

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

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja dan Provinsi Riau.

Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang tenaga kerja, transmigrasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang tenaga kerja, transmigrasi berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi Riau, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan bidang tenaga kerja, transmigrasi serta dapat ditugaskan untuk melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan oleh Pemerintah kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah dalam rangka dekonsentrasi.³⁸

B. Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

Visi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau “Terwujudnya Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian yang Profesional, Produktif, Mandiri, Sejahtera dan Berdaya Saing Tinggi serta Administrasi Kependudukan yang Tertib”

Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

1. Mewujudkan Sumber Daya Insani Riau yang Berdaya Saing Tinggi
2. Mewujudkan Pembangunan Ketenagakerjaan Melalui Perluasan Lapangan Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Peningkatan Kesempatan Kerja.
3. Mewujudkan Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja.

³⁸ Disnakertrans@riau.go.id, diakses pada hari Kamis, tanggal 29 Desember 2016, pukul 21.05 WIB

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

4. Mewujudkan Kesejahteraan Pekerja dan Perlindungan Tenaga Kerja dalam Segala Aspek.
5. Mewujudkan Terlaksananya Hubungan Industrial yang Dinamis dan Dialogis.
6. Mewujudkan Peningkatan Jaringan Kemitraan dalam Rangka Pencegahan dan Penyelesaian berbagai Permasalahan Tenaga Kerja.
7. Mewujudkan Pengawasan Norma Ketenagakerjaan, Kesehatan Keselamatan Kerja dalam upaya Penegakan Hukum menuju Terciptanya Iklim Investasi yang Kondusif.
8. Mewujudkan Kualitas SDM Transmigran, Penyebaran Perpindahan Penduduk dan Mengembangkan Masyarakat Transmigrasi serta Masyarakat di sekitar Kawasan Transmigrasi serta berkelanjutan menuju Desa Maju, Mandiri dan Produktif.
9. Mewujudkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Menuju Tertib Administrasi Kependudukan.³⁹

C. Tujuan dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan otonomi daerah, tugas desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan, serta melaksanakan tugas-tugas lain diberikan Gubernur. Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana yang dimaksud pada pasal 3, Kepala Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

³⁹ Disnakertrans@riau.go.id, diakses pada hari Kamis, tanggal 29 Desember 2016, pukul 21.05 WIB

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.

- a. Merumuskan Kebijakan;
 - b. Pengambilan Keputusan;
 - c. Perencanaan;
 - d. Pengorganisasian;
 - e. Pelayanan Umum dan Teknis;
 - f. Pengendalian/Pengarahan/Pembinaan dan Bimbingan/Pelatihan;
 - g. Pengawasan;
 - h. Pemantauan dan Evaluasi;
 - i. Pelaksanaan Lapangan;
 - j. Pembiayaan;
 - k. Penelitian dan Pengkajian;
 - l. Pelaporan.

B. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, bina program, hubungan masyarakat, hukum, organisasi, tatalaksana dan keamanan. Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan humas dan protokol ;
- d. Melaksanakan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas ;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dan mengkoordinasikannya dengan biro hukum, organisasi dan tatalaksana;
- g. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

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

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Bina Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - 1) **Kepala Sub Bagian Bina Program** mempunyai tugas:
 - a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. Melaksanakan pengelolaan data;
 - c. Melaksanakan perencanaan program;
 - d. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. Melaksanakan penyusunan laporan;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;

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

- e. Menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, hukum, organisasi, tatalaksana, keamanan dan tugas umum dan tata usaha kepegawaian lainnya;
- f. Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan hukum, kelembagaan dan ketataksanaan di lingkup Dinas Tenaga Kerja dan transmigrasi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. Melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.⁴⁰

C. Bidang Penempatan Tenaga Kerja

Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja mempunyai pekerjaan dan kegiatan yang berhubungan dengan pelatihan, informasi ketenagakerjaan dan penempatan tenaga kerja. Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan perumusan Kebijakan Pelaksanaan Pelatihan, Informasi Ketenagakerjaan dan Penempatan Tenaga Kerja;

⁴⁰ Peraturan Gubernur Riau Nomor : 33 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Riau, hlm. 3

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

- b. Melaksanakan pengambilan Keputusan di bidang Pelatihan, Informasi Ketenagakerjaan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Produktivitas;
 - c. Melaksanakan perencanaan Kegiatan dan Program Pelatihan dan Produktivitas;
 - d. Melaksanakan pengorganisasian Program dan Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - e. Melaksanakan pelayanan Umum dan Teknis di bidang Pelatihan dan Produktivitas;
 - f. Melaksanakan pengendalian/pengarahan/pembinaan dan bimbingan Program/Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - g. Melaksanakan pengawasan Program serta Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi Program serta Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - i. Melaksanakan pelaksanaan lapangan Program serta Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - k. Melaksanakan pembiayaan Program serta Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - l. Melaksanakan penelitian dan Pengkajian Program/Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - m. Melaksanakan pelaporan Kegiatan Pelatihan dan Produktivitas;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (1) Bidang Pelatihan dan Produktivitas terdiri dari :
- a. Seksi Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Penempatan dan Pemagangan Tenaga Kerja;
 - c. Seksi Informasi dan Perluasan kerja.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- 1) **Kepala Seksi Produktivitas Tenaga Kerja** mempunyai tugas:
- a. Merencanakan program pengembangan dan peningkatan produktivitas dikalangan Tenaga Kerja Formal, Informal serta masyarakat;

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.

- b. Melaksanakan program pengembangan dan peningkatan produktivitas dikalangan Tenaga Kerja Formal, Informal serta masyarakat;
 - c. Mengidentifikasi dan menyusun rencana anggaran program peningkatan produktivitas baik berupa pelatihan maupun bimbingan konsultasi;
 - d. Melakukan sosialisasi produktivitas melalui media cetak/media massa, workshop, seminar, diskusi terbatas dan saluran informasi lainnya;
 - e. Mengadakan identifikasi dan pemetaan potensi daerah;
 - f. Melakukan pembinaan dan konsultasi terhadap Usaha Kecil dan Menengah di daerah;
 - g. Melakukan pembinaan dan konsultasi Produktivitas terhadap Tenaga Kerja dan Manajemen di kalangan industri, BUMD dan BUMN;
 - h. Melaksanakan penyuluhan Kewirausahaan di kalangan Pelajar/Mahasiswa, Pelaku Usaha Kecil dan Menengah serta masyarakat umum;
 - i. Melakukan pengembangan program pengembangan dan peningkatan produktivitas;
 - j. Melakukan pengukuran produktivitas sektoral dan regional;
 - k. Melakukan pengukuran produktivitas tenaga kerja di perusahaan;
 - l. Melaksanakan pendampingan usaha bagi pelaku UKM
 - m. Melaksanakan tugas pelayanan umum dan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas sesuai dengan sifat dan keperluannya;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - o. Melaksanakan pekerjaan lain yang diberikan Kepala Bidang.
- 2) Kepala Seksi Penempatan dan Pemagangan Tenaga Kerja** mempunyai tugas:
- a. Merencanakan program pengembangan dan peningkatan Kualitas Tenaga 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.

- b. Menyusun rencana strategis bidang pelatihan dan produktivitas;
- c. Mengembangkan kerjasama kepada lembaga yang bergerak dalam bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. Menyusun dan mengembangkan pola-pola peningkatan kualitas sumber daya manusia agar mempunyai kompetensi yang bisa diterima oleh dunia kerja;
- e. Mengidentifikasi lembaga-lembaga sertifikasi profesi yang ada di daerah;
- f. Melaksanakan akreditasi dan sertifikasi kepada lembaga latihan baik pemerintah maupun swasta;
- g. Menyusun pedoman teknis uji kompetensi tenaga kerja;
- h. Melaksanakan uji kompetensi kepada lulusan lembaga-lembaga latihan baik pemerintah maupun swasta;
- i. Menerbitkan surat bukti kompetensi kepada tenaga kerja/calon tenaga kerja yang telah lulus uji kompetensi;
- j. Melakukan registrasi kepada tenaga kerja yang telah mendapat surat bukti kompetensi;
- k. Menyusun data base tenaga ahli di daerah;
- l. Menyusun dan mensosialisasikan buku petunjuk pemagangan kerja;
- m. Mengidentifikasi kebutuhan dan peluang penempatan peserta magang baik didalam negeri maupun di luar negeri;
- n. Melaksanakan seleksi terhadap peserta yang akan mengikuti program magang;
- o. Memonitor dan melaksanakan program pendampingan kepada peserta program magang;
- p. Melaksanakan tugas pelayanan umum dan teknis di bidang pelatihan dan produktivitas sesuai dengan sifat dan keperluannya;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

r. Melaksanakan pekerjaan lain yang diberikan Kepala Bidang.

3) Kepala Seksi Informasi Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah bahan untuk kepentingan pembuatan perencanaan tenaga kerja;
- b. Membuat perencanaan tenaga kerja daerah (makro) di tingkat Provinsi Riau;
- c. Mensupersivi dan memberikan konsultasi kepada kabupaten/kota untuk membuat perencanaan tenaga kerja daerah (makro);
- d. Mensupervisi dan memberikan konsultasi kepada lembaga/perusahaan yang akan membuat perencanaan tenaga kerja mikro;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan sistem dan pedoman pembinaan informasi persediaan tenaga kerja dan kebutuhan tenaga kerja (informasi Pasar kerja);
- f. Menyiapkan bahan penyusunan sistem dan pedoman pembinaan informasi pendidikan dan pelatihan tenaga kerja pada lembaga pelatihan, instansi pemerintah dan Swasta;
- g. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pencari kerja dan lowongan kerja dari kabupaten/kota dan Perusahaan Swasta;
- h. Menyusun proyeksi permintaan dan penawaran tenaga kerja skala Propinsi;
- i. Menyiapkan bahan sistem dan metode penyuluhan jabatan, analisa jabatan dan bimbingan jabatan serta penyebarluasan informasi jabatan;
- j. Melakukan penyuluhan jabatan dan pengembangan sarana penyuluhan, bimbingan jabatan pada Instansi Pemerintah, BUMN dan perusahaan swasta;
- k. Menyebarluaskan informasi ketenagakerjaan kepada masyarakat melalui media cetak, elektronik, anjungan informasi dan daring sistem;

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.

- l. Menganalisa data ketenagakerjaan untuk bahan laporan mingguan, bulanan dan tahunan dan bahan sajian informasi kepada masyarakat;
- m. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan sampling data ketenagakerjaan untuk pembuatan profil ketenagakerjaan.⁴¹

D. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, terdiri dari;

Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan urusan, pekerjaan dan kegiatan pengkajian, pembinaan dan pengembangan hubungan kerja (pekerja, majikan, pemerintah), menampung dan membantu penyelesaian masalah perburuhan di daerah. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan perumusan Kebijaksanaan di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- b. Melaksanakan pengambilan Keputusan Kebijaksanaan di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- c. Melaksanakan perencanaan Kegiatan dan Program hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- d. Melaksanakan pengorganisasian Program kegiatan hubungan industrial dan persyaratan kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- e. Melaksanakan pelayanan umum dan teknis di bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

⁴¹ Peraturan Gubernur Riau Nomor : 33 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Riau, hlm. 8

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

- f. Melaksanakan pengendalian/pengarahan/pembinaan dan bimbingan Program/Kegiatan hubungan industrial, persyaratan kerja dan perselisihan hubungan industrial;
 - g. Melaksanakan pengawasan Program Kegiatan hubungan industrial, persyaratan kerja dan perselisihan hubungan industrial;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi program kegiatan hubungan industrial, persyaratan kerja dan perselisihan hubungan industrial;
 - i. Melaksanakan persyaratan kerja dan perselisihan hubungan industrial;
 - j. Melaksanakan penelitian dan pengkajian terhadap program/kegiatan hubungan industrial, persyaratan kerja dan perselisihan hubungan industrial;
 - k. Pelaporan kegiatan hubungan industrial, persyaratan kerja dan perselisihan hubungan industrial;
 1. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja terdiri dari:
1. Seksi Persyaratan Kerja;
 2. Seksi Penyelesaian Permasalahan Hubungan Industrial;
 3. Seksi Lembaga Hubungan Industrial;
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- 1) **Kepala Seksi Persyaratan Kerja** mempunyai tugas:
- a. Fasilitas penyusunan serta pengesahaan Perjanjian Kerj, Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama yang skala berlakunya lebih dari satu kab/Kota di Provinsi Riau;
 - b. Pendaftaran Perjanjian Pemborongan Pekerjaan antara pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu Kab/Kota di Provinsi Riau;
 - c. Penerbitan rekomendasi pencabutan ijin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu Kab/Kota di Provinsi 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Penyusunan dan penetapan Upah Minimum Provinsi, Kab/Kota dan melaporkan kepada menteri yang bertanggung jawab dibidang Ketenagakerjaan;
- e. Koordinasi pembinaan dan pengembangan kepesertaan Jamsostek;
- f. Koordinasi pembinaan penyelenggaraan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan pekerja, koperasi pekerja pada perusahaan skala provinsi;
- g. Pembentukan Dewan Pengupahan Skala Provinsi dan pembinaan Dewan Pengupahan Kab/Kota;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2) Kepala Seksi Penyelesaian Permasalahan Hubungan Industrial mempunyai tugas:

- a. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan skala provinsi;
- b. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan diluar pengadilan provinsi;
- c. Penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter dan konsiliator di provinsi;
- d. Pendaftaran dan seleksi calon Hakim Ad Hoc Pengadilan Hubungan Industrial yang wilayahnya meliputi provinsi;
- e. Penyusunan dan efektifitas fungsi Tim Deteksi Dini skala provinsi;
- f. Pembuatan Peta Kerawanan Hubungan Industrial;
- g. Memberikan petunjuk teknis penyelesaian perselisihan, pemogokan/unjuk rasa dan penutupan perusahaan skala provinsi;
- h. Melakukan inventarisasi dan pendataan perselisihan Hubungan Industrial yang belum dan telah diselesaikan Mediator dan pada Pengadilan Hubungan Industrial skala provinsi dan Kab/Kota se Provinsi 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Lembaga Hubungan Industrial mempunyai tugas:

- a. Pembinaan pelaksanaan system dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala provinsi;
- b. Koordinasi pelaksanaan verifikasi kenaggotaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh skala provinsi;
- c. Koordinasi hasil pencatatan Organisasi Pengusaha dan Serikat Pekerja/Serikat Buruh skala provinsi untuk duduk dalam lembaga ketenagakerjaan provinsi berdasarkan hasil verifikasi;
- d. Pembentukan dan pelaksanaan siding-sidang secretariat Lembaga Kerjasama Tripartit dan siding anggota Lembaga Kerjasama Tripartit Provinsi;
- e. Pembentukan dan pengembangan LKS Bipartit pada perusahaan skala provinsi;
- f. Pembinaan dan pelaksanaan Program keluarga Berencana (KB) bagi pekerja/buruh pada perusahaan skala provinsi bekerjasama dengan Instansi terkait;
- g. Melakukan pembinaan sarana-sarana Lembaga Hubungan Industrial bagi pekerja/buruh dan pengusaha skala provinsi;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.⁴²

⁴² Peraturan Gubernur Riau Nomor : 33 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Riau, hlm. 10.

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

E. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, terdiri dari:

Bidang pengawasan dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada seksi pengawasan norma ketenagakerjaan, seksi pengawasan keselamatan atau kesehatan kerja dan seksi penegakan hukum ketenagakerjaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Bidang Pengawasan dan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan perencanaan pada seksi pengawasan norma ketenagakerjaan, seksi pengawasan keselamatan atau kesehatan kerja dan seksi penegakan hukum ketenagakerjaan.
- b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada seksi pengawasan keselamatan atau kesehatan kerja dan seksi penegakan hukum ketenagakerjaan.
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pengawasan keselamatan atau kesehatan kerja dan seksi penegakan hukum ketenagakerjaan.
- d. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :

1. Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan;
2. Seksi Pengawasan Keselamatan/Kesehatan Kerja;
3. Seksi Penegakan Hukum.

(2) Masing-masing Seksi dipimpin Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

1) **Kepala Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan** mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pengawasan norma ketenagakerjaan.

Rincian tugas pokok seksi pengawasan norma ketenagakerjaan :

- a. Merencanakan program kegiatan per tahun anggaran seksi pengawasan norma ketenagakerjaan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis.
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
- e. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier.
- f. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi pengawasan norma ketenagakerjaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
- g. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala bidang pengawasan dan ketenagakerjaan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
- h. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas dan pokok seksi pengawasan norma ketenagakerjaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
- i. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok seksi pengawasan norma ketenagakerjaan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan
- j. Melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan sesuai dengan bidang tugas pokok pada seksi pengawasan norma ketenagakerjaan.

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



- k. Menyusun jadwal kegiatan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan, pemeriksaan di perusahaan atau ditempat kerja.
- l. Melaksanakan pembinaan pada perusahaan, organisasi, pekerja dan pengarah terhadap tenaga kerja tentang hak dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- m. Melaksanakan monitoring kegiatan proses penerimaan, penempatan dan pelatihan, tenaga kerja pada perusahaan untuk mengetahui pelaksanaan peraturan perundangan yang berlaku.
- n. Menjalin hubungan kerjasama dengan instansi terkait dengan rangka pengawasan dan penegakan hukum.
- o. Memberikan informasi kepada pencari kerja, pimpinan perusahaan, instansi pemerintah, dan BUMN tentang lowongan pekerja yang ada dan memberikan saran untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.
- p. Melaksanakan penyuluhan kepada perusahaan serikat pekerja/ serikat buruh, lembaga swasta tentang pelaksanaan norma ketenagakerjaan.
- q. Melaksanakan penegakan hukum (Loe Enforcement) terhadap pelanggaran peraturan ketenagakerjaan oleh PPNS dan penanganan kasus/ penyelidikan terhadap pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan skala provinsi.
- r. Mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran seksi pengawasan norma ketenagakerjaan berdasarkan capaian pelaksana kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
- s. Melaporkan hasil pelaksana tugas dan kegiatan seksi pengawasan norma ketenagakerjaan kepada kepala bidang bidang pengawasan dan ketenagakerjaan secara priodik sebagai bahan pertanggungjawaban.
- t. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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

2) Kepala Seksi Pengawasan Keselamatan Atau Kesehatan Kerja, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja.

Rincian tugas pokok seksi pengawasan keselamatan/ kesehatan kerja :

- a. Merencanakan program kegiatan per tahun anggaran seksi pengawasan keselamatan atau kesehatan kerja berdasarkan tugas fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis.
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja,
- e. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier.
- f. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
- g. Memberikan saran pertimbangan kepada bidang pengawasan dan ketenagakerjaan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan sebagai pengambil keputusan.
- h. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok seksi pengawasan keselamatan kesehatan kerja secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.

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

- i. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok seksi pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - j. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta evaluasi terhadap kegiatan sesuai bidang tugas pokok pada seksi pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja.
 - k. Menyusun rencana kerja pemeriksaan pengujian terhadap perusahaan dan objek pengawasan penerapan norma keselamatan kerja.
 - l. Melaksanakan penelitian dan pengujian penggunaan peralatan, mesin-mesin, pesawat uap pesawat angkat dan angkut, bahan-bahan berbahaya dalam proses produksi dalam rangka penerbitan rekomendasi (izin)
 - m. Melaksanakan proses dalam penerbitan izin penggunaan peralatan produksi yang dibutuhkan perusahaan dan izin operator yang dibutuhkan karyawan perusahaan.
 - n. Melaksanakan pemeriksaan berkala, pemeriksaan ulang terhadap alat-alat, mesin-mesin, pesawat uap, pesawat angkat dan angkut, instalasi dan bahan berbahaya di perusahaan.
 - o. Mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran seksi pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja berdasarkan capaian pelaksana kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
 - p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas seksi pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja kepada kepala bidang pengawasan dan ketenagakerjaan secara priodik sebagai bahan pertanggungjawaban.
 - q. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan perundang-undangan.
- 3) **Kepala Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan**, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penegakan hukum ketenagakerjaan.

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

Rincian tugas pokok seksi penegakan hukum ketenagakerjaan :

- a. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran seksi penegakan hukum ketenagakerjaan berdasarkan tugas dan fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis.
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurna hasil kerja.
- e. Menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier.
- f. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis pedoman dan petunjuk, teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi penegakan hukum ketenagakerjaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan.
- g. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok seksi penegakan hukum ketenagakerjaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
- h. Memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang pengawasan dan ketenagakerjaan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan.
- i. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas dan pokok seksi penegakan hukum ketenagakerjaan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
- j. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan sesuai dengan bidang tugas pokok pada seksi bidang hukum ketenagakerjaan.

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

- k. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun, anggaran seksi penegakan hukum ketenagakerjaan berdasarkan capaian pelaksana kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
- l. Melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan permasalahan hukum ketenagakerjaan.
- m. Melaporkan hasil pelaksana tugas dan kegiatan seksi penegakan hukum ketenagakerjaan kepada kepala bidang pengawasan dan ketenagakerjaan secara priodik sebagai bahan pertanggungjawaban.
- n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.⁴³

F. Bidang Pengembangan Permukiman dan Penempatan Transmigrasi

Kepala Bidang Pengembangan Permukiman dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pekerjaan dan kegiatan penyediaan tanah, sertifikasi lahan, penyiapan sarana, prasarana dan pengerahan, penerimaan, penempatan transmigrasi serta inventarisasi, administrasi kawasan potensial untuk penampungan transmigrasi. Kepala Bidang Pengembangan Permukiman dan Penempatan Transmigrasi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada pasal 20 Kepala Bidang Pengembangan Permukiman dan Penempatan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan penyediaan dan sertifikasi tanah transmigrasi meliputi pekerjaan dan kegiatan penyusunan pengembangan transmigrasi, survei, pendataan, pemetaan dan fasilitas sertifikasi lahan pemukiman dan usaha;
- b. Melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana transmigrasi meliputi pekerjaan dan kegiatan menyiapkan lahan, sarana dan prasarana transmigrasi;

⁴³ Peraturan Gubernur Riau Nomor : 33 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Riau, hlm. 12.

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.

- c. Melaksanakan pengerahan dan penempatan transmigrasi meliputi pekerjaan dan kegiatan penerimaan dan penempatan transmigrasi, inventarisasi kawasan potensial untuk penampungan transmigrasi dan administrasi;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (1) Bidang Pengembangan Permukiman dan Penempatan Transmigrasi terdiri dari :
1. Seksi Penyediaan dan Sertifikasi Tanah Transmigrasi;
 2. Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana Transmigrasi;
 3. Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- 1) Kepala Seksi Penyediaan dan Sertifikasi Tanah Transmigrasi** mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengumpulan data dan informasi penyusunan program penyelenggaraan transmigrasi dan kependudukan;
 - b. Melaksanakan survey dan pemetaan areal transmigrasi meliputi kegiatan antara lain menyiapkan data dan informasi tentang potensi wilayah yang perlu dikembangkan;
 - c. Mengurus pencadangan areal dan pelepasan kawasan hutan;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan Perencanaan Teknik Ruang Satuan Pemukiman (PTRSP), PTRD, RTJ, dan RTSPD;
 - e. Melaksanakan survey dan studi potensi wilayah meliputi desa miskin/tertinggal, terisolasi, terpencil, pantai dan pulau;
 - f. Menyiapkan pengawasan pencadangan areal, pelepasan kawasan hutan, hak pengelolaan lahan; menyusun bahan penyusunan rencana Teknis Ruang Satuan Pemukiman (TRSP) rencana Tata Ruang Daerah (RTRD), RTRWP;

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

- g. Melakukan pengawasan Rencana Jangka Panjang; melakukan Koordinasi dengan lintas sector; melaksanakan tugas-tugas lain dalam Penyediaan Tanah dan Penyiapan Sarana, Prasarana Transmigrasi;
- h. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan penyelesaian hak atas tanah/sertifikasi serta penetapan jenis usaha yang layak untuk dikembangkan;
- i. Melakukan koordinasi dengan lintas sektor terkait;
- j. Menyiapkan bahan penyelesaian status tanah dan sertifikat lokasi pemukiman transmigrasi dari segala hak atas tanah;
- k. Menyiapkan bahan pengukuran batas keliling dan pengkaplingan lahan transmigrasi; menetapkan rekomendasi kelayakan usaha; menyiapkan bahan pengukuran penyelesaian status tanah dan sertifikat lahan pemukiman; menyiapkan bahan dan pengukuran batas keliling dan pengkaplingan lahan pemukiman;
- l. Melakukan kajian dan studi serta rekomendasi kelayakan usaha masyarakat dipemukiman; melaksanakan tugas-tugas lain dalam Penyediaan Tanah dan Penyiapan Sarana, Prasarana Transmigrasi;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

2) Kepala Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana Transmigrasi mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan penyiapan lahan dan prasarana jalan dan jembatan serta saluran irigasi/drainase di areal transmigrasi;
- b. Koordinasi dengan lintas sektor terkait;
- c. Bimbingan penyusunan spesifikasi teknis lahan dan prasarana pemukiman penduduk tempatan dan transmigrasi;
- d. Pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan pekerjaan pembukaan lahan pembuatan dan peningkatan jalan serta jembatan;

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

- e. Penginventarisasian kebutuhan rehabilitasi/ peningkatan jalan dan jembatan; penyiapan bahan pengendalian dan pemberian bantuan teknik penyiapan lahan dan prasarana pemukiman; penanganan masalah lingkungan;
 - f. Mengevaluasi dan penanganan masalah lingkungan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain dalam Penyediaan Tanah dan Penyiapan Sarana, Prasarana Transmigrasi;
 - h. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pembangunan rumah transmigran, fasilitas umum serta sarana air bersih yang meliputi: melakukan bimbingan penyusunan spesifikasi teknis bangunan dan sarana fasilitas umum dan air bersih serta pemeliharannya;
 - i. Melakukan urusan penyiapan bangunan, pemugaran, penataan sarana pemukiman penduduk tempatan dan transmigrasi;
 - j. Melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan pembangunan, fasilitas umum dan sarana air bersih serta pemeliharannya;
 - k. Menginventarisasi kebutuhan rehabilitasi bangunan, fasilitas umum dan sarana air bersih serta pemeliharannya;
 - l. Menyiapkan bahan pengendalian dan pemberian bantuan teknik penyiapan bangunan dan sarana serta pemeliharannya;
 - m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- 3) Kepala Seksi Pengerahan dan Penempatan Transmigrasi** mempunyai tugas:
- a. Mengadakan Penyuluhan untuk memotivasi masyarakat sebagai calon transmigran meliputi kegiatan;
 - b. Mengadakan pendekatan dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama pada calon lokasi; mengadakan penyuluhan dan memberikan motivasi dengan tujuan untuk meningkatkan potensi partisipasi masyarakat terhadap program transmigrasi;
 - c. Melaksanakan inventarisasi Calon warga transmigran kepemilikan lahan yang terkena program transmigrasi;

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

- d. Melaksanakan Pendataan/Pendaftaran dan Seleksi Calon Transmigran meliputi kegiatan :
 1. Mengadakan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa/Kelurahan; mengadakan pendataan dan pendaftaran terhadap anggota masyarakat yang berminat menjadi calon transmigran;
 2. Melaksanakan Seleksi Calon Transmigran dengan mempertimbangkan skala prioritas dan kelengkapan administrasi sesuai dengan Peraturan yang berlaku untuk mendapatkan Calon transmigran yang berkualitas sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- e. Pemantauan kelayakan fisik pembangunan sarana, prasarana permukiman yang meliputi rumah transmigran, sarana air bersih, jalan, jembatan dan sarana fasilitas umum lainnya; menyusun bahan rekomendasi untuk usulan siap terima penempatan (STP);
- f. Melaksanakan Perpindahan/Penempatan Transmigrasi;
 1. Menyiapkan tempat penampungan, perbekalan dan perlengkapan peralatan pertanian transmigran, permukiman dan obat-obatan transmigran;
 2. Menyiapkan sarana angkutan dan penempatan transmigran sesuai dengan kondisi lokasi transmigrasi;
 3. Memberikan pembinaan mental warga transmigran sebelum ditempatkan ke lokasi yang dituju;
- g. Melaksanakan kegiatan Administrasi Transmigrasi, meliputi kegiatan : melakukan koordinasi ke daerah pengirim dan penerima (Instansi terkait);
- h. Menyiapkan blangko Kartu Seleksi, Daftar Nominatif Calon Transmigran dan Buku Induk Transmigran; melaksanakan Pengecekan kesiapan / kelengkapan Administrasi Transmigran; menerbitkan SK Penempatan, Pencabutan dan Pengganti Status Transmigran;

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

- i. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penempatan transmigrasi;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.⁴⁴

G. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pekerjaan dan kegiatan pembinaan dan pengembangan sosial budaya, ekonomi, kehidupan dan penghidupan warga transmigrasi serta kegiatan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kawasan transmigrasi. Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada pasal 24, Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sosial Budaya yaitu kegiatan dibidang kesehatan, kelembagaan sosial desa dan pelayanan transmigran serta kegiatan dibidang pendidikan, kesenian, pemuda, olah raga dan agama (mental spritual);
- b. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan ekonomi yaitu kegiatan dibidang produksi dan pengolahan hasil, kelembagaan ekonomi dan pemasaran, kerjasama dengan pihak swasta serta pengembangan usaha dan swadaya masyarakat;
- c. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi yaitu kegiatan yang berkenaan dengan peningkatan sarana dan prasarana di kawasan transmigrasi.

(1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kawasan Transmigrasi terdiri dari:

1. Seksi Pembinaan Sosial Budaya Transmigrasi;
2. Seksi Pembinaan Ekonomi Transmigrasi;
3. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

⁴⁴ Peraturan Gubernur Riau Nomor : 33 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Riau, hlm. 15.

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

(2) Masing-masing Sub Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

1) **Kepala Seksi Pembinaan Sosial Budaya Transmigrasi** mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pembinaan dan pengembangan dibidang kesehatan, kelembagaan sosial desa dan pelayanan transmigrasi;
- b. Melakukan koordinasi dengan lintas sektor terkait;
- c. Memberikan pelayanan dan pembinaan kesehatan;
- d. Menyiapkan pembentukan dan pembinaan kelembagaan desa;
- e. Memberikan layanan catu pangan bagi transmigran;
- f. Memberikan pembinaan dan layanan pos;
- g. Memberikan pembinaan dan bimbingan keamanan desa;
- h. Memberikan pembinaan adaptasi lingkungan;
- i. Melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pembinaan dan pengembangan pendidikan, kesenian, pemuda, olah raga serta agama (mental spritual) juga memberikan bimbingan dan pengembangan pendidikan formal maupun non formal;
- j. Mendata, menganalisa kebutuhan guru serta unit gedung dan Menginventaris kebutuhan sarana pendidikan;
- k. Menyebarkan, memantau pendistribusian paket, memberikan bimbingan, pengembangan organisasi pemuda dan peranan wanita;
- l. Memberikan bimbingan dan menyusun spesifikasi bantuan sarana pendidikan, kesenian, olah raga dan pembinaan mental spritual untuk meningkatkan iman dan taqwa serta adaptasi masyarakat dalam rangka pelestarian budaya;
- m. Melaksanakan evaluasi kegiatan yang berkenaan dengan ekonomi, sosial dan budaya serta kegiatan yang berkenaan dengan sistem informasi ketransmigrasian;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

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

- 2) **Kepala Seksi Pembinaan Ekonomi Transmigrasi** mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan Pembinaan teknis pengembangan usaha ekonomi;
 - b. Melaksanakan Pembinaan dan pengembangan bidang pertanian, pengolahan hasil serta pemasaran;
 - c. Melaksanakan Pembinaan dan pengembangan industri rumah tangga;
 - d. Melaksanakan Pengembangan kelembagaan;
 - e. Melaksanakan Fasilitasi kerjasama swasta serta pengembangan usaha dan swadaya masyarakat;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- 3) **Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi** mempunyai tugas:
 - a. Menginventarisasi sarana dan prasarana;
 - b. Menyiapkan rencana peningkatan/rehabilitasi sarana dan prasarana di kawasan transmigrasi;
 - c. Melakukan kegiatan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana;
 - d. Melakukan pengkajian standarisasi sarana dan prasarana;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.⁴⁵

⁴⁵ Peraturan Gubernur Riau Nomor : 33 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Riau, hlm. 17.



D. Struktur Organisasi

DINAS TENAGA KERJA
TRANSMIGRASI DAN KEPENDUDUKAN
PROVINSI RIAU

