



SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA LOKAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaan pembangunan nasional, pemberdayaan Tenaga Kerja Lokal memiliki peranan dan kedudukan yang sangat penting dalam pembangunan Daerah;
- b. bahwa penyelenggaraan dan perlindungan terhadap Tenaga Kerja Lokal diperlukan untuk menjamin hak-hak dasar tenaga kerja dan menjamin kesamaan kesempatan serta perlakuan tanpa diskriminasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan dan Perlindungan Tenaga Kerja Lokal;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah

Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

dan

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA LOKAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

3. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi, dan urusan di bidang penyelenggaraan ketenagakerjaan di Daerah.
4. Perusahaan adalah:
 - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
 - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
5. Pengusaha adalah:
 - a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
 - b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
 - c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
6. Pekerja adalah orang yang bekerja pada pengusaha dengan menerima upah yang berada dalam hubungan kerja.
7. Tenaga Kerja Lokal yang selanjutnya disingkat TKL adalah setiap penduduk Kabupaten Kutai Kartanegara dalam usia produktif baik merupakan pencari kerja ataupun yang sudah bekerja.
8. Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat BLK adalah fasilitas milik Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pemberdayaan TKL dalam bentuk pemberian pendidikan dan pelatihan kerja.

9. Antar Kerja adalah suatu mekanisme pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya baik untuk sementara waktu maupun tetap dan baik dalam hubungan kerja maupun usaha mandiri serta pelayanan kepada pemberi kerja untuk memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhannya.
10. Antar Kerja Antar Daerah yang selanjutnya disingkat AKAD adalah antar kerja yang dilaksanakan untuk memberikan pelayanan kepada pencari kerja dan pemberi kerja yang masing-masing berdomisili di daerah kerja antar Daerah Provinsi.
11. Pencari Kerja adalah angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan, baik di dalam atau luar negeri dengan mendaftarkan diri kepada pelaksana Penempatan Tenaga Kerja atau secara langsung melamar pekerjaan kepada Pemberi Kerja.
12. Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
13. Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta yang selanjutnya disingkat LPTKS adalah lembaga berbadan hukum yang bergerak di bidang penyaluran dan/ atau penempatan tenaga kerja.
14. Lembaga Pelatihan Kerja Swasta yang selanjutnya disingkat LPKS adalah lembaga berbadan hukum yang bergerak di bidang penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja.
15. Pendidikan Dasar Wajib adalah kebijakan Pemerintah dalam bentuk program wajib belajar pendidikan dasar selama 9 (sembilan) tahun bagi setiap warga negara Indonesia untuk sekurang-kurangnya menempuh pendidikan sampai dengan tamat Sekolah Menengah Pertama (SMP)/ sederajat.
16. Produktivitas Tenaga Kerja adalah sikap mental yang selalu berusaha untuk melakukan perbaikan mutu kehidupan secara berkelanjutan melalui peningkatan efisiensi, efektivitas, dan kualitas.

Pasal 2

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Daerah ini meliputi seluruh proses aktifitas yang dimulai dari proses peningkatan keterampilan, mendapatkan, mengisi dan/atau memenuhi kebutuhan pekerjaan hingga pemutusan hubungan kerja.

Pasal 3

- (1) Perlindungan TKL diselenggarakan dengan berdasarkan pada asas:
 - a. keterbukaan;
 - b. keadilan;
 - c. manfaat;
 - d. kemitraan; dan
 - e. pendayagunaan.
- (2) Setiap TKL memiliki kesempatan yang sama dalam penyelenggaraan Perlindungan Tenaga Kerja.

Pasal 4

Penyelenggaraan dan Perlindungan TKL bertujuan untuk:

- a. menyiapkan sumber daya manusia TKL yang siap pakai sesuai dengan minat, bakat dan potensi yang dimiliki;
- b. memenuhi penyediaan TKL terhadap kebutuhan sektor usaha;
- c. memfasilitasi penempatan TKL untuk memperoleh pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian;
- d. menata sistem ketenagakerjaan lokal; dan
- e. meningkatkan kemampuan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat Daerah.

BAB II TANGGUNG JAWAB PEMERINTAH DAERAH

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab dalam penyelenggara dan perlindungan TKL.



- (2) Tanggung jawab Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Dinas.

BAB III TENAGA KERJA LOKAL

Bagian Kesatu Kriteria TKL

Pasal 6

- (1) TKL terdiri atas:
- TKL Pencari Kerja; dan
 - TKL yang sedang dan/atau berpengalaman bekerja.
- (2) TKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan:
- berusia 18 (delapan belas) tahun;
 - penduduk Daerah yang dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK); dan
 - telah menyelesaikan jenjang pendidikan dasar wajib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Angkatan Kerja

Pasal 7

Angkatan kerja berusia 16-65 tahun.

BAB IV PERLINDUNGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Paragraf 1

Kewajiban Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha



Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah dalam perlindungan terhadap TKL melakukan analisis, proyeksi dan informasi ketenagakerjaan sebagai dasar dan acuan dalam menyusun kebijakan, strategi dan pelaksanaan program ketenagakerjaan yang berkesinambungan.
- (2) Pemerintah Daerah dapat membentuk Tim deteksi dini untuk memantau dan mengawasi penyelenggaraan dan perlindungan TKL.
- (3) Analisis, proyeksi ketenagakerjaan dan informasi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. jumlah penduduk, angkatan kerja dan tingkat pengangguran;
 - b. usia tenaga kerja;
 - c. potensi tenaga kerja;
 - d. kesempatan kerja;
 - e. hubungan industrial;
 - f. kondisi lingkungan kerja;
 - g. pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
 - h. jaminan sosial tenaga kerja; dan
 - i. permasalahan dalam hubungan ketenagakerjaan.

Paragraf 2

Pemberdayaan TKL

Pasal 9

Pemberdayaan terhadap TKL dilakukan Pemerintah Daerah dan Pelaku Usaha.

Pasal 10

- (1) Pemberdayaan TKL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 meliputi:
 - a. penyediaan informasi lowongan pekerjaan;
 - b. pengukuran produktivitas tenaga kerja;
 - c. pendidikan dan pelatihan melalui BLK;



- d. pemagangan/Praktik Kerja Lapangan;
 - e. kemudahan dan ketertiban pelayanan administrasi; dan
 - f. bimbingan konseling jabatan.
- (2) Penyediaan informasi lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan secara *elektronik* dan/atau *non elektronik*.
- (3) Standarisasi produktivitas tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pengukuran produktivitas individu;
 - b. pengukuran produktivitas mikro; dan
 - c. pengukuran produktivitas makro.
- (4) Pendidikan dan Pelatihan melalui BLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan secara periodik dengan lebih mengutamakan TKL pencari kerja yang merupakan anggota dari keluarga kurang mampu yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari kelurahan domisili pencari kerja.
- (5) Pemagangan/Praktik Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam bentuk menempatkan TKL hasil pendidikan dan pelatihan untuk mengaktualisasikan kemampuannya pada Perusahaan dengan waktu paling kurang 1 (satu) bulan berdasarkan pada prinsip kemitraan.
- (6) Bimbingan Konseling jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau pelaku usaha dengan menyediakan ruang khusus yang ditangani oleh seseorang yang memiliki kompetensi psikologi dan pemahaman terhadap setiap aspek ketenagakerjaan.

Paragraf 3

Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 11

- (1) Materi pendidikan dan pelatihan BLK terdiri atas pendidikan dan pengetahuan ketenagakerjaan, teori dan pelatihan praktik kerja.



- (2) Materi pendidikan dan pengetahuan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. hak dan kewajiban tenaga kerja;
 - b. sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan lainnya; dan
 - d. teknis pekerjaan.
- (3) Materi teori dan pelatihan praktek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan bidang pekerjaan yang tersedia dan dibutuhkan oleh Perusahaan.

Pasal 12

- (1) Setiap TKL pencari kerja dan TKL yang sudah berpengalaman kerja memiliki hak yang sama dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan mempertimbangkan proporsi dan regenerasi TKL.
- (2) Proporsi dan regenerasi TKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk diprioritaskannya peserta TKL yang merupakan:
 - a. pencari kerja baru;
 - b. lulusan baru Sekolah Menengah Atas/ sederajat, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau sederajat yang tidak mampu melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi;
 - c. pencari kerja yang telah memenuhi usia cukup, dari latar belakang keluarga tidak mampu; dan/ atau
 - d. penyandang disabilitas fisik hendaknya memperhatikan:
 1. tingkat disabilitas;
 2. kesiapan kurikulum dalam pelaksanaan pelatihan Berbasis Kompetensi; dan
 3. alat kerja pada pelatihan Berbasis Kompetensi.



- (3) Setiap peserta yang telah selesai mengikuti pendidikan dan pelatihan kerja BLK diberikan Kartu Tanda Pencari Kerja dan sertifikat, serta dimasukkan ke dalam database TKL pencari kerja.
- (4) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan bidang pekerjaan yang dilatihkan agar dapat berfungsi setara dengan bukti pengalaman kerja.

Pasal 13

- (1) Pendidikan dan pelatihan kerja TKL dapat dilakukan oleh LPKS berbadan hukum yang memiliki izin penyelenggaraan pelatihan kerja dari Pemerintah Daerah.
- (2) Setiap pelatihan kerja yang akan dilakukan oleh LPKS wajib dilaporkan kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas untuk mendapat pengawasan.
- (3) LPKS dilarang memberikan sertifikat pelatihan tanpa melalui pelaksanaan pelatihan kerja.

Bagian Kedua Penempatan TKL

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah menggunakan teknologi informasi untuk menyusun database TKL bagi kepentingan penempatan TKL.
- (2) Database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didistribusikan sebagai daftar TKL sesuai dengan bidang keahliannya pada Perusahaan dalam rangka memfasilitasi penempatan TKL.
- (3) Daftar TKL sesuai dengan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan untuk terdapatnya kesesuaian antara lowongan kerja yang tersedia dengan kemampuan/keahlian yang dimiliki TKL.
- (4) Daftar TKL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan dasar oleh Perusahaan untuk melakukan pemanggilan dan pengisian lowongan kerja yang dibutuhkannya.



- (5) Lembaga yang menjalankan fungsi penyaluran tenaga kerja merupakan lembaga yang memenuhi syarat legalitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 15

TKL yang dapat difasilitasi penempatan kerjanya yaitu TKL yang terdapat pada database tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).

Pasal 16

- (1) Pemberi Kerja memberi jaminan keuangan kepada setiap TKL yang di tempatkan pada Bank Milik Pemerintah Daerah Kalimantan Timur.
- (2) Besaran jaminan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan paling sedikit 2 (dua) bulan gaji pokok berdasarkan Upah Minimum Kabupaten, Upah Minimum Sektorial Kabupaten per TKL.
- (3) Besaran jaminan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) bertambah sesuai dengan perpanjangan kontrak.
- (4) Jaminan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk menjamin hak TKL akibat pemutusan hubungan kerja.

Pasal 17

- (1) Penempatan Tenaga Kerja dilakukan oleh:
 - a. instansi Pemerintah; dan/atau
 - b. lembaga swasta berbadan hukum.
- (2) Lembaga swasta berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah Daerah melalui Dinas.

Pasal 18

- (1) LPTKS, BLK dan Perusahaan pemberi kerja, wajib menyampaikan laporan data penempatan tenaga kerja kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas.



- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Kemitraan

Pasal 19

Pemerintah Daerah menjalin kemitraan dengan asosiasi swasta yang berbadan hukum dalam penyelenggaraan perlindungan dan penempatan TKL.

Bagian Keempat
Kewajiban Perusahaan

Pasal 20

- (1) Dalam rangka mendukung upaya pemberdayaan TKL, Perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja wajib:
- a. menyampaikan informasi lowongan pekerjaan secara tertulis maupun elektronik kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas paling lambat 20 (dua puluh) hari sebelum mengumumkan lowongan pekerjaan melalui media *elektronik* maupun *non-elektronik*;
 - b. Informasi lowongan pekerjaan diawali dari Desa/Kelurahan setempat dan selanjutnya disampaikan ke Dinas;
 - c. dalam perekrutan tenaga kerja perusahaan wajib melalui Dinas;
 - d. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan TKL terhadap masyarakat di sekitar domisili Perusahaan;
 - e. memberikan kesempatan dalam upaya peningkatan kemampuan dan pengembangan karir bagi TKL yang sudah bekerja di Perusahaan;
 - f. mengangkat TKL yang sudah memenuhi persyaratan masa kerja sebagai tenaga kerja tetap di Perusahaan; dan



- g. persyaratan penerimaan TKL tidak diperbolehkan memuat hal-hal yang bertentangan dengan unsur Suku, Ras, Agama dan atribut keagamaan.
- (2) Peran serta Perusahaan dalam penempatan TKL dilakukan dalam bentuk lebih mengutamakan TKL untuk mengisi lowongan pekerjaan yang dibutuhkan dengan prioritas penyerapan secara urut meliputi:
 - a. TKL dan sertifikasi dari BNSP;
 - b. prekrutan dan pelatihan oleh LPK yang bekerjasama dengan perusahaan;
 - c. TKL yang berpengalaman; dan
 - d. TKL umum.
 - (3) Dalam penempatan TKL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perusahaan wajib menyerap TKL paling sedikit 85 % (delapan puluh lima persen) dari jumlah keseluruhan tenaga kerja sesuai dengan kompetensi fisiknya dan TKL penyandang disabilitas fisik paling sedikit 1 % (satu persen) untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang disabilitas fisiknya tidak secara jelas tegas menghalangi hasil maupun pelaksanaan pekerjaan yang akan diserahkan kepadanya.
 - (4) Pemberdayaan TKL oleh Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b serta penempatan TKL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mengutamakan mereka yang berasal dari masyarakat di sekitar Perusahaan.

Pasal 21

- (1) Informasi lowongan pekerjaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama perusahaan dan atau nama perseorangan berbadan hukum atau tidak berbadan hukum, sebagai pihak pemberi kerja;
 - b. jumlah dan formasi jabatan pekerjaan yang dibutuhkan;
 - c. syarat pengisian jabatan; dan
 - d. upah/gaji yang akan dibayarkan kepada tenaga kerja paling sedikit sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten.



- (2) Setelah menerima informasi lowongan pekerjaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Pemerintah Daerah melalui Dinas menerbitkan Surat Bukti Lapor Informasi Lowongan Pekerjaan.
- (3) Dalam hal terdapat lowongan pekerjaan yang tidak dapat diisi oleh TKL akibat tidak terpenuhinya persyaratan yang ditentukan sesuai kebutuhan, Perusahaan memperpanjang waktu pengisian lowongan kerja kepada TKL selambatnya 1 (satu) bulan setelah batas waktu penutupan lowongan pekerjaan pertama.
- (4) Apabila perpanjangan pembukaan lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terpenuhi maka perusahaan Perusahaan dapat mengisinya dengan tenaga kerja dari wilayah lain baik dalam provinsi, antar provinsi.

Pasal 22

Penempatan tenaga kerja dari wilayah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dengan AKAD.

Pasal 23

- (1) Setiap pengusaha yang akan mendatangkan tenaga kerja AKAD sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 22, wajib memiliki surat persetujuan pengerahan AKAD yang dikeluarkan Pemerintah Daerah melalui Dinas.
- (2) Untuk mendapatkan surat persetujuan pengerahan AKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengusaha mengajukan permohonan kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas dengan melampirkan:
 - a. rencana kebutuhan tenaga kerja AKAD;
 - b. bukti adanya kontrak kerja dari Pemberi Kerja;
 - c. rancangan perjanjian kerja; dan
 - d. fotokopi surat izin usaha dari instansi terkait.



- (3) Sebelum menerbitkan surat persetujuan pengerahan AKAD, Kepala Dinas yang membidangi urusan ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan terhadap:
 - a. kemampuan pemberi kerja memberikan fasilitas bagi tenaga kerja AKAD;
 - b. kelayakan rencana kebutuhan tenaga kerja; dan
 - c. isi rancangan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Surat Persetujuan Pengerahan AKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku untuk 1 (satu) tahun dan hanya dapat diperpanjang 1 (satu) kali 1 (satu) tahun berikutnya.
- (5) Surat Persetujuan Pengerahan AKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dialihkan kepada pihak lain.

Pasal 24

- (1) Perusahaan yang mempekerjakan TKA wajib:
 - a. menunjuk TKL sebagai tenaga pendamping dalam rangka alih teknologi dan alih keahlian dari TKA;
 - b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi TKL sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang sesuai dengan kualifikasi jabatan yang diduduki TKA;
 - c. melaporkan keberadaan TKA di Perusahaan kepada Dinas setelah mendapatkan izin kerja/izin perpanjangan; dan
 - d. melaporkan secara berkala program pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kerja pendamping kepada Dinas.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tidak berlaku bagi TKA yang menduduki jabatan direksi dan/atau komisaris, dengan kepemilikan saham tertentu atau pemegang saham sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Prosedur dan tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.



Pasal 25

Untuk menghindari timbulnya kecemburuan sosial pada masyarakat yang berdomisili di sekitar lokasi Perusahaan, Perusahaan dapat menerima TKL yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) untuk dipekerjakan sebagai pekerja pada jenis pekerjaan tidak memerlukan keterampilan/keahlian khusus yang meliputi :

- a. tukang kebun;
- b. petugas kebersihan;
- c. penjaga malam;
- d. pembantu rumah tangga pada rumah dinas pegawai; dan
- e. jenis pekerjaan yang tidak memerlukan keterampilan teknis atau khusus lainnya.

Bagian Kelima Administrasi TKL

Pasal 26

Dinas melakukan penataan dan pengelolaan administrasi TKL yang terintegrasi dalam Sistem Informasi Ketenagakerjaan Daerah dalam rangka mengoptimalisasi Perlindungan TKL.

Pasal 27

- (1) Setiap TKL wajib mendaftarkan diri kepada Dinas untuk diberikan tanda bukti Kartu Pendaftaran.
- (2) Kartu Tanda Pendaftaran pencari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk 2 (dua) tahun.
- (3) Pencari Kerja Pemegang Kartu Tanda Pencari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melakukan pendaftaran ulang 1 (satu) kali setiap 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal pendaftaran, apabila yang bersangkutan belum dapat pekerjaan.

- (4) Kewajiban mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi peserta pendidikan dan pelatihan BLK, terkecuali dalam hal Kartu Tanda Pendaftaran Kerja yang dipegangnya telah habis masa berlakunya.
- (5) Tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 28

Setiap TKL, termasuk TKL peserta pendidikan dan pelatihan BLK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) wajib melaporkan diri kepada Dinas apabila telah mendapatkan pekerjaan.

Pasal 29

- (1) Selain kewajiban untuk menyampaikan informasi lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf a, Perusahaan wajib melaporkan data yang meliputi:
 - a. kadaluwarsa lowongan pekerjaan dan penyerapan/penempatan tenaga kerja dalam lowongan pekerjaan dimaksud; dan
 - b. data tenaga kerja yang digunakan termasuk di dalamnya TKL dan penyandang disabilitas fisik.
- (2) Pelaporan data kadaluwarsa lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersifat segera pada saat pengisian lowongan kerja dimaksud telah selesai dilakukan Perusahaan.
- (3) Pelaporan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan secara periodik paling sedikit satu kali setiap 3 (tiga) bulan terhitung dari awal tahun.

BAB V

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 30

Sarana Dinas dalam penyelenggaraan perlindungan TKL meliputi:

- a. ruang BLK;



- b. peralatan latih kerja teknik;
- c. peralatan laboratorium;
- d. peralatan belajar mengajar;
- e. ruang *konseling*;
- f. ruang layanan informasi dan pelaporan data;
- g. ruang administrasi dan pendaftaran; dan
- h. peralatan komputasi.

Pasal 31

- (1) Prasarana Dinas dalam penyelenggaraan perlindungan TKL meliputi:
 - a. sumber daya manusia aparatur;
 - b. sistem kelola administrasi dan informasi; dan
 - c. sumber dana.
- (2) Sumber daya manusia aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. instruktur pelatihan;
 - b. tenaga administrasi ketenagakerjaan;
 - c. tenaga konseling;
 - d. tenaga IT (*Information Technology*); dan
 - e. tenaga operator komputer.
- (3) Sistem kelola administrasi dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyusunan prosedur standar operasi; dan
 - b. penyediaan sistem informasi ketenagakerjaan Daerah sebagai sistem komputerisasi yang dapat diakses secara terbuka oleh masyarakat.
- (4) Sistem informasi ketenagakerjaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus dapat diintegrasikan dengan sistem komputerisasi Perusahaan dan/atau paling sedikit menyediakan fasilitas untuk dilakukannya transfer data dan informasi secara digital yang diwajibkan untuk dilaporkan/disampaikan oleh Perusahaan kepada Dinas.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 32

Sumber pendanaan bagi penyelenggaraan perlindungan TKL meliputi:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 33

- (1) Terhadap pelanggaran ketentuan dalam Pasal 13, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 20, Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 29 diberikan sanksi administratif dan/atau sanksi denda.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan usaha; dan
 - c. pencabutan izin.
- (3) Sanksi denda sebagaimana dimaksud ayat (1) paling banyak Rp. 50.000.000. (lima puluh juta rupiah).
- (4) Ketentuan Tata cara pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini, ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Daerah ini diundangkan.



Pasal 35

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 29 April 2024

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 29 April 2024

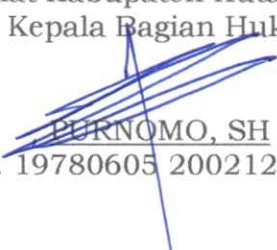
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

ttd

SUNGGONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2024 NOMOR 169
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR 64.02/15/5/2024

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002



PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA LOKAL

I. UMUM

Pengelolaan dan perlindungan pada sektor ketenagakerjaan merupakan bentuk nyata pengamalan amanat UUD 1945 pada pembangunan sumberdaya manusia, yang didasarkan pada peningkatan harkat dan martabat dalam rangka mewujudkan masyarakat Indonesia yang sejahtera, adil dan makmur baik secara material maupun spiritual.

Pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara bergantung pada dunia industri yang disebabkan oleh iklim investasi yang semakin baik. Bertambahnya jumlah industri dan perusahaan di Kabupaten Kutai Kartanegara berimplikasi pada peningkatan jumlah lapangan kerja. Kebutuhan akan tenaga kerja ini bisa didapatkan dari berbagai cara antara lain merekrut tenaga kerja yang tersedia di Kabupaten Kutai Kartanegara maupun tenaga kerja yang berasal dari luar Kabupaten Kutai Kartanegara. Perekrutan tenaga kerja ini baik dari dalam dan luar wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara tentu memiliki dampak yang berbeda.

Implementasi peraturan perundang-undangan terkait dengan ketenagakerjaan di tingkat pusat belum dapat menyelesaikan persoalan di tingkat daerah khususnya di Kabupaten Kutai Kartanegara. Sehingga perlu suatu kebijakan di tingkat pemerintah daerah yang dapat memberikan solusi hukum dan perlindungan atas permasalahan yang terjadi di daerah maupun mengisi kekosongan hukum terhadap aturan yang mengakomodasi kondisi kedaerahan (muatan lokal) dalam menyelesaikan permasalahan ketenagakerjaan di daerah. Kebijakan tersebut akan lebih tepat dalam bentuk regulasi berupa Peraturan Daerah.



II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Huruf a

Yang di maksud dengan “asas Keterbukaan” adalah dalam menyelenggarakan ketenagakerjaan haruslah sejalan dengan prinsip transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar dan akurat serta kemudahan masyarakat dalam memberikan masukan kepada pemerintah terkait dengan pembangunan ketenagakerjaan di Indonesia

Huruf b

Yang di maksud dengan “asas Keadilan” adalah dalam menyelenggarakan ketenagakerjaan harus mencerminkan keadilan yang proporsional bagi setiap warga Negara tanpa terkecuali.

Huruf c

Yang di maksud dengan “asas Manfaat” adalah dimaksudkan untuk mengamanatkan bahwa segala upaya dalam penyelenggaraan Perlindungan tenaga kerja harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan masyarakat pekerja, pemerintah dan pelaku usaha secara keseluruhan dan dapat memberikan informasi bagi masyarakat serta dapat meningkatkan pendapatan Pemerintah setempat dengan adanya Peraturan Daerah tentang Perlindungan Tenaga Kerja Lokal.

Huruf d

Yang di maksud dengan “asas kemitraan” adalah setiap upaya bersama dalam rangka pembangunan perlindungan ketenagakerjaan diselenggarakan dengan selaras, memiliki kesamaan visi dan strategi serta saling menguntungkan antara pemerintah, tenaga kerja dan pengusaha.



Huruf e

Yang di maksud dengan “asas pendayagunaan” adalah dalam Penyelenggaraan Peraturan Daerah tentang Perlindungan Tenaga Kerja Lokal harus dilaksanakan berlandaskan pemanfaatan ruang dan sumberdaya yang optimal dalam pencapaian hasil sesuai dengan sasaran.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Usia minimum untuk pekerjaan yang bersifat tetap adalah 15 tahun, Pekerja muda yang berusia antara 13 sampai 15 tahun dapat dipekerjakan untuk pekerjaan ringan, asalkan pekerjaan tersebut tidak mempengaruhi perkembangan fisik, mental dan sosialnya. Pekerjaan ringan memerlukan izin tertulis dari orang tua/wali dan majikan harus memberi mereka kontrak kerja, anak hanya dapat dipekerjakan pada siang hari selama 3 jam (maksimal) tanpa mengganggu sekolahnya

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Yang dimaksud konseling yaitu suatu layanan kegiatan yang dilakukan dengan tatap muka antara konselor dan Tenaga Kerja untuk membantu karyawan mengatasi permasalahan yang dialami dalam pekerjaannya. Konselor merupakan tenaga profesional yang memberikan konseling dan bimbingan dalam permasalahan tenaga kerja, baik dari Pemerintah Daerah dan/atau Pelaku Usaha terkait yang memiliki kompetensi psikologi dan pemahaman terhadap setiap aspek ketenagakerjaan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Produktivitas individu yaitu Produktivitas kerja yang dinilai dari kualitas dan Output yang dihasilkan oleh individu Tenagakerja dalam melakukan kerjanya.

Huruf b

Produktivitas Mikro yaitu Produktivitas kerja yang dinilai dari kualitas dan Output yang dihasilkan oleh suatu kelompok Tenagakerja dalam melakukan kerjanya, yang mendukung pencapaian kinerja yang tinggi pada instansi/lembaga atau perusahaan yang bersangkutan.

Huruf c

Produktivitas Makro yaitu Produktivitas kerja yang dinilai dari kualitas dan Output yang dihasilkan oleh beberapa kelompok Tenagakerja dalam melakukan kerjanya, yang secara sistematis, optimal dan produktif yang selanjutnya mendukung pertumbuhan ekonomi atau sosial, baik secara nasional, daerah, maupun sektoral.



Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Asosiasi swasta yang dimaksudkan dalam hal ini yaitu Asosiasi, Organisasi dan/atau Wadah persatuan dan kesatuan bagi pengusaha Indonesia atas dasar kesamaan tujuan, aspirasi, strata kepengurusan, atau ciri-ciri alamiah tertentu yang didirikan secara sah dan diakui Negara Indonesia.

Pasal 20

Cukup jelas



Pasal 21	Cukup jelas
Pasal 22	Cukup jelas
Pasal 23	Cukup jelas
Pasal 24	Cukup jelas
Pasal 25	Cukup jelas
Pasal 26	Cukup jelas
Pasal 27	Cukup jelas
Pasal 28	Cukup jelas
Pasal 29	Cukup jelas
Pasal 30	Cukup jelas
Pasal 31	Cukup jelas
Pasal 32	Cukup jelas
Pasal 33	Cukup jelas
Pasal 34	Cukup jelas
Pasal 35	Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR 81





SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGAR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN
BAGI PEKERJA RENTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa setiap orang berhak atas kehidupan yang layak dan Jaminan Sosial untuk meningkatkan martabat dan mengembangkan dirinya secara utuh sebagai manusia yang bermartabat dalam rangka mewujudkan masyarakat adil, makmur dan sejahtera sesuai amanat Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa setiap Pekerja Rentan berhak memperoleh Jaminan Sosial ketenagakerjaan sebagai upaya perlindungan terhadap pekerja dan keluarganya dari risiko sosial yang disebabkan akibat kecelakaan yang mengancam keselamatan jiwa, kesehatan dan kesejahteraannya;
 - c. bahwa untuk menjamin pemenuhan kewajiban kepesertaan Jaminan Sosial ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan diperlukan suatu pengaturan sebagai landasan hukum dalam pelaksanaannya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu

menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan;

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
dan
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BAGI PEKERJA
RENTAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Dinas adalah Dinas yang membidangi urusan ketenagakerjaan di Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum publik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial untuk menyelenggarakan program jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan kematian, jaminan pensiun, dan jaminan kehilangan pekerjaan.
6. Kantor Cabang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut Kantor Cabang adalah kantor cabang yang beroperasi di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

7. Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
8. Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan adalah penyelenggaraan program dan kegiatan yang menjadi lingkup kewenangan Pemerintah Daerah dalam rangka terlaksananya peningkatan kepesertaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan dan menjamin seluruh tenaga kerja di Daerah agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya dengan layak.
9. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah manfaat berupa uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan yang diberikan pada saat peserta mengalami kecelakaan kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
10. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika Peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.
11. Pekerja adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
12. Iuran adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh peserta pemberi kerja dan/atau Pemerintah Daerah.
13. Upah adalah hak Pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada Pekerja yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
14. Wadah atau Kelompok Tertentu adalah organisasi atau asosiasi yang dibentuk oleh, dari, dan untuk peserta yang melakukan pekerjaan di luar hubungan kerja.

15. Pekerja Rentan adalah setiap orang yang bekerja dengan upah atau penghasilan dan kondisi kerja di bawah standar, memiliki pekerjaan tidak stabil, dan memiliki tingkat kesejahteraan rendah dan atau yang masuk sebagai kategori miskin/miskin ekstrem.
16. Tim Koordinasi adalah tim yang terdiri atas unsur Perangkat Daerah terkait dan Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan untuk menjalankan tugas pendataan penerima program yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 2

Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan di Daerah.

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

- a. memberikan perlindungan secara optimal kepada seluruh Pekerja Rentan di Daerah;
- b. untuk menjamin Pekerja Rentan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya secara layak; dan
- c. memberikan kepastian hukum dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan di Daerah.

Pasal 4

Peraturan Daerah ini diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. kemanusiaan;
- b. keadilan; dan
- c. manfaat.

BAB II

PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BAGI PEKERJA RENTAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah memberikan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan kepada Pekerja Rentan di Daerah.
- (2) Pemberian Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bantuan pembayaran Iuran kepesertaan dalam program:
 - a. JKK; dan
 - b. JKM.
- (3) Pekerja Rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pekerja yang menjadi mitra atau binaan Perangkat Daerah;
 - b. tenaga relawan, pekerja padat karya, pelaku olahraga, pelaku seni; dan
 - c. Pekerja Rentan lainnya yang berpenghasilan rendah.
- (4) Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 6

Pekerja Rentan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berdomisili di Daerah yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk Daerah;
- b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 65 (enam puluh lima tahun);
- c. tidak terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan;

- d. berpenghasilan di bawah standar hidup layak Daerah; dan/atau
- e. pekerja yang berada dalam kondisi rentan secara ekonomi atau kondisi kedaruratan karena terdampak bencana alam atau bencana sosial.

Bagian Ketiga

Pendataan dan pendaftaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas membentuk Tim Koordinasi untuk melakukan pendataan dan verifikasi terhadap Pekerja Rentan di Daerah.
- (2) Hasil pendataan Tim Koordinasi harus disinkronkan dengan data Pekerja Rentan yang dimiliki oleh Kantor Cabang.
- (3) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penerima program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Keputusan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. nama penerima;
 - b. alamat; dan
 - c. jangka waktu pemberian.
- (5) Keputusan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pendaftaran Pekerja Rentan dan penganggaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pekerja Rentan yang belum masuk di dalam Keputusan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), dapat didaftarkan dalam program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan melalui Wadah atau Kelompok Tertentu.
- (2) Pembentukan Wadah atau Kelompok Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan paling sedikit:
 - a. berbentuk badan atau organisasi;
 - b. memiliki anggota;
 - c. memiliki ketua yang ditunjuk dan diangkat oleh anggota; dan
 - d. memiliki surat keterangan dari Dinas.

Bagian Keempat Pembayaran Iuran

Paragraf 1 Penganggaran

Pasal 9

- (1) Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan dianggarkan pada Dinas.
- (2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Paragraf 2 Besaran Iuran

Pasal 10

Besaran Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang besaran Iuran kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

Paragraf 3
Pembayaran

Pasal 11

- (1) Berdasarkan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Dinas melakukan pembayaran Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan ke BPJS Ketenagakerjaan.
- (2) Tata cara pembayaran Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PARTISIPASI MASYARAKAT DAN PELAKU USAHA

Pasal 12

Masyarakat dan pelaku usaha dapat berpartisipasi dalam penyelenggaraan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan.

Pasal 13

- (1) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dalam bentuk:
 - a. berinisiatif secara mandiri dalam kepesertaan aktif program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagai Pekerja bukan penerima upah;
 - b. melaporkan dan mengawasi pemutakhiran data kepesertaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan; dan
 - c. menyampaikan informasi tentang pelaksanaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan di lingkungan komunitasnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan partisipasi masyarakat dalam program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 14

- (1) Partisipasi pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dalam bentuk:
 - a. pembiayaan Iuran kepesertaan bagi Pekerja Rentan di sekitar lokasi usahanya;
 - b. melakukan pelaporan dan pemutahiran data pekerja;
 - c. melaksanakan penahapan kepesertaan para pekerja dalam program sesuai perkembangan;
 - d. memenuhi kewajiban pembayaran Iuran kepesertaan bagi pekerjanya;
 - e. melaporkan data terkait kecelakaan kerja, pemutusan hubungan kerja, pensiun dan kematian; dan
 - f. menyebarluaskan informasi Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan.
- (2) Pelaksanaan partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikoordinasikan dengan Pemerintah Daerah melalui Dinas.

BAB IV

PENINGKATAN DAN PERLUASAN CAKUPAN KEPESERTAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN BAGI PEKERJA RENTAN

Pasal 15

- (1) Peningkatan dan perluasan cakupan kepesertaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan dilakukan dalam rangka percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem di Daerah.
- (2) Sasaran peningkatan dan perluasan cakupan kepesertaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pekerja yang tergolong dalam kemiskinan ekstrem; dan
 - b. pekerja bukan penerima upah yang penghasilannya di bawah standar hidup layak Daerah.

- (3) Penerima bantuan Iuran yang termasuk dalam sasaran peningkatan dan perluasan cakupan kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masuk dalam prioritas pendaftaran kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
- (4) Mekanisme pelaksanaan peningkatan dan perluasan cakupan kepesertaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V PENGHARGAAN

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada Pelaku Usaha dan masyarakat yang berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan kepesertaan program Jaminan Sosial ketenagakerjaan Pekerja Rentan.
- (2) Ketentuan mengenai kriteria dan tata cara pemberian penghargaan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan di Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Dinas.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. evaluasi terhadap penerima bantuan Iuran;
 - b. validasi penerima bantuan Iuran kepesertaan setiap 6 (enam) bulan;

- c. rapat sinkronisasi Tim Koordinasi setiap 6 (enam) bulan; dan
 - d. laporan tahunan pencapaian kepada Bupati.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
- a. sosialisasi; dan
 - b. bimbingan teknis.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemantauan.
- (6) Dinas melalui Tim Koordinasi melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Wadah atau Kelompok Tertentu dalam membuat perjanjian kerja sama dengan pihak swasta dan BPJS Ketenagakerjaan terkait pendaftaran dan pembiayaan anggotanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Daerah ini dibebankan pada:

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

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 25 Februari 2025

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 25 Februari 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

ttd

SUNGGONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2025 NOMOR 185
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR: (64.02/8/4/2025)

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN
BAGI PEKERJA RENTAN

I. UMUM

Dalam Pasal 28H ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 disebutkan bahwa setiap orang berhak atas Jaminan Sosial yang memungkinkan pengembangan dirinya secara utuh sebagai manusia yang bermartabat. Lebih lanjut dalam Pasal 34 ayat (2) disebutkan bahwa negara mengembangkan sistem Jaminan Sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan. Berdasarkan ketentuan tersebut, Pemerintah dalam hal ini Pemerintah Daerah berkewajiban memberikan perlindungan, pemenuhan dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat melalui Jaminan Sosial agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak dan meningkatkan martabatnya guna mewujudkan masyarakat yang sejahtera, adil, dan makmur.

Sebagai upaya mewujudkan perlindungan tenaga kerja, Pemerintah mengembangkan Jaminan Sosial ketenagakerjaan yang merupakan bagian dari sistem Jaminan Sosial. Untuk melaksanakan kebijakan ini, Presiden menerbitkan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2021 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, yang menginstruksikan kepada seluruh *stakeholder* termasuk Pemerintah Daerah agar segera meningkatkan pelaksanaan Jaminan Sosial ketenagakerjaan. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan adalah program yang memberikan perlindungan kepada masyarakat Pekerja atas berbagai macam risiko yang mungkin terjadi, seperti kecelakaan kerja, meninggal dunia, persiapan memasuki hari tua dan pensiun.

Jaminan Sosial ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan merupakan program Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang bertujuan untuk memberikan kepastian perlindungan dan kesejahteraan sosial bagi Pekerja Rentan di Kabupaten Kutai Kartanegara. Melalui program ini, setiap Pekerja Rentan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup secara layak apabila terjadi hal-hal yang dapat mengakibatkan hilang atau

berkurangnya pendapatan karena menderita sakit, mengalami kecelakaan atau kematian.

Pada Tahun 2021 dan 2022 Pemerintah Daerah telah mendaftarkan 35.440 (tiga puluh lima ribu empat ratus empat puluh) Pekerja Rentan dalam program Jaminan Sosial ketenagakerjaan. Pekerja Rentan yang didaftarkan terdiri dari Pekerja tani, nelayan, dan buruh lepas yang terdata di Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara. Total anggaran yang digunakan dalam Jaminan Sosial tersebut mencapai Rp9.480.000.000,00 (sembilan miliar empat ratus delapan puluh juta rupiah) dan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

Pada dasarnya pemberian Jaminan Sosial ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan telah berjalan mulai akhir Tahun 2021, hanya saja belum terdapat instrumen hukum dalam bentuk Peraturan Daerah yang dapat dijadikan landasan hukum yang kuat sebagai dasar pemberiannya. Oleh karena itu, diperlukan penyusunan peraturan daerah sebagai landasan hukum pemberian Jaminan Sosial ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan sekaligus untuk melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2021 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas kemanusiaan” adalah bahwa penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Pekerja Rentan harus dilandasi atas kemanusiaan yang berdasarkan pada Ketuhanan Yang Maha Esa dengan tidak membedakan suku, agama, ras dan golongan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas keadilan” adalah bahwa Pekerja Rentan harus mendapatkan Jaminan Sosial ketenagakerjaan yang adil dan merata.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas manfaat” adalah bahwa penyelenggaraan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi Pekerja Rentan dan masyarakat secara umum.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR 95



BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 58 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional di lingkungan instansi pemerintah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546)
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2017 Nomor 94).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Dinas adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
13. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
14. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai aparatur sipil negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
15. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut LKjIP adalah iktisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun

berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

16. Perjanjian Kinerja adalah keluaran atau hasil dari program atau kegiatan atau sub kegiatan yang hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
17. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
18. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan aparatur sipil negara.
19. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
20. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
21. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah laporan keuangan berupa realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan yang disampaikan oleh satuan kerja perangkat daerah selama 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
22. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan atau pelayanan informasi dibidang publik.
23. Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta yang selanjutnya disebut LPTKS adalah lembaga swasta berbadan hukum yang telah memperoleh ijin tertulis untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja.
24. Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut IMTA adalah izin yang harus dimiliki untuk setiap tenaga kerja asing yang dipekerjakan oleh kegiatan usaha dalam rangka penanaman modal oleh Penanaman Modal Asing atau Penanaman Modal Dalam Negeri yang menggunakan tenaga kerja dalam kegiatannya.

25. Pekerja Migran Indonesia selanjutnya disebut PMI adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.
26. Lembaga Kerjasama Tripartit yang selanjutnya disebut LKS Tripartit adalah merupakan LKS yang anggota-anggotanya terdiri dari unsur-unsur pemerintah, organisasi pekerja dan organisasi pengusaha untuk saling bertukar informasi, berdialog, berkomunikasi, berunding dan mengambil kesepakatan bersama secara consensus dibidang hubungan industrial serta mengenai kebijakan ekonomi sosial pada umumnya.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan dan mengoordinasikan Subbagian Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Transmigrasi;
 - d. Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - e. Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - f. Bidang Hubungan Industrial;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - h. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah berbasis data dan informasi, serta melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - b. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan program kerja di bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - d. mengoordinasikan penyusunan laporan di bidang Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - e. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
 - f. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi, serta mengoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. mengoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPD, LKPD, LKjIP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. administrasi umum Perangkat Daerah;
 2. pengadaan barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 3. penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 4. pemeliharaan barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 5. administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
 6. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 7. administrasi barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 8. administrasi keuangan Perangkat Daerah; dan
 9. administrasi pendapatan daerah kewenangan Perangkat Daerah.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan

progres penataan dan penertiban aset perangkat daerah, serta melaksanakan tata kelola arsip;

- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - b. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - d. menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Pengukuran Kinerja,

dan Sasaran Kinerja Pegawai) dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

- e. merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan :
 1. penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
 3. fasilitasi kunjungan tamu;
 4. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi perangkat daerah;
 5. penatausahaan arsip dinamis pada perangkat daerah;
 6. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada perangkat daerah;
 7. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas operasional atau lapangan;
 8. pengadaan alat besar, alat angkutan darat tak bermotor, mebel, peralatan dan mesin lainnya;
 9. pengadaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
 10. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, serta sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
 11. penyediaan jasa surat menyurat, komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 12. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, serta pelayanan umum kantor;
 13. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan serta kendaraan dinas operasional/lapangan;
 14. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perijinan alat besar, serta alat angkutan darat tak bermotor, pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya;
 15. penyediaan jasa pemeliharaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
 16. penyediaan jasa pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan

prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya, serta tanah;

17. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
 18. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
 19. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian (membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai, rekapitulasi kehadiran, laporan kinerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, pemberian Sanksi, cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian);
 20. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
 21. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
 22. pemulangan pegawai yang pensiun dan yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
 23. pemindahan tugas pegawai negeri sipil;
 24. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; dan
 25. sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- f. melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - g. menyusun laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - h. memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan
 - i. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Ketiga

Bidang Transmigrasi

Pasal 7

- (1) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Transmigrasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kepala Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan perencanaan, pembangunan dan pengembangan Kawasan Transmigrasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan perencanaan, pembangunan dan pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan perencanaan, pembangunan dan pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan perencanaan, pembangunan dan pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. pencadangan tanah untuk Kawasan Transmigrasi;
 2. penataan persebaran penduduk yang berasal dari Daerah; dan
 3. pengembangan Satuan Permukiman pada tahap kemandirian.
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Transmigrasi yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan perencanaan, pembangunan dan pengembangan Kawasan Transmigrasi;
 - h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan

- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Keempat

Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 8

- (1) Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit Kompetensi, pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja, serta konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit Kompetensi, pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja, serta konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit Kompetensi, pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja, serta konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);

- d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit Kompetensi, pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja, serta konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas;
- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - 1. pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit Kompetensi;
 - 2. pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
 - 3. perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
 - 4. konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil; dan
 - 5. pengukuran produktivitas tingkat Daerah.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit Kompetensi, pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, perizinan dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja, serta konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan dan Penempatan Kerja

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan dan Penempatan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan dan Penempatan Kerja yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Penempatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan rencana tenaga kerja dan pelayanan antar kerja, penerbitan

izin LPTKS dan perpanjangan IMTA serta pengelolaan informasi pasar kerja dan perlindungan PMI.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan dan Penempatan Kerja mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan rencana tenaga kerja dan pelayanan antar kerja, penerbitan izin LPTKS dan perpanjangan IMTA serta pengelolaan informasi pasar kerja dan perlindungan PMI;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan rencana tenaga kerja dan pelayanan antar kerja, penerbitan izin LPTKS dan perpanjangan IMTA serta pengelolaan informasi pasar kerja dan perlindungan PMI;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan rencana tenaga kerja dan pelayanan antar kerja, penerbitan izin LPTKS dan perpanjangan IMTA serta pengelolaan informasi pasar kerja dan perlindungan PMI;
- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. penyusunan rencana tenaga kerja;
 2. pelayanan antar kerja di Daerah;
 3. penerbitan izin LPTKS dalam Daerah;
 4. penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam Daerah;
 5. pengelolaan informasi pasar kerja; dan
 6. perlindungan PMI di Daerah.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas

LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;

- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan rencana tenaga kerja dan pelayanan antar kerja, penerbitan izin LPTKS dan perpanjangan IMTA serta pengelolaan informasi pasar kerja dan perlindungan PMI;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Keenam

Bidang Hubungan Industrial

Pasal 10

- (1) Bidang Hubungan Industrial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Hubungan Industrial yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, serta penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi organisasi Lembaga Kerjasama Tripartit.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Hubungan Industrial mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, serta penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi organisasi Lembaga Kerjasama Tripartit;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, serta penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi organisasi Lembaga Kerjasama Tripartit;
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan

penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);

- d. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, serta penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi organisasi Lembaga Kerjasama Tripartit;
- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah; dan
 2. pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Daerah.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Hubungan Industrial yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja, pencegahan dan penyelesaian perselisihan Hubungan Industrial, serta penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi organisasi Lembaga Kerjasama Tripartit;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sekelompok Jabatan Fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana terdiri atas sekelompok Jabatan Pelaksana yang melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Tugas dan fungsi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada setiap jenisnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pada Dinas.
- (5) Sistem dan Mekanisme Kerja kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada Dinas mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 12

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD pada Dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis;
 - b. meningkatkan pelayanan publik melalui *survey* kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (2) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi; dan
 - b. memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan struktural pada Dinas dilakukan oleh Bupati.
- (2) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pegawai harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenis dan jenjang JF ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong

Pada tanggal 11 Oktober 2023

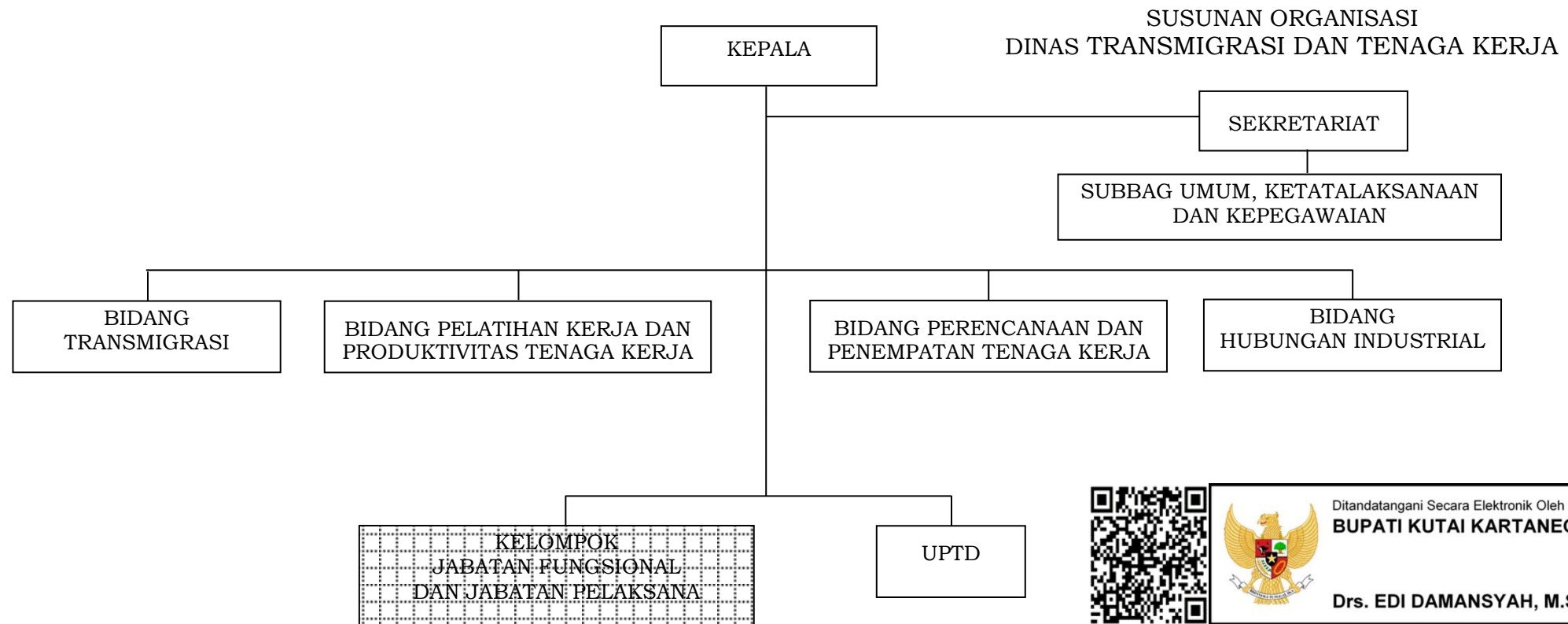


Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 11 Oktober 2023



BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2023 NOMOR 58

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 58 TAHUN 2023 TANGGAL 11 OKTOBER 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si.



PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
KEPUTUSAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 296/SK-BUP/HK/2025
TENTANG
PENETAPAN TIM PENGUMPULAN DATA SEKTORAL
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam mewujudkan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan, perlu didukung dengan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama, dan berkelanjutan diperlukan data terintegrasi, perbaikan tata kelola data sektoral Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia dan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 83 Tahun 2020 tentang Forum Satu Data Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu untuk membentuk Tim Pengumpulan Data Sektoral;
 - c. bahwa telah diusulkan nama-nama untuk ditetapkan menjadi Pengumpulan Data Sektoral, sebagaimana disebutkan dalam draf yang menjadi lampiran dari Telaahan Staf yang disampaikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Tim Pengumpulan Data Sektoral Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);,
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Portal Satu Data Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1745);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 181);
11. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 83 Tahun 2020 tentang Forum Satu Data Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2020 Nomor 83);
12. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 45 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 45);
13. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 64);

14. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 67).
15. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 25 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 73);

Memperhatikan: Telaahan Staf Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Nomor : B-375/DISTRANSNAKER/400.1.5.5/10/2025 tanggal 1 Oktober 2025 perihal : Permohonan Pembuatan Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pengumpulan Data Sektorial Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU: Tim Pengumpulan Data Sektorial Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA: Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menghasilkan data sesuai dengan prinsip Pengumpulan Satu Data Indonesia;
- b. menyediakan data sektorial sesuai kewenangan dan kebutuhan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- c. melakukan verifikasi internal sebelum data di serahkan;
- d. memberikan masukan terkait kualitas data sektorial lintas Organisasi Perangkat Daerah; dan
- e. melaksanakan tugas lain tentang pemenuhan data sektorial.

- KETIGA: Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dan dalam melaksanakan tugasnya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan;
- KEEMPAT: Honorarium diberikan kepada personil Tim yang tugas dan fungsi Perangkat Daerahnya tidak meliputi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini, dan memperhatikan batasan jumlah keanggotaan Tim sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional dan kriteria lainnya yang berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- KELIMA: Pelaksanaan diktum KEEMPAT tersebut diatas menjadi tanggungjawab pengelola keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- KEENAM: Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- KETUJUH: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 4 November 2025
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

AULIA RAHMAN BASRI

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda
2. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
4. Inspektur Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
5. Kepala BAPPEDA Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
6. Kepala BPKAD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum



PURNOMO, S.H.
NIP 197806052002121002

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 296/SK-BUP/HK/2025 TANGGAL 4 NOVEMBER 2025
TENTANG PENETAPAN TIM PENGUMPULAN DATA SEKTORAL
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

SUSUNAN PERSONALIA

- I. Pengarah: Bupati Kutai Kartanegara
- II. Penanggungjawab: Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
Kabupaten Kutai Kartanegara
- III. Ketua: Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
Kabupaten Kutai Kartanegara
- IV. Sekretaris: Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja
Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten
Kutai Kartanegara
- V. Anggota:
 - 1. Kepala Bidang Hubungan Industrial Dinas
Transmigrasi dan tenaga Kerja Kabupaten Kutai
Kartanegara
 - 2. Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas
Tenaga Kerja Dinas Transmigrasi dan Tenaga
Kabupaten Kutai Kartanegara
 - 3. Kepala Bidang Transmigrasi Dinas Transmigrasi
dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara
 - 4. Hidayat, S.Sos
NIP 198601122006041006
(Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Transmigrasi
dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)
 - 5. Aji. Mohd. Afriansyah
NIP 198604192010011019
(Pengolah Data dan Informasi Dinas Transmigrasi
dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)
 - 6. Aspian Noor, S.Sos
NIP 198607212010011007
(Penelaah Tenis Kebijakan Dinas Transmigrasi
dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)

7. Yudha Dharma Taufik, S.Si
NIP 19861022 2011011002
(Pengolah Data dan Informasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)
8. Armada
NIP 197909022007011007
(Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)
9. Mokh. Zaenal Fanani, S.Sos
NIP 197208012009011003
(Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)
10. Armansyah
NIP 198504072010011020
(Pengolah Data dan Informasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)
11. Sri Minarti Ningsih
NIP 197407312010012005
(Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara)
12. Heni Wahyuni, S.Sos
NIP 198106022000122002
(Penelaah Teknis Kebijakan Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara)
13. Dwi Wanto
NIP 197506022008011028
(Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi Dinas Perkebunan Kabupaten Kutai Kartanegara)
14. Romadhana Noorfani
NIP 198406182009021002
(Pengadminstrasian Perkantoran Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kutai Kartanegara)
15. Anwar
NIP 197008292007011025
(Pengadministrasi Perkantoran Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kutai Kartanegara)

16. Akhmad Basori, S.KM
NIP 198907172022211004
(Penyuluhan Kesehatan Masyarakat Ahli Pratama
Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Kartanegara)
17. Ema Handayani, SE
NIP 198012132006042009
(Pengolah Data dan Informasi Dinas Komunikasi
dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara)
18. Martince, SE
NIP 197503042007012022
(Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi,
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan
Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara)
19. Ahsum Inayati, SP., MP
NIP 197912162005012001
(Penata Layanan Operasional Dinas Pertanian
dan Peternakan Kabupaten Kutai Kartanegara)
20. Fania Pratiwi
NIP 199310072016022001
(Stastistisi Ahli Pertama Badan Pusat Statistik
Kabupaten Kutai Kartanegara)
21. Tatep Fuadi Mu'min
(Account Reprensetative Perwakilan, BPJS
Ketenagakerjaan)

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

AULIA RAHMAN BASRI



PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
KEPUTUSAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 287/SK-BUP/HK/2025
TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
TAHUN 2025 SAMPAI DENGAN 2029

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Tahun 2025 sampai dengan 2029, serta untuk lebih efektif proses penyusunan maka perlu membentuk Tim Penyusun agar dalam proses pelaksanaan lebih terarah, terukur dan tepat waktu sesuai dengan agenda serta jadwal yang ditetapkan;
 - b. bahwa telah diusulkan nama-nama personil yang oleh Perangkat Daerah pengusul mempunyai kemampuan untuk ditetapkan menjadi anggota Tim penyusun sebagaimana disebutkan dalam draft yang dilampirkan dengan Telaahan Staf yang disampaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Tahun 2025 sampai dengan 2029;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II

Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 181, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 91);

7. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 45 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 45);
8. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 64);
9. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 67);
10. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 25 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 Nomor 73);

Memperhatikan: Telaahan Staf Pelaksana Tugas Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor: B-261/DISTRANSNAKER/000.7.2/08/2025 tanggal 7 Agustus 2025, Perihal Permohonan Pembuatan Surat Keputusan Pembentukan Tim Penyusunan RENSTRA Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025-2029.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU: Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Tahun 2025 sampai dengan 2029, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA: Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab:
 - 1. bertanggungjawab terhadap aktifitas dan pekerjaan yang dilaksanakan oleh anggota Tim Penyusun;
 - 2. memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim dalam penyusunan Renstra; dan
 - 3. bertanggung jawab sesuai tugas yang telah ditetapkan;
- b. Ketua:
 - 1. mengoordinasikan pekerjaan yang dilaksanakan oleh anggota Tim Penyusun;
 - 2. membantu Penanggung Jawab dalam memberikan arahan dan petunjuk kepada anggota Tim;
 - 3. mengoreksi dan menyampaikan laporan hasil pekerjaan Tim Penyusun kepada Penanggung Jawab; dan
 - 4. bertanggung jawab sesuai tugas yang telah ditetapkan;
- c. Anggota:
 - 1. mereviu hasil evaluasi pelaksanaan Renstra Dinas tahun lalu;
 - 2. melakukan analisis terhadap pencapaian dan perencanaan kinerja program dan kegiatan Renstra Tahun 2025-2029;
 - 3. melakukan telaah terhadap isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - 4. merumuskan tujuan, sasaran dan program kegiatan Dinas;
 - 5. merumuskan kegiatan prioritas Renstra Dinas;
 - 6. menampung hasil telaahan koreksi dan masukan atas Renstra masing-masing bidang;
 - 7. melaksanakan penyempurnaan Renstra Dinas hasil telaahan, koreksi dan masukan masing-masing bidang; dan
 - 8. bertanggung jawab sesuai tugas yang telah ditetapkan.

- KETIGA: Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dan dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman kepada peraturan perundang-undangan;
- KEEMPAT: Honorarium diberikan kepada personil Tim yang tugas dan fungsi Perangkat Daerahnya tidak meliputi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini, dan memperhatikan batasan jumlah keanggotaan Tim sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, serta kriteria lainnya yang berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- KELIMA: Pelaksanaan diktum KEEMPAT tersebut diatas menjadi tanggungjawab pengelola anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- KEENAM: Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- KETUJUH: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 22 Oktober 2025

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

AULIA RAHMAN BASRI

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
2. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
3. Inspektur Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
4. Kepala BAPPEDA Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
5. Kepala BPKAD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
6. Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 
Kepala Bagian Hukum



PURNOMO, S.H.

NIP 197806052002121002

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 287/SK-BUP/HK/2025 TANGGAL 22 OKTOBER 2025
TENTANG TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS DINAS
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA TAHUN 2025 SAMPAI
DENGAN 2029.

SUSUNAN PERSONALIA

- I. Pengarah: Bupati
- II. Penanggung Jawab: Sekretaris Daerah
- III. Ketua: Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
- IV. Anggota:
 - 1. Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 - 2. Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 3. Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 - 4. Kepala Bidang Perencanaan dan Penempatan Kerja, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 - 5. Kepala Bidang Hubungan Industrial, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 - 6. Kepala Bidang Transmigrasi, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

AULIA RAHMAN BASRI



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

Jalan APT. Pranoto No.85 RT.III Kelurahan Sukarame Telp. 0541-662053 Fax. 0541-662053

Website : distransnaker.kukarkab.go.id E-mail : distransnaker@kukarkab.go.id Tenggarong Kode Pos 75515

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Nomor : B- 136/DISTRANSNAKER/500.14.2.1/01/2025

TENTANG

TIM PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2026

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Kegiatan pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara dipandang perlu untuk membentuk Tim Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.
- b. Bahwa nama pegawai yang ditunjuk sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Tim Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.
- c. Bahwa pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara tentang Tim Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.
- Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang- undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

- MEMUTUSKAN:**

- a. Menyusun Agenda Kerja Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- b. Mengumpulkan data dan informasi terkait Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- c. Mengolah data dan bahan yang diperlukan dalam proses perumusan dan penyusunan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- d. Mengendalikan dan merumuskan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- e. Membahas dan menetapkan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;

- f. Menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya proses penyelesaian tugas dengan ketentuan akan diadakannya perbaikan klembari apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Dikeluarkan di : Tenggara
Pada Tanggal : 15 Januari 2025



TEMBUSAN :

1. Masing-masing yang bersangkutan
2. Peninggal

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Kutai Kartanegara

Nomor : B- 136/DISTRANSNAKER/500.14.2.1/01/2025

Tanggal : 15 Januari 2025

**TIM PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

1. Pengarah : Plt. Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
2. Penanggung Jawab : Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
3. Ketua : Roni Nurhabibi, SE, M.Si (Perencana Ahli Muda)
4. Anggota :
 1. Hj. Syarifah Rositah, ST, MT (Kepala Bidang Perencanaan dan Penempatan Tenaga Kerja)
 2. Lukman, S.Sos, M.Si (Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja)
 3. Hj. Suharningsih, SH., MM (Kepala Bidang Hubungan Industrial)
 4. Drs. Saiful Bahri, M.H (Kepala Bidang Transmigrasi)
 5. Mariani, S.Sos
 6. Hj. Ernawati, SE
 7. Mokhamad Zaenal Fanani, S. Sos
 8. Armada
 9. Sri Minarti Ningsih
 10. Sukri Rijal, SE
 11. Desak Nyoman Ardaningsih, SH, MH
 12. Firman Hidayat, S.Sos
 13. Hidayat, S.Sos
 14. Yayuk Suprpti
 15. Munarto, SP
 16. Urib Tri Widodo, SE
 17. Deviansyah
 18. Aspian Noor, S.Sos
 19. Drs. Lesta Nugroho
 20. Sri Plahesti, S.Pd
 21. Helda Royani, SE
 22. Lilik Siswati, S.Sos
 23. Herwin Setiawan, S.Sos
 24. Lisnawati, A.Md
 25. Herdani Ahdyawati, S.Sos

