2000-3000 milimeter per tahun, serta rata-rata hujan per tahun sekitar 160 hari.

Gambar 4.1
Peta Kecamatan Mandau



Sumber : Kantor Camat Mandau

Kecamatan Mandau terdiri dari dua puluh empat desa/kelurahan yang status hukumnya sudah menjadi desa/kelurahan definitif. Adapun dari seluruh desa dan kelurahan tersebut terdiri dari lima belas desa dan Sembilan kelurahan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Tabel 4.1
Luas Desa dan Kelurahan di Kecamatan Mandau

No	Nama	Desa	Kelurahan	Luas (Km ²)
1	Talang Mandi		✓	20,00
2	Harapan Baru	✓		14,00
3	Gajah Sakti	-	✓	20,00
4	Batang Serosa	-	✓	6,00
5	Balik Alam	-	✓	6,00
6	Duri Barat	-	✓	14,00
7	Duri Timur	-	✓	6,00
8	Babussalam	-	✓	8,00
9	Air Jamban	-	✓	50,00
10	Sebangar	✓	-	66,47
11	Balai Makam	✓	-	45,00
12	Petani	✓	-	80,00
13	Pematang Pudu	-	✓	25,00
14	Bumbang	✓	-	104,00
15	Kesumbo Ampai	✓	-	100,00
16	Tambusai Batang Dui	✓	-	10,00
17	Simpang Padang	✓	-	25,47
18	Simpang Obo	✓	-	20,00
19	Air Kulim	✓	-	60,00
20	Buluh Manis	✓	-	67,00
21	Bathin Betuah	✓	-	11,00
22	Boncah Mahang	✓	-	83,53
23	Pamesi	✓	-	76,00
24	Batin Sebonga	✓	-	20,00
Jumlah		15	9	937,47

Sumber : Kantor Camat Mandau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.1.3 Perekonomian Kecamatan Mandau

Riau merupakan salah satu Provinsi di Indonesia yang mempunyai potensi cadangan minyak terbesar di Asia tenggara. Duri salah satu wilayah Provinsi Riau merupakan penghasil minyak dengan kualitas minyak terbaik dunia (*Duri Crude*). Di bawah nama besar Chevron, lading minyak duri mencapai rekor produksi 2 miliar barrel pada bulan November 2006 sejak pertama kali dipompa pada tahun 1958.

Untuk menunjang produksi ini, di Kecamatan Mandau telah terdapat puluhan perusahaan kontraktor mulai dari yang besar seperti Schlumberger, Halliburton dan Tripatra-Fluor hingga perusahaan-perusahaan kontraktor lainnya.

Lading minyak Duri telah dieksploitasi sejak tahun 50-an dan masih diproduksi oleh PT. Chevron Pacific Indonesia (CPI). Bersama Minas dan Dumai, Duri menyumbang sekitar 60% produksi minyak mentah Indonesia dengan rata-rata produksi saat ini 400.000-500.000 barrel per hari. Selain kaya akan hasil minyak bumi, sector industry juga memegang peranan penting dalam perekonomian masyarakat di Kecamatan Mandau. Angka yang tercatat oleh dinas terkait menyebutkan sebanyak dua industry besar dan lima industry sedang beroperasi di wilayah Kecamatan Mandau, sedangkan industry kecil 96 unit dan industry mikro 233 unit selama kurun waktu 2011.

Selain industri, perdagangan juga merupakan salah satu penggerak perekonomian di Kecamatan Mandau. Sebagai wilayah

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

perlintasan antar Provinsi dan antar Kabupaten, Kecamatan Mandau memiliki sarana perdagangan dan akomodasi yang terbilang dalam jumlah yang relatif banyak. Koperasi sebagai dasar perekonomian Indonesia juga berkembang cukup pesat di Kecamatan Mandau, tercatat sebanyak 9 unit KUD dan 88 unit koperasi non KUD tersebar di seluruh desa/kelurahan.

Perkembangan sektor pertanian khususnya perkebunan di Kecamatan Mandau semakin meningkat dan berkontribusi dalam peningkatan perekonomian masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari semakin luasnya lahan perkebunan dan meningkatnya produksi rata-rata pertahun dengan komoditas utama kelapa sawit, kelapa, karet, nenas dan tanaman lainnya. Peluang pengembangan tanaman perkebunan semakin memberikan harapan, hal ini berkaitan dengan semakin kuatnya dukungan pemerintah terhadap usaha perkebunan rakyat, tumbuhnya berbagai industri yang membutuhkan bahan baku dari produk perkebunan dan semakin luasnya pangsa pasar produk perkebunan.

4.2 Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis

4.2.1 Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

- a. Visi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis adalah “Terwujudnya Tenaga Kerja yang handal dan hubungan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

industrial yang harmonis serta pemukiman transmigrasi yang mandiri pada tahun 2020”.

b. Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis :

- Menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara Instansi pemerintah untuk menunjang optimalisasi OTDA melalui peningkatan kompetensi aparatur nakertrans dengan menerapkan prinsip good governance dan clean government.
- Meningkatkan kualitas dan profesionalisme aparatur nakertrans dalam pemanfaatan perkembangan iptek yang kompetitif dan berwawasan lingkungan.
- Meningkatkan kualitas SDM Nakertrans.
- Meningkatkan prasarana, sarana dan fasilitas ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- Meningkatkan koordinasi antar stakeholder, baik dunia usaha, serikat pekerja/buruh maupun pemerintah.
- Mendorong pembangunan ekonomi kerakyatan dan meningkatkan peran kelembagaan dunia usaha, serikat pekerja/buruh.

4.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berikut tugas pokok dan fungsi Bidang-bidang dan Seksi-seksi yang ada di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis :

1. Sekretaris :
 - Penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan;
 - Pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan serta penataan aset;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan hubungan masyarakat;
 - Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
 - Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
2. Kepala Sub Bagian dan Perencanaan Program
 - Merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program;
 - Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan, mengolah data dan serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program serta kerangka/acuan penyusunan program dan anggaran kegiatan;
 - Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program

serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis Dinas;
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan Dinas, Arah Kebijakan Umum, Renacana Kerja Satuan Perangkat Daerah, Laporan Pertanggung Jawaban serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, perencanaan dan anggaran;
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dengan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;
- Menghimpun dan menyiapkan RKA serta mengkoordinir proses pembahasan dengan instansi terkait sampai menjadi DPA;
- Menyusun perlengkapan administrasi guna melaksanakan kegiatan tahunan berupa petunjuk operasional, penunjukan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan dokumen kontrak dan menyiapkan revisi (perubahan) DPA;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Mengupayakan APBD guna menampung usulan program pembangunan yang mendesak yang tidak direncanakan sebelumnya;
 - Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
 - Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian penyusunan program sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberika Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretaris.
3. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
- Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Menghimpun dan mengelola data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- Mengusulkan kepada sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara, pengeluaran, penyimpanan barang, pengurusan barang dan pembantu pengurusan barang;
- Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, gaji tenaga kerja sukarela/kontrak, insentif pegawai, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan Dinas;
- Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamatan aset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggung jawaban;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.
4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Meneliti usulan permintaan formasi Pegawai lingkup dinas dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai-pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Dinas.
- Menagatur urusan rumah tangga Dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pengdokumentasian kegiatan Dinas;
- Melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - Melaksanakan perencanaan kegiatan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja didasarkan kondisi daerah dan peraturan yang berlaku untuk terlaksananya tugas pokok dan fungsi bidang;
 - Melaksanakan pengkoordinasian kegiatan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja untuk tercapainya keselarasan, keseimbangan, dan kesatuan;
 - Melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja melalui rapat, laporan berkala, laporan khusus atau instruksi tertulis maupun lisan untuk mengetahui sejauh mana hasil yang dicapai;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
6. Seksi Penempatan Tenaga Kerja
 - Merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan pengantar dan petugas antar kerja;
 - Merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pemberian informasi pasar kerja, penyuluhan dan bimbingan jabatan dan perantara kerja;
 - Membuat rencana kerja tentang perantara kerja dalam pelayanan kerja;

- Merencanakan sumber daya manusia pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- Menyusun kesiapan sarana dan prasarana perizinan pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- Menyusun rencana pemantauan dan evaluasi lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
- Menyusun kesiapan sumber daya manusia untuk pelayanan penerbitan perpanjangan IMTA;
- Memantau dan mengevaluasi hasil penertiban perpanjangan IMTA;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Seksi Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri

- Merencanakan penyiapan sumber daya manusia dan menyiapkan sarana dan prasarana terkait pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon TKI ke luar negeri;
- Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- Menyiapkan sumber daya manusia, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- Menyusun kebutuhan sumber daya manusia, menyiapkan sarana dan prasarana serta memantau dan evaluasi pelayanan pemulangan dan keputungan TKI;
- Menyiapkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta memantau dan mengevaluasi pemberdayaan TKI purna;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
8. Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja
- Merencanakan penyediaan sumber daya manusia untuk jabatan yang menangani tugas pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - Merencanakan penyediaan sarana dan prasarana pengembangan dan perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - Membuat rencana kerja tentang pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
 - Penyelenggaraan Bursa Kerja/Job Fair.
 - Merencanakan penyiapan sumber daya manusia terkait penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - Menyusun kesiapan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
 - Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;
 - Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
9. Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas
- Koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
 - Verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan swasta;
 - Koordinasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - Pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja pemerintah dan lembaga pelatihan di perusahaan;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

10. Seksi Kelembagaan Pelatihan

- Mengumpulkan bahan informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan;
- Merencanakan pelaksanaan sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- Menganalisa kebutuhan pelatihan kerja bagi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- Merancang kesiapan materi pelatihan kerja;
- Mengumpulkan bahan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Pelatihan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas baik lisan maupun

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas.

11. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan

- Menyiapkan pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan;
- Menyiapkan program pelatihan;
- Menyiapkan sarana dan prasarana;
- Menyiapkan instruktur dan tenaga pelatihan;
- Menyiapkan calon peserta pelatihan kerja;
- Membuat konsep pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan kerja;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan Pelatihan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas.

12. Seksi Peningkatan dan Analisis Produktivitas

- Menyiapkan promosi peningkatan produktivitas;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Menyiapkan sumber daya manusia bidang konsultasi produktivitas;
- Menyiapkan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas;
- Melaksanakan pemantauan peningkatan produktivitas;
- Menyiapkan sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas;
- Menyiapkan data dan metode pengukuran produktivitas;
- Merencanakan pemantauan tingkat produktivitas;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas tentang langkah-langkah atau tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan dan Analisis Produktivitas berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk diperlukan sebagai bahan masukan, pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

13. Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK

- Penyusunan rencana dan program dibidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK;
- Penyusunan petunjuk teknis dan pedoman dibidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK;
- Pelaksanaan Pembinaan Hubungan Industrial dan pembinaan kepesertaan JAMSOSTEK;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

14. Seksi Persyaratan Kerja

- Merencanakan kegiatan Seksi Persyaratan Kerja berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Persyaratan Kerja;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Persyaratan Kerja sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Persyaratan Kerja;
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Persyaratan Kerja;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Melaksanakan pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial;
- Melaksanakan pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja atau buruh dan melaporkannya kepada Provinsi;
- Melakukan penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan di Kabupaten Bengkalis berdasarkan hasil verifikasi;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Seksi Persyaratan Kerja;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Persyaratan Kerja berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan/pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;
- Diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya dalam melaksanakan tugas lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK.

15. Seksi Pengupahan dan JAMSOSTEK

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Penyusunan rencana kegiatan dan program di Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK;
- Penyusunan petunjuk teknis dan pedoman dibidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK;
- Pelaksanaan Pembinaan Hubungan Industrial dan pembinaan kepesertaan JAMSOSTEK;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

16. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

- Merencanakan kegiatan Seksi Penyelesaian Penyelesaian Hubungan Industrial berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Penyelesaian Perselisihan

Hubungan Industrial serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pencegahan dan Penyelesaian Hubungan Industrial;
- Melakukan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di wilayah Kabupaten Bengkalis;
- Melaksanakan penertiban izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di Kabupaten Bengkalis dan pendaftaran perjanjian kerja antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh;
- Melakukan penyusunan dan pengusutan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator dan arbiter di wilayah Kabupaten Bengkalis;
- Melaksanakan pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan diluar pengadilan;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan/pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan JAMSOSTEK.

17. Kepala Bidang Transmigrasi

- Penyusunan rencana dan program dibidang Transmigrasi;
- Penyusunan petunjuk teknis dan pedoman dibidang Transmigrasi;
- Pelaksanaan pembangunan pemukiman dan pembinaan warga transmigrasi baik dari segi sosial, budaya dan ekonomi;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

18. Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi

- Merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi;
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi;
- Melaksanakan peningkatan kesejahteraan masyarakat di kawasan/wilayah pemukiman transmigrasi;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Transmigrasi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi berdasarkan kegiatan yang telah

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan/pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi baik lisan maupun tulisan sesuai dengan Bidang Transmigrasi.

19. Kepala Seksi Pembangunan Pemukiman Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk

- Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan Pemukiman Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembangunan Pemukiman Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembangunan Pemukiman Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembangunan Pemukiman Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk;
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pembangunan Pemukiman Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk;
- Melakukan penyiapan pemukiman sarana dan prasarana warga transmigrasi;
- Melakukan koordinasi kepada Kepala Dinas terkait terhadap penyiapan lahan transmigrasi;
- Menyiapkan penetapan dan prosedur pembangunan dan pengembang wilayah transmigrasi;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Pemukiman Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk;
- Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Transmigrasi mengenai langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan Transmigrasi dan Penataan Persebaran Penduduk berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi.

20. Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi

- Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi;
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Transmigrasi;

- Melakukan pembinaan warga transmigrasi baik dari sisi sosial, budaya dan ekonomi;
- Melaksanakan peningkatan keterampilan dan keahlian calon transmigran serta melayani penampungan calon transmigran;
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berhubungan dengan pelaksanaan Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi;
- Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Transmigrasi mengenai langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Masyarakat Transmigrasi berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Transmigrasi baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Transmigrasi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.